

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
основная общеобразовательная школа №21
имени Героя Социалистического Труда И.Я.Грипко
муниципального образования Каневской район

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2023- 2026 гг.

срок действия с 26.12.2023 года по 25.12.2026 года

Директор
МБОУ ООШ №21
МО Каневской район

Н.И.Наливайченко
«14» декабря 2023 года
М.П.



Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ ООШ №21

О.П.Пхенда
«14» декабря 2023 года
М.П.



Принят на общем собрании работников
Протокол от «14» декабря 2023г. № 9



х. Мигуты
2023г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
основная общеобразовательная школа №21
имени Героя Социалистического Труда И.Я. Гринько
муниципального образования Каневской район

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2023- 2026 гг.

срок действия с 25.12.2023 года по 24.12.2026 года

Директор
МБОУ ООШ №21
МО Каневской район

_____ Н.И. Наливайченко
«15» декабря 2020 года
м.п.

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ ООШ №21

_____ О.П. Пхенда
«15» декабря 2023 года
м.п.

Принят на общем собрании работников
Протокол от «15» декабря 2023г. № ____

х. Мигуты
2023г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном образовательном учреждении основная общеобразовательная школа № 21 имени Героя Социалистического Труда И.Я.Гринько (далее – МБОУ ООШ № 21).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

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

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

Отраслевое соглашение по учреждениям отрасли образования и науки Краснодарского края.

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

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – директор МБОУ ООШ № 21 Наливайченко Надежда Ивановна (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Пхенда Оксана Павловна.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МБОУ ООШ № 21.

1.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования МБОУ ООШ № 21, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с работодателем МБОУ ООШ № 21.

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

1.7. При смене формы собственности МБОУ ООШ № 21, коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на

срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.8. При ликвидации МБОУ ООШ № 21, коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

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

1.12. Локальные нормативные акты МБОУ ООШ № 21, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

1.15. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания с 26 декабря 2020г. по 25 декабря 2023г.

II. Трудовые отношения и трудовые договоры

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

2.2. Трудовой договор с работником, поступающим на работу, заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается личной подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

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

2.4. Трудовые договоры с работниками заключаются преимущественно на неопределенный срок (ТК РФ ст. 58).

В трудовом договоре, заключенном с работником, по соглашению сторон, предусматриваются условия об испытании работника продолжительностью до 3-х месяцев. Испытание при приёме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, приглашённых на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

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

2.5. Категории работников, с которыми заключаются срочные трудовые договоры, определяются работодателем в соответствии с законодательством с участием профсоюзного комитета (ТК РФ ст.59).

2.6. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ТК РФ ст.60).

2.7. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.8. Об изменениях определённых сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ТК РФ ст.74, 162). При этом работнику обеспечиваются гарантии, предусмотренные Положением о системе оплаты труда работников МБОУ ООШ №21.

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

2.10. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, при сокращении численности или штата работников; несоответствии занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации,

подтвержденной результатами аттестации; неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производится по согласованию с профсоюзом (ТК РФ ст.82).

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

III. Обязательства сторон по обеспечению условий труда и занятости

Работодатель:

3.1. Осуществляет работу по подготовке и расстановке кадров.

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

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

Осуществляет своевременную запись в трудовой книжке работника об изменениях трудовой деятельности и поощрениях.

3.4. Осуществляет работу по своевременной и качественной аттестации педагогических кадров в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации», Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и включает в аттестационную комиссию учреждения представителя профсоюзного комитета.

3.5. Согласовывает с председателем первичной профсоюзной организации приказы, положения и мероприятия по вопросам установления условий, норм труда, заработной платы и форм материального поощрения, сокращения штатов, охраны труда, развития социальной сферы.

3.6. При приеме на работу до подписания трудового договора, Работодатель знакомит работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ТК РФ гл. 11, ст.68)

3.7. Осуществляет подготовку общеобразовательного учреждения к новому учебному году.

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

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

3.10. Предоставляет работникам ежегодный оплачиваемый отпуск согласно графику отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения председателя первичной профсоюзной организации, за две недели до наступления календарного года, с оплатой отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска. Гарантирует предоставление отпуска работнику вне

графика отпусков при предоставлении последнему путевки на санаторно-курортное лечение или по другой уважительной причине.

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

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

3.13. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск в случаях, определенных ст. 128 ТК РФ.

а) с сохранением заработной платы:

- бракосочетание детей работников – 3 календарных дня;
- бракосочетание работника – 5 календарных дней;
- похорон близких родственников – 3 календарных дня;
- председателю первичной профсоюзной организации – 2 календарных дня.

б) без сохранения заработной платы:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;
- рождение ребенка – 2 календарных дня;

3.14. Стороны согласились с тем, что профком:

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

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

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

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

3.15. Стороны согласились с тем, что Работодатель:

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

3.15.2. Обеспечивает создание в общеобразовательном учреждении комиссии по рассмотрению индивидуальных трудовых споров и включает представителя профсоюзного комитета.

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

IV. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

4.2. Работодатель по согласованию с председателем первичной профсоюзной организации определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития МБОУ ООШ № 21 (ТК РФ ст. 196).

4.3. Работодатель обязуется:

4.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

4.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

4.3.3. При направлении работодателем работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение не зависимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - независимая оценка квалификации), с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

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

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

4.3.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений Краснодарского края и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4.4. Стороны признают необходимым следующие обязательства по продлению действий имеющихся квалификационных категорий.

4.4.1. Продлевать до одного года действия имеющихся квалификационных категорий педагогическим работникам с момента выхода их на работу в случаях:

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения;
- выходом на пенсию независимо от её вида;
- временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуском по уходу за ребенком;
- нахождение в длительном отпуске в соответствии с пунктом 5(4) статьи 47 Закона «Об образовании в Российской Федерации».

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

- награжденные государственными, ведомственными наградами, получившие почетные звания, отраслевые знаки отличия за достижения в педагогической деятельности;
- имеющие ученую степень кандидата или доктора наук по профилю деятельности;
- победители, призеры и лауреаты Всероссийских и краевых конкурсов педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (за последние пять лет);
- педагогические работники общеобразовательных организаций, подготовивших победителей федерального или краевого уровней Всероссийской олимпиады школьников (за последние пять лет);
- педагогические работники образовательных организаций, подготовившие победителей и призеров олимпиад и иных конкурсных мероприятий, по итогам которых присуждаются премии для поддержки талантливой молодежи (за последние пять лет);
- педагогические работники профессиональных образовательных организаций, подготовившие победителей и призеров краевого и заключительного этапа Всероссийской олимпиады профессионального мастерства обучающихся по специальностям среднего профессионального образования (за последние пять лет);
- педагогические работники профессиональных образовательных организаций, подготовившие победителей и призеров полуфинала и финала Национального чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) (за последние пять лет).

4.4.3. Обеспечивать участие представителей первичной профсоюзной организации в работе аттестационной комиссии для проведения аттестации педагогических работников и руководителей общеобразовательного учреждения.

4.4.4. При совершенствовании порядка аттестации педагогических работников и руководителей общеобразовательных учреждений обеспечить:

- бесплатность прохождения аттестации;

-увеличение заработной платы за квалификационную категорию: 15%-высшая категория, 10%- первая категория;

-гласность, коллегиальность, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

4.4.5. В целях создания заинтересованности педагогических работников в выполнении педагогической работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория, устанавливать повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы с учётом имеющейся квалификационной категории, если совпадают должностные обязанности, профили работы.

V. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

5. Работодатель обязуется:

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

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

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

5.4. Стороны договорились, что:

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

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

- лица предпенсионного возраста (за 5 лет до достижения пенсионного возраста), проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- не освобожденный председатель первичной профсоюзной организации;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

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

VI. Рабочее время и время отдыха

6.1. Рабочее время работников определяется в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, учебным расписанием, календарным учебным графиком, утверждаемыми Работодателем по согласованию с председателем первичной профсоюзной организации, а также условиями трудового договора. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю – для мужчин и 36 часов в неделю – для женщин.

Для работников (учителей) устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем – воскресенье.

6.2. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ТК РФ ст.333).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки.

6.3. Для сменных работников составляется график работы по согласованию с председателем первичной профсоюзной организации. График работ доводится до сведения работников под роспись за 1 месяц до введения его в действие. График сменности является приложением к коллективному договору, утвержденный работодателем по согласованию с представителями работников.

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

6.5. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не обусловленной трудовым договором, допускается с письменного согласия работника (ТК РФ ст. 60.2). Работнику 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 (ТК РФ ст. 151).

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

6.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения. В других случаях

привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и по согласованию с председателем первичной профсоюзной организации (ст. 113 ТК РФ)

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

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

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

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

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

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

6.9. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения председателя первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ТК РФ ст. 123, 372).

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

6.9.2. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ТК РФ ст.126).

6.9.3. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней, за исключением педагогических работников, которым предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 56 календарных дней (Постановление Правительства РФ от 01.10.2002 № 724).

6.9.4. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

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

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

VII. Оплата и нормирование труда

7. Стороны исходят из того, что:

7.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе Постановления главы муниципального образования Каневской район от 24 ноября 2008г № 1555 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Каневского района»

7.2. Оплата труда работников устанавливается с учетом:

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

7.3. Заработная плата выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца. Днями выплаты заработной платы являются 10 и 25 число каждого месяца в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных

трудовым договором и иными документами работодателя. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

7.4. Заработная плата исчисляется в соответствии с отраслевой системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда работников МБОУ ООШ №21.

7.5. Работодатель обязуется:

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

-выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчёта включительно. (ТК РФ ст.236)

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

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

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

7.7. Установить сторожам суммированный учёт рабочего времени с выплатой ежемесячной зарплаты, согласно тарифной ставки и перерасчёта доплаты в конце года. За учётный период принят календарный год.

VIII. Гарантии и компенсации

8. Стороны договорились, что Работодатель:

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

8.2. Ходатайствует о предоставлении работникам, имеющим детей дошкольного возраста, мест в дошкольных учреждениях.

8.3. При наличии экономии по фонду заработной платы, выплатить премию работнику, в связи с юбилейными датами 55 - женщинам, 60-мужчинам.

8.4. Организует проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 12 апреля 2011 г. № 302н, СанПиН 2.4.2.2821-10 утвержденного Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. N 189 г. Москва и ст. 213 ТК РФ.

На время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований) за работником сохраняется место работы (должность) и средний заработок в соответствии с ст. 212 ТК РФ (для педагогических работников -1 раз в год).

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

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

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

После каждого дня вакцинации работнику предоставляется дополнительный оплачиваемый день отдыха. Указанный день отдыха по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после вакцинации.

IX. Охрана труда и здоровья

9. Работодатель обязуется:

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

9.2. Ежегодно выделить на мероприятия по охране труда, предусмотренные настоящим коллективным договором, средства в сумме 5000 руб.

9.3. Провести специальную оценку условий труда в определенные сроки и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроках, установленных по согласованию профкома. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

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

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

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

9.6. Обеспечить:

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

- своевременную выдачу работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей.

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

9.8. Создать комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома и работодателя.

9.9. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашений по охране труда.

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

9.11. Два раза в год информировать коллектив о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

9.12. Профком обязуется:

-проводить работу по оздоровлению работников и их детей.

-проводить культурно-массовую работу.

Х. Гарантии профсоюзной деятельности

10. Стороны договорились о том, что:

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

10.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ТК РФ ст.370)

10.3. Работодатель принимает решения по согласованию с профкомом в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

10.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пунктам 2,3,5 и ст. 81 ТК РФ, производится с согласия первичной профсоюзной организации.

10.5. Работодатель обязан предоставлять профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой (ТК РФ ст.377).

10.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов 1% из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

10.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов, созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

10.8. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором. Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя (пунктом 2, пунктом 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ) с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ТК РФ ст. 374, 376).

10.9. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

10.10. Члены профкома включаются в состав комиссии по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

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

10.12. Работодатель по согласованию с представительным органом работников рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ТК РФ ст.82, 374);
- привлечение к сверхурочным работам (ТК РФ ст.99);
- разделение рабочего дня на части (ТК РФ ст. 105);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ТК РФ ст. 113);
- очередность предоставления отпусков (ТК РФ ст. 123);
- установление размеров заработной платы (ТК РФ ст. 135);
- применение систем нормирования труда (ТК РФ ст. 159);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ТК РФ ст. 101);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ТК РФ ст. 190);
- создание комиссий по охране труда (ТК РФ ст.219);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые факторы труда (ТК РФ ст. 147);
- размеры повышения заработной платы за работу в ночное время (ТК РФ ст. 154);

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ТК РФ ст. 193, 194);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ТК РФ ст. 196);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ТК РФ ст. 136).

XI. Обязательства профкома

11. Профком обязуется:

11.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

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

11.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

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

11.5. Совместно с Работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ТК РФ ст.86).

11.6. Направлять учредителю заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ТК РФ ст. 195).

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

11.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

11.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с райкомом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения.

11.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району.

11.11. Осуществлять контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

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

11.13. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда и других.

11.14. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников.

11.15. Совместно с Работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе обязательного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

11.16. Оказывать материальную помощь членам профсоюза из профсоюзных взносов.

11.17. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью установления и изменения тарифных ставок работников, выплаты им заработной платы, компенсаций, пособий, доплат и надбавок.

11.18. Ходатайствовать перед руководителем Управления образования Каневской район об установлении надбавки руководителю и их заместителям с учетом результатов и качества работы.

11.19. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении: проведение праздников (День учителя, Новый год, Международный женский День 8 марта), а так же проведение конкурсов профессионального мастерства.

11.20. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении и отдыхе.

11.21. Осуществлять контроль за расходованием средств профсоюзного бюджета.

11.22. Осуществлять контроль за расходованием средств социального страхования.

ХII. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон.

12. Стороны договорились, что:

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

12.2. Профком осуществляет контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его приложений, отчитывается о результатах контроля на общем собрании работников раз в год.

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

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

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

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

12.7. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня подписания на уведомительную регистрацию в отдел по труду в ГКУ КК «Центр занятости населения Каневского района».

Перечень приложений к коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. График сменности.
3. Положения об оплате труда.
 - Положение № 3.1. О системе оплаты труда работников МБОУ ООШ №21;
 - Положение № 3.2. О фонде оплаты труда работников МБОУ ООШ №21;
 - Положение № 3.3. Об условиях и порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс в МБОУ ООШ №21;
 - Положение № 3.4. О размерах, порядке и условиях осуществления стимулирующих и компенсационных выплат.
 - Положение № 3.5. Об оплате труда работников группы кратковременного пребывания МБОУ ООШ № 21.
4. Соглашение по охране труда на 2020-2023 годы.
5. Перечень профессий (должностей) работников, которым бесплатно выдаются сертифицированная специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты.
6. Перечень профессий (должностей) работников, которым бесплатно выдаются смывающие и (или) обезвреживающие средства.
7. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам МБОУ ООШ № 21 длительного отпуска сроком до одного года.



ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
основной общеобразовательной школы № 21
имени Героя Социалистического Труда И.Я.Гринько
муниципального образования Кановской район

1. Общие положения.

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

1.2. Положение рассмотрено на общем собрании работников школы, имеющим право вносить в него изменения и дополнения, по согласованию с профсоюзным комитетом и утверждается приказом директора МБОУ ООШ №21.

1.3. Настоящие Правила регулируют порядок приема и увольнения работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 21 имени Героя Социалистического Труда И.Я.Гринько муниципального образования Кановской район (далее – школа), основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в школе.

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

1.5. При приеме на работу (до подписания трудового договора) администрация школы обязана ознакомить работника с Правилами внутреннего трудового распорядка под расписку.

2. Порядок приема и увольнения работников.

2.1. Прием на работу.

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

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

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

О.П.Пхенда

«15» декабря 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ ООШ № 21

Н.И.Наливайченко

«15» декабря 2023 г.

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 21 имени Героя Социалистического Труда И.Я.Гринько муниципального образования Каневской район

1. Общие положения.

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

1.2.Положение рассмотрено на общем собрании работников школы, имеющим право вносить в него изменения и дополнения, по согласованию с профсоюзным комитетом и утверждается приказом директора МБОУ ООШ №21.

1.3.Настоящие Правила регулируют порядок приема и увольнения работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 21 имени Героя Социалистического Труда И.Я.Гринько муниципального образования Каневской район (далее – школа), основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в школе.

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

1.5.При приеме на работу (до подписания трудового договора) администрация школы обязана ознакомить работника с Правилами внутреннего трудового распорядка под расписку.

2. Порядок приема и увольнения работников.

2.1.Прием на работу.

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

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

2.1.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса РФ.

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

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

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

2.1.5. Прием на работу оформляется приказом директора школы и фактического начала работы.

2.1.6. При приеме на работу (до подписания трудового договора) администрация школы обязана ознакомить работника со следующими документами:

2.1.6.1. Уставом школы.

2.1.6.2. Настоящими Правилами.

2.1.6.3. Приказом по охране труда и соблюдению правил техники безопасности.

2.1.6.4. Должностной инструкцией работника.

2.1.6.5. Иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.

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

2.1.8. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

2.1.9. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.1.10. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в школе.

2.2. Отказ в приеме на работу.

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключение трудового договора.

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

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

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

2.2.5. Запрещается отказывать в заключение трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого

работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

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

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

2.3. Увольнение работников.

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

2.3.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

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

2.3.4. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя.

С приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

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

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

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

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику

уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 ТК РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

3. Основные права, обязанности и ответственность администрации школы.

3.1. Непосредственное управление школой осуществляет работодатель.

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

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

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

3.2.3. Совместно с Советом школы осуществлять поощрение и премирование работников.

3.2.4. Привлекать работников к материальной ответственности в установленном законом порядке.

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

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

3.3.Работодатель обязан:

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

3.3.2.Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

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

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

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

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

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

3.5.Работодатель как юридическое лицо несет ответственность перед работниками:

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

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

3.5.3.За причинение ущерба имуществу работника.

3.5.4. И иных случаях, предусмотренных законодательством.

4. Основные права и обязанности работников.

4.1.Работник имеет право на:

4.1.1.Сокращенную продолжительность рабочего времени.

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

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

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

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

4.1.6.Предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений

по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.3.Работник обязан:

4.3.9.Проходить предварительные и периодические медицинские осмотры.

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

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

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

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

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

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

4.3.7.Систематически повышать свой профессиональный уровень.

4.3.8.Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.

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

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

4.3.11.Соблюдать устав школы, правила внутреннего трудового распорядка.

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

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

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

религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения учащихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

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

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

4.4.4.Удалять учащихся с уроков.

4.4.5.Курить в помещении и на территории школы.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.9.2.Умышленного причинения ущерба.

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

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

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

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

4.9.7.Причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

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

5. Рабочее время и время отдыха.

5.1. В школе устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем. Начало учебных занятий – 8 часов 00 минут.

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

5.3. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслуживающего персонала и рабочих определяются графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются директором школы по согласованию с выборным профсоюзным органом. Графики сменности доводятся до сведения указанных работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие. В течение всего рабочего времени уборщикам служебных помещений и дворнику предоставляется 30 минут для приема пищи и обогрева.

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

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

5.6. В случае производственной необходимости администрация школы имеет право перевести работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в школе с оплатой труда по выполняемой работе, но

не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя, уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

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

5.8. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением уроков, определяется расписанием уроков. Расписание уроков составляется и утверждается администрацией школы с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

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

5.10. К рабочему времени относятся следующие периоды:

5.10.1. Заседание педагогического совета.

5.10.2. Общее собрание коллектива (в случаях предусмотренных законодательством).

5.10.3. Заседание методического объединения.

5.10.4. Родительские собрания и собрания коллектива учащихся.

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

5.12. Работодатель привлекает педагогических работников к дежурству по школе. График дежурств составляется на месяц, утверждается директором и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий учащихся и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

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

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

5.15. Работникам школы предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам

предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором школы с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

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

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

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

6. Оплата труда.

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

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

6.3.Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленной учебной нагрузки при тарификации, которая производится один раз в год. Тарификация утверждается директором школы не позднее 5 сентября текущего года с учетом мнения выборного профсоюзного органа на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной до сведения педагогических работников не позднее апреля месяца текущего года. Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

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

6.5.Выплата заработной платы в школе производится два раза в месяц 10 и 25 числа каждого месяца.

Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. 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.

6.6.В школе устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты, премирование работников в соответствии с положением об оплате труда работников МБОУ ООШ № 21.

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

7. Меры поощрений и взысканий.

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

7.1.1.Объявление благодарности.

7.1.2.Выплата премии.

7.1.3.Награждение ценным подарком.

7.1.4.Награждение почетной грамотой.

7.1.5.Представление к награждению государственными наградами;

7.2.Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с положением об оплате труда работников МБОУ ООШ № 21. Иные меры поощрения по представлению педагогического совета школы объявляются приказом директора школы.

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

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

7.4.1.Замечание.

7.4.2.Выговор.

7.4.3.Увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым Кодексом РФ.

7.5.Дисциплинарное взыскание на работодателя налагает учредитель.

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

7.7. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

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

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

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

7.11. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

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

8. Заключительные положения.

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

8.2. Действие Правил в период, указанный в п. 9.1, распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

8.3. Настоящее Положение подлежит обязательному размещению на официальном сайте МБОУ ООШ № 21.



График сменности сотрудников МБОУ ООШ № 21

№ п/п	Должность	Кол-во часов в неделю	Время работы, выходные дни	
			Начало, окончание, перерыв для отдыха и питания	Выходные дни
1	Директор	36	8.00ч.-15.00 ч. Перерыв 12.00ч.-13.00ч.	воскресенье
2	Заместитель директора (0,5 ст)	18	13.00ч.-16.00ч.	воскресенье
3	Воспитатель (0,5 ст)	18	8.00ч.- 11.36ч.	суббота, воскресенье
4	Педагог дополнительного образования (0,5 ст)	9	16.00ч.-19.00ч. 09.00ч.-12.00ч	понедельник, среда суббота
5	Старший вожатый (0,5 ст)		12.30ч.-15.30ч.	воскресенье
6	Педагог-библиотекарь (0,5ст)	18	10.00ч-13.36ч	суббота, воскресенье
7	Сторож (вахтер) ночной	Согласно утвержденного графика работы		
8	Сторож (вахтер) дневной	40	Понедельник-пятница 7.30ч-15.30ч. Перерыв 12.00-13.00ч Суббота 7.30 ч.-13.30ч. Перерыв 11.00ч.-12.00ч.	воскресенье
9	Уборщик служебных помещений	Согласно утвержденного графика работы		
10	Дворник	40	Понедельник-пятница 7.00ч -15.00 ч. перерыв 11.00-12.00ч. суббота 7.30ч.-13.30 ч. Перерыв-11.00ч.12.00ч.	Воскресенье

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
_____ О.П.Пхенда
«15» декабря 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ ООШ № 21
_____ Н.И.Наливайченко
«15» декабря 2023 г.

График сменности сотрудников МБОУ ООШ № 21

№ п/п	Должность	Кол-во часов в неделю	Время работы, выходные дни	
			Начало, окончание, перерыв для отдыха и питания	Выходные дни
1	Директор	36	8.00ч.-15.00 ч. Перерыв 12.00ч.- 13.00ч.	воскресенье
2	Заместитель директора (0,5 ст)	18	13.00ч.-16.00ч.	воскресенье
3	Воспитатель (0,5 ст)	18	8.00ч.- 11.36ч.	суббота, воскресенье
4	Педагог дополнительного образования (0,5 ст)	9	16.00ч.-19.00ч.	понедельник, среда
			09.00ч.-12.00ч	суббота
5	Старший вожатый (0,5 ст)		12.30ч.-15.30ч.	воскресенье
6	Педагог- библиотекарь (0,5ст)	18	10.00ч-13.36ч	суббота, воскресенье
7	Сторож (вахтер) ночной	Согласно утвержденного графика работы		
8	Сторож (вахтер) дневной	40	Понедельник- пятница 7.30ч-15.30ч. Перерыв 12.00-13.00ч Суббота 7.30 ч.- 13.30ч. Перерыв 11.00ч.- 12.00ч.	воскресенье
9	Уборщик служебных помещений	Согласно утвержденного графика работы		
10	Дворник	40	Понедельник- пятница 7.00ч -15.00 ч. перерыв. 11.00-	Воскресенье

			12.00ч. суббота 7.30ч.-13.30 ч. Перерыв- 11.00ч.12.00ч.	
--	--	--	---	--



ПОЛОЖЕНИЕ № 1
О системе оплаты труда работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
основной общеобразовательной школы № 21 имени Героя Социалисти-
ческого Труда И.Я.Гринько

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- приказом министерства образования и науки от 22.12.2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников;
- постановлением Главы муниципального образования Каневской район от 13.11.2008 года № 1499 «Об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Отделу культуры администрации муниципального образования Каневской район»;
- постановлением Главы муниципального образования Каневской район от 14.11.2008 года № 1508 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Каневской район (с изменениями от 13.02.2019г № 231);
- постановлением Главы муниципального образования Каневской район от 24.11.2017 года № 2142 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций и муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Каневской район» (с изменениями от 05.02.2020г. № 158; от 11.10.2022г № 1725; ; от 11.10.2022г № 1726);
- постановлением Главы администрации муниципального образования Каневской район от 21.06.2012 года № 953 «О применении методики планирования расходов на оплату труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования Каневской район» (с изменениями).
- приказ Министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края № 3053 от 24.08.2018 г. « О внесении изменений в некоторые приказы Министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края» ;
- приказ Управления образования администрации муниципального образования Каневской район № 15 от 10.01.2020 г. « О повышении базовых окладов(базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы работ-

ПРИНЯТО

Председатель

ПК МБОУ ООШ №21

_____ О.П.Пхенда

Протокол № 8 от 29.08.2023г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ ООШ №21

_____ Н.И.Наливайченко

01.09. 2023г. пр. № 93

ПОЛОЖЕНИЕ № 1
О системе оплаты труда работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
основной общеобразовательной школы № 21 имени Героя
Социалистического Труда И.Я.Гринько

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Трудовым Кодексом Российской Федерации;

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

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

-постановлением Главы муниципального образования Каневской район от 14.11.2008 года № 1508 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Каневской район (с изменениями от 13.02.2019г № 231);

-постановлением Главы муниципального образования Каневской район от 24.11.2017 года № 2142 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций и муниципальных учреждений , подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Каневской район» (с изменениями от 05.02.2020г. № 158; от 11.10.2022г № 1725; ; от 11.10.2022г № 1726);

-постановлением Главы администрации муниципального образования Каневской район от 21.06.2012 года № 953 «О применении методики планирования расходов на оплату труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования Каневской район»(с изменениями).

-приказ Министерства образования , науки и молодежной политики Краснодарского края № 3053 от 24.08.2018 г. « О внесении изменений в некоторые приказы Министерства образования , науки и молодежной политики Краснодарского края» ;

-приказ Управления образования администрации муниципального образования Каневской район № 15 от 10.01.2020 г. « О повышении базовых окладов(базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы работников муниципальных организаций , подведомственных управлению образования, с 1 января 2020г.

РАЗДЕЛ I

Формирование централизованного фонда стимулирования директора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 21

1. Выплаты стимулирующего характера директору МБОУ ООШ № 21 производятся из средств централизованного фонда стимулирования руководителей муниципальных общеобразовательных учреждений, сформированного управлением образования администрации муниципального образования Каневской район, а так же за счет стимулирующей части фонда оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом. Централизованный фонд формируется по следующей формуле:

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

ФОТ цст – отчисление в централизованный фонд,

ФОТ – фонд оплаты труда МБОУ ООШ №21,

ц – централизуемая доля ФОТ

Централизуемая доля отчислений в централизованный фонд устанавливается в размере до 1% от фонда оплаты труда МБОУ ООШ №21, конкретный размер определяется учредителем.

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

РАЗДЕЛ II

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

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

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

2. Стоимость педагогической услуги определяется исходя из базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный

процесс, уменьшенной на сумму доплат за дополнительные виды работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя:

$$\text{Стп} = (\text{ФОТп(б)} - \text{НВ}) \times 245$$

$$(\text{a1} \times \text{в1} + \text{a2} \times \text{в2} + \text{a3} \times \text{в3} - \dots + \text{a11} \times \text{в11}) \times 365 \text{ где:}$$

365 - количество дней в году;

245 - среднее расчетное количество дней в учебном году;

ФОТп(б) - базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс;

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

A1 - количество учащихся в первых классах;

a2 - количество учащихся во вторых классах;

a3 - количество учащихся в третьих классах;

a11 - количество учащихся в одиннадцатых классах;

в1 - годовое количество часов по учебному плану в первом классе;

в2 - годовое количество часов по учебному плану во втором классе;

в3 - годовое количество часов по учебному плану в третьем классе;

в11 — годовое количество часов по учебному плану в одиннадцатом классе.

Годовое количество часов по учебному плану определяется с учетом всех случаев увеличения часов (факультативных занятий, деления классов на группы), предусмотренных Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30.08.2013 года № 1015 «Об утверждении порядка организации по основным общеобразовательным программам общего основного и среднего образования», приказа Министерства образования и науки Краснодарского края от 29 января 2014 года № 399 «Об утверждении Порядка регламентации и оформления отношений государственной или муниципальной образовательной организацией с обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) в части организации обучения по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования на дому или в медицинских организациях».

3. Расчёт стоимости педагогической услуги производится по форме приведенной в пункте 4 данного раздела.

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

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

$$O = ((\text{Стп} \times \text{Н} \times \text{Уп} \times \text{П} \times \text{Г} + (115 \text{ рублей в месяц} \times \text{Уп})) / (18 \text{ часов} \times \text{коэффициент перевода недельного учебного плана в месяц})), \text{ где:}$$

O - оклад (должностной оклад), ставка заработной платы педагога, осуществляющего учебный процесс;

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

Н - количество обучающихся по предмету в каждом классе;

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

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

Г - коэффициент, учитывающий возможное деление класса на группы;

115 рублей – размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

18 часов – норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы учителя), утвержденная Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9. Установление оклада педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, принятого на работу до начала учебного года (1 сентября),

производится в соответствии с минимальным размером должностного оклада 8794 руб., с применением повышающего коэффициента к должностному окладу по 4 квалификационному уровню 0,10.

РАЗДЕЛ III

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

1. Установление доплат за неаудиторную (внеурочную) деятельность производится приказом директора и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в соответствии с Приложением к настоящему Положению «О распределении доплат и надбавок педагогическому персоналу МБОУ ООШ № 21 осуществляющему учебный процесс, за дополнительные виды работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителей».

№ п/п	Виды работ	Размер доплат	
		В суммовом выражении	В процентах к должностному окладу
1.	За классное руководство: 1-9 классы	400	
2	За проверку тетрадей: начальная школа русский язык и литература математика	400 до 300 250	
3	За проверку тетрадей: иностраный язык	100	
4	За заведование кабинетом, спортивным залом, мастерской	450	
5	За руководство методическими объединениями	до 2000	
6	За подготовку и оформление школьной газеты	1000	
7	За подготовку учащихся к конкурсам, смотрам	до 2000	
8	За организацию ОПТ на пришкольном участке	до 3000	
9	За работу с родительской общественностью	1000	
10	За ведение внеклассной работы по предмету		1ч.- 5% 2ч.-10 %
11	За ведение протоколов педагогического совета	800	
12	За работу по предшкольной подготовке детей дошкольного возраста к школе	до 2500	
13	За ведение клубной,	до 2000	

	конкурсной, экскурсионной работы с учащимися		
14	Учёт детей в микрорайоне школы, ведение документации	400	
15	Обновление школьного сайта	1000	
16	За организацию музыкального и мультимедийного сопровождения школьных праздников	1000	
17	За организацию работы по обеспечению бесперебойного функционирования системы контентной фильтрации	500-2000	
18	За осуществление контроля по применению лицензионного программного обеспечения в школе	1500	
19	За внеклассную работу по физической культуре	1000	
20	За ведение воспитательной работы по профилактике наркомании (за 1 ставку учителю физической культуры)	до 2000	
21	За работу с неблагоприятными производственными факторами		5%
22	За организацию творческих групп ученических научных обществ, за экспериментальную инновационную деятельность	1000	
23	За работу с общественными организациями: - учитель	до 1500	
24	За расширенный объем работ, связанный с сохранением контингента учащихся	до 1500	
25	Диспетчер по расписанию	до 2000	
26	За ведение внеурочной деятельности по ФГОС	1 мес.час – до 100 руб.	

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

-Расчитывается дополнительный объем средств, направленный на реализацию программы ФГОС в месяц (фактическая численность x норматив подушевого финансирования , установленный для МБОУ ООШ № 21 x специальный поправочный коэффициент, учитывающий реализацию программы ФГОС- поправочный коэффициент по видам общеобразовательного учреждения)

- Расчитывается количество часов по МБОУ ООШ № 21 на реализацию программы ФГОС (количество классов-комплектов, реализующих программу ФГОС*10 недельных часов x 4,2 (коэффициент перевода недельных часов в месяц).

-Определяется стоимость 1 часа на реализацию программы ФГОС (дополнительный объем средств, направленный на реализацию программы ФГОС/1,302(налоги)/ количество часов по МБОУ ООШ № 21 на реализацию ФГОС).

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

РАЗДЕЛ IV

Расчёт заработной платы директора, заместителей директора, образовательного учреждения

Оклад директора МБОУ ООШ № 21 утверждается учредителем образовательного учреждения в соответствии с Порядком исчисления размера расчетного среднего оклада для определения размера должностного оклада руководителя муниципального общеобразовательного учреждения, утвержденного постановлением администрации муниципального образования Каневской район от 21.06.2012 года № 953 «О применении новой системы оплаты труда работников общеобразовательных учреждений муниципального образования Каневской район».

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

Выплаты компенсационного и стимулирующего характера заместителям директора, устанавливаются согласно Приложению 4 «О размерах, порядке и условиях осуществления стимулирующих и компенсационных выплат в муниципальном общеобразовательном учреждении МБОУ ООШ № 21».

РАЗДЕЛ V

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

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

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

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

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным группам	Повышающий коэффициент
1. Должности педагогических работников		
Минимальный размер должностного оклада (ставки) заработной платы – 8794 рублей		
1 квалификационный уровень	Старший вожатый	0,00
2 квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог образования, педагог-организатор, социальный педагог	0,08
3 квалификационный уровень	Воспитатель, мастер производственного обучения, педагог - психолог	0,09
4 квалификационный уровень	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, учитель – логопед, педагог-библиотекарь	0,10
2. Общеотраслевые должности первого уровня		
Минимальный размер должностного оклада -6195 рублей		
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель, кассир, секретарь, секретарь-машинистка	0,00
3. Общеотраслевые должности служащих второго уровня		
Минимальный размер должностного оклада -6299 рублей		
1 квалификационный уровень	Инспектор по кадрам, лаборант, техник, слесарь-электрик	0,00
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	0,04
3 квалификационный уровень	Заведующий производством, заведующий столовой	0,15
4 квалификационный уровень	Механик (гаража)	0,17
4. Общеотраслевые должности служащих третьего уровня		
Минимальный размер должностного оклада -6929 рублей		

1 квалификационный уровень	Бухгалтер, инженер, специалист по кадрам, экономист, электроник	0,00
Минимальный размер должностного оклада - 9496 рублей		
библиотекарь		0,00

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

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

Квалификационный разряд работ	Минимальный размер оклада, рублей
1 разряд в соответствии с Единым тарификационно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6090
2 разряд в соответствии с Единым тарификационно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6195
3 разряд в соответствии с Единым тарификационно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6299
4 разряд в соответствии с Единым тарификационно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6403
5 разряд в соответствии с Единым тарификационно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6511
6 разряд в соответствии с Единым тарификационно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6717
7 разряд в соответствии с Единым тарификационно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6929
8 разряд в соответствии с Единым тарификационно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	7137

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

муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Каневской район (с изменениями от 05.02.2020г № 158; от 11.10.2022г. № 1725; от 11.10.2022г. № 1726)».

РАЗДЕЛ VI

Гарантии по оплате труда

Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату работников школы.

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

Выплаты стимулирующего характера, премий, осуществляются за счёт стимулирующей части фонда оплаты труда соответствующей группы работников.

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

За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул, обучающихся, а также в период отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и вспомогательного персонала ведущих в течение года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчёта заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий по указанным выше причинам. Оплата труда работников образовательного учреждения производится на основании трудовых договоров между руководителем образовательного учреждения и работниками.

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

Оплата труда работников образовательного учреждения, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени. Оплата труда директора МБОУ ООШ №21 производится на основании трудового договора с учредителем общеобразовательного учреждения.

Заработная плата работникам школы выплачивается не реже чем каждые полмесяца, при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпускных производится не позднее, чем за три дня до начала отпуска. Заработная плата выплачивается 10 и 25 числа каждого месяца перечислением на указанный работником счёт в банке (пластиковую карту) .

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

Положение вступает в силу со дня утверждения и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.10.2023 года.

Рассмотрено на общем собрании трудового коллектива 29 августа 2023 года.
Протокол №8 .

УТВЕРЖДЕНО



ПОЛОЖЕНИЕ № 2

о фонде оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы №21 имени Героя Социалистического Труда И.Я.Гринько

Настоящее Положение разработано в соответствии с:
Трудовым Кодексом Российской Федерации;

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

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

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

-постановлением Главы муниципального образования Каневской район от 24.11.2007 года № 2142 « Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций и муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Каневской район»;

- постановлением Главы администрации муниципального образования Каневской район от 21.06.2012 года № 953 «О применении методики планирования расходов на оплату труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования Каневской район»(с изменениями).

-приказ Министерства образования, науки и молодёжной политики Краснодарского края № 3053 от 24.08.2018 г. « О внесении изменений в некоторые приказы Министерства образования , науки и молодёжной политики Краснодарского края»

РАЗДЕЛ I

Формирование фонда оплаты труда

I. Размер фонда оплаты труда муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 21 (далее Учреждения) рассчитывается по следующей формуле:

$$ФОТ = N \times По \times Д, \text{ где}$$

ПРИНЯТО

Протокол №8 от 29.08.2023г.
Председатель профсоюзного
комитета

_____ Пхенда О.П.

УТВЕРЖДЕНО

Приказ № 93 от
01.09.2023г.
Директор МБОУ
ООШ № 21

_____ Н.И.Наливайченко

ПОЛОЖЕНИЕ № 2

**о фонде оплаты труда работников муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной
школы №21 имени Героя Социалистического Труда И.Я.Гринько**

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Трудовым Кодексом Российской Федерации;

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

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

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

-постановлением Главы муниципального образования Каневской район от 24.11.2007 года № 2142 « Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций и муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Каневской район»;

- постановлением Главы администрации муниципального образования Каневской район от 21.06.2012 года № 953 «О применении методики планирования расходов на оплату труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования Каневской район»(с изменениями).

-приказ Министерства образования, науки и молодёжной политики Краснодарского края № 3053 от 24.08.2018 г. « О внесении изменений в некоторые приказы Министерства образования , науки и молодёжной политики Краснодарского края»

РАЗДЕЛ I

Формирование фонда оплаты труда

I. Размер фонда оплаты труда муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 21 (далее Учреждения) рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{ФОТ} = N \times N_o \times D, \text{ где}$$

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

N_о - количество обучающихся;

D - доля фонда оплаты труда (с начислениями) в нормативе на реализацию основных общеобразовательных программ.

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

С 01.09.2023 года дополнительные средства за счет применения повышающего поправочного коэффициента для реализации программы федерального государственного образовательного стандарта к нормативам подушевого финансирования направляются на увеличение фонда оплаты труда педагогических работников и учитываются при формировании расходов внеурочной деятельности учителя и стимулирующего фонда.

РАЗДЕЛ II

Формирование централизованного фонда стимулирования директора Учреждения

1. Централизованный фонд стимулирования директора МБОУ ООШ №21 формируется в соответствии с методикой планирования расходов на оплату труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений, расположенных на территории Каневского района, утвержденной постановлением Главы администрации Каневского района от 21.06.2012 года № 953 «О применении новой системы оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования Каневской район» (с изменениями).

2. Размер отчислений в централизуемый фонд стимулирования руководителей общеобразовательных учреждений определен от общего фонда оплаты труда Учреждения.

РАЗДЕЛ III

Распределение фонда оплаты труда Учреждения

1. Фонд оплаты труда Учреждения состоит из:

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

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

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

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

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

Доля расходов на установление доплат за дополнительные виды работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя устанавливается приказом директора Учреждения по согласованию с Советом школы и с учётом мнения профсоюзного комитета. Расходование средств осуществляется в соответствии с «Положением о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 21»

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

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

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

Русский язык, математика (алгебра, геометрия), родной язык(русский)

- 1.1

Остальные предметы – 1.0

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

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

4.1. Порядок и условия установления выплат стимулирующего и компенсационного характера определяются в соответствии с «Положением о размерах, порядке и условиях распределения стимулирующих и компенсационных выплат в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении основной общеобразовательной школе № 21».

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

Положение вступает в силу со дня утверждения и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.09.2023 года.

Рассмотрено на общем собрании трудового коллектива 29 августа 2023г.

Протокол № 8 .



УТВЕРЖДЕНО



ПОЛОЖЕНИЕ № 3

Об условиях и порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении основной общеобразовательной школе № 21 имени Героя Социалистического Труда И.Я.Гринько

РАЗДЕЛ I

Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с:
Трудовым Кодексом Российской Федерации;

- приказом министерства образования и науки от 22.12.2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников;
- постановлением Главы муниципального образования Каневской район от 13.11.2008 года № 1499 «Об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Отделу культуры администрации муниципального образования Каневской район»;
- постановлением Главы муниципального образования Каневской район от 14.11.2008 года № 1508 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Каневской район» (с изменениями от 10.12.2018г № 1887; от 13.02.2019г № 231; от 31.05.2019г № 996; от 03.02.2020г. № 154; от 24.12.2020г № 2235; от 14.10.2022г № 1770; от 22.05.2023г № 700, от 02.10.2023г № 1681);
- постановлением Главы муниципального образования Каневской район от 24.11.2017 года № 2142 «Об утверждении положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций и муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Каневской район»(с изменениями от 05.02.2020г.; от 26.08.2021г. № 1321;
- постановлением Главы администрации муниципального образования Каневской район от 21.06.2012 года № 953 «О применении методики планирования расходов на оплату труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования Каневской район»(с изменениями).
- постановлением администрации муниципального образования Каневской район от 31.03.2014 года № 403 «Об утверждении порядка и условий дополнительного стимулирования отдельных категорий работников муниципальных

ПРИНЯТО

Протокол № 8 от 29.08.2023г.

Председатель профсоюзного
комитета

_____ Пхенда О.П.

УТВЕРЖДЕНО

Приказ № 93 от
01.09.2023г.

Директор МБОУ
ООШ №21

Н.И.Наливайченко

ПОЛОЖЕНИЕ № 3

**Об условиях и порядке распределения стимулирующей части фонда
оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный
процесс в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
основной общеобразовательной школе № 21 имени Героя
Социалистического Труда И.Я.Гринько**

РАЗДЕЛ I

Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Трудовым Кодексом Российской Федерации;

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

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

-постановлением Главы муниципального образования Каневской район от 14.11.2008 года № 1508 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Каневской район» (с изменениями от 10.12.2018г № 1887; от 13.02.2019г № 231; от 31.05.2019г № 996; от 03.02.2020г. № 154; от 24.12.2020г № 2235; от 14.10.2022г № 1770; от 22.05.2023г № 700, от 02.10.2023г № 1681);

-постановлением Главы муниципального образования Каневской район от 24.11.2017 года № 2142 «Об утверждении положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций и муниципальных учреждений , подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Каневской район»(с изменениями от 05.02.2020г.; от 26.08.2021г. № 1321;

- постановлением Главы администрации муниципального образования Каневской район от 21.06.2012 года № 953 «О применении методики планирования расходов на оплату труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования Каневской район»(с изменениями).

- постановлением администрации муниципального образования Каневской район от 31.03.2014 года № 403 «Об утверждении порядка и условий

дополнительного стимулирования отдельных категорий работников муниципальных дошкольных и общеобразовательных учреждений и осуществления доплат педагогическим работникам муниципальных дошкольных и общеобразовательных учреждений, реализующих программы дошкольного образования».

- постановлением Главы администрации муниципального образования Каневской район от 26.02.2018 г № 213 «Об утверждении Порядка и условий дополнительного стимулирования отдельных категорий работников муниципальных дошкольных и общеобразовательных организаций и осуществления доплат педагогическим работникам муниципальных дошкольных и общеобразовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования»(с изменениями от 20.07.2022г.№ 1133, от 18.10.2022г № 1780) ;

- постановлением Главы администрации муниципального образования Каневской район от 11.10.2022 г № 1728 «Об установлении ежегодной денежной выплаты к началу учебного года педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций муниципального образования Каневской район и утверждения порядка ее предоставления»;

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

РАЗДЕЛ II

Порядок и условия установления выплат

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

2. В Учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

2.1 Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию;

- повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за выслугу лет;

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

при выслуге лет от 1 года до 5 лет – 5%;

при выслуге лет от 5 лет до 10 лет – 10%;;

при выслуге лет от 10 лет - 15 %.

2.3 Стимулирующая надбавка к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за почетное звание;

- 2.4 Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2.5 Стимулирующая ежегодная денежная выплата к началу учебного года;
3. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования работников к профессиональному росту путём повышения профессиональной квалификации и компетентности. Размеры повышающего коэффициента:
- 0,25 - при наличии высшей квалификационной категории;
- 0,15 - при наличии первой квалификационной категории;
- Повышающий коэффициент за квалификационную категорию распространяется на часы внеурочной деятельности для реализации программы федерального государственного образовательного стандарта.
- 3.1. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, часам внеурочной деятельности устанавливается на период установления квалификационной категории.
4. Стимулирующая надбавка к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за почетное звание устанавливается работникам, которым присвоено почётное звание при соответствии почётного звания профилю педагогической деятельности.
5. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения оклада работника на повышающий коэффициент.
- Применение повышающего коэффициента не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при исчислении иных стимулирующих выплат.
6. В МБОУ ООШ № 21 устанавливается стимулирующая выплата для поддержки молодых специалистов с окончанным средним или высшим профессиональным образованием в возрасте до 35 лет (стаж от 0 до 3 лет) в размере 3000 рублей по согласованию с Управляющим советом и с учетом мнения профсоюзного комитета.
- 6.1 В МБОУ ООШ № 21 осуществляется дополнительное ежемесячное стимулирование работников педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс (учителей), согласно дополнительному объёму средств для стимулирования отдельных категорий работников, исходя из фактически отработанного учителем времени в календарном месяце по основному месту работы и по основной должности. При занятии штатной должности в полном объёме (не менее одной ставки) выплата устанавливается из расчёта 8000 рублей в месяц. Работникам, выполняющим объём работы менее нормы рабочего времени за ставку заработной платы, денежная выплата осуществляется пропорционально отработанному времени. Размер надбавок и доплат, включая надбавки и доплаты за совмещение должностей (профессий) и другие выплаты компенсационного и стимулирующего характера, установленных согласно дополнительному объёму работ, исчисляется без учёта денежных выплат, установленных настоящим Порядком. Выплата является составной частью заработной платы работника и производится в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

6.2 Доплата классным руководителям за организацию работы с учащимися проводится в следующем порядке:

- 1) доплата выплачивается во всех классах, в которых в соответствии с приказом директора МБОУ ООШ № 21 на педагогического работника возложены функции классного руководителя;
- 2) список педагогических работников, осуществляющих классное руководство, утверждается приказом директора МБОУ ООШ № 21;
- 3) размер доплат классным руководителям за организацию работы с учащимися устанавливается из расчета 4000 рублей в месяц . В случае если на педагогического работника возложены функции классного руководителя в 2-х и более классах, соответствующие доплаты выплачиваются за работу с учащимися в каждом классе.

Размер доплат классным руководителям за организацию работы с учащимися устанавливается по состоянию на 01 января и 01 сентября текущего финансового года.

6.3 Стимулирующая надбавка за сложность и напряжённость выполняемых работ – до 15000 руб. Педагогическим работникам, принятым по внутреннему совместительству, может быть установлена стимулирующая надбавка за сложность и напряженность в целях доведения их заработной платы до уровня минимального размера оплаты труда (МРОТ). Размер выплаты определяется как разница между МРОТом , утверждённым на момент установления надбавки и базовым окладом(базовым должностным окладом), компенсационными и иными стимулирующими выплатами, носящими постоянный характер (по персональному повышающему коэффициенту, наличие квалификационной категории и за выслугу лет).

6.4 Стимулирующая ежегодная денежная выплата к началу учебного года педагогическим работникам общеобразовательных организаций в размере 5750 рублей осуществляющим трудовую деятельность на основании трудового договора, заключенного по 1 сентября соответствующего года, по основному месту работы. Ежегодная денежная выплата к началу учебного года не предоставляется педагогическим работникам общеобразовательных организаций находящимся по состоянию на 1 августа соответствующего года в длительном отпуске сроком до 1 года или в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет. При занятии штатной должности в размере 0,5 ставки ежегодная выплата производится пропорционально размеру занятой штатной должности без учёта отработанного времени. Ежегодная выплата осуществляется за счет средств краевого бюджета и является составной частью заработной платы педагогического работника.

7. В МБОУ ООШ №21 устанавливаются следующие выплаты за интенсивность, качество и результативность выполняемой работы -

№	показатели	сумма
1	За организацию и проведение мероприятий, способствующих сохранению и укреплению физического и психического здоровья учащихся	1500
2	За качественное дежурство при	до 1200

	проведении массовых вечерних мероприятий	
3	За работу с сайтом школы	до 3000
4	За своевременное и качественное ведение банка данных об обучающихся, о родителях(.Закон Об образовании РФ)	до 2000
5	За качественное выполнение работ в период подготовки конференций, семинаров, олимпиад, конкурсов, вечеров и др. открытых общественных мероприятий	до 7000
6	За качественное выполнение работ в период подготовки учреждения к новому учебному году	до 9000
7	За написание заметок, статей и опубликование их в периодической печати	1000
8	За использование информационных технологий (по итогам четверти, учебного года)	до 1500
9	Распространение личного опыта на курсах, совещаниях, семинарах, за лекционный и практический курс	1500
10	За качественную работу в аттестационной комиссии, в других комиссиях и экспертных группах по приказу руководителя	до 1500
11	За результаты участия каждого (или команды) обучаемого в предметных олимпиадах, конкурсах, конференциях, спортивных (по итогам утвержденного плана подготовки обучаемого) на уровне школы (1-е место, подтвержденное официальным документом)	800
12	За результаты участия каждого (или команды) обучаемого в предметных олимпиадах, конкурсах, конференциях, спортивных соревнованиях (по итогам утвержденного плана подготовки обучаемого) на муниципальном уровне (1-3 место, подтвержденное официальным документом)	1 место -2000 2 место -1500 3 место -1000
13	За результаты участия каждого (или команды) обучаемого в предметных	1 место – 1500 2 место – 1200

	олимпиадах, конкурсах, конференциях, спортивных соревнованиях (по итогам утвержденного плана подготовки обучаемого) на зональном уровне (1-5 место, подтвержденное официальным документом)	3 место – 1000 4 место – 800 5 место - 500
14	За результаты участия каждого (или команды) обучаемого в предметных олимпиадах, конкурсах, конференциях, спортивных соревнованиях (по итогам утвержденного плана подготовки обучаемого) на краевом уровне (1-5 место, подтвержденное официальным документом)	2000
15	За проведение открытых уроков, внеклассных мероприятий высокого качества	до 3000
16	За стабильно высокие показатели по результатам работы по итогам проверок администрации, диагностических исследований разных уровней за полугодие), год	2500
17	За высокий уровень организации и проведение итоговой аттестации учащихся (ГИА)	до 5000
18	За качественную организацию периодической школьной печати (по факту выхода не менее 2-х в течение полугодия)	1200
19	За качественное выполнение фото и видеосъемок мероприятий (по факту)	1200
20	За содействие в качественной организации работы общественных органов, участвующих в управлении школой (Совет школы)	до 3000
21	За личное участие в организации качественного летнего отдыха детей	до 4000
22	За качественное выполнение работ в период подготовки учреждения к новому учебному году, включая ремонтные работы	до 5000
23	За высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, заполнение журналов, ведение личных дел)	до 2500

24	За организацию интересного познавательного досуга учащихся (экскурсии, поездки, встречи)	по району-2000 по краю-3500 по России-5000
25	За качественную работу по патриотическому и нравственному воспитанию учащихся	до 5000
26	За увеличение объема работы учителей начальных классов, работающих в комплекте	до 4000
26	За ведение работы по делопроизводству	2500
28	За организацию музыкального и мультимедийного сопровождения школьных праздников	1000
29	За качественное ведение воспитательной работы по профилактике правонарушений среди учащихся	до 4000
30	За осуществление предпрофильной подготовки	1500
31	За внеклассную работу по физической культуре	до 2000
32	Учет детей в микрорайоне школы, ведение документации	до 1500
33	За работу с родительской общественностью	до 2000
34	Консультации и дополнительные занятия с учащимися, в том числе с отстающими и одаренными детьми	до 2500
35	За профилактическую работу по предупреждению заболеваемости среди учащихся	1800
36	За работу в праздничные и выходные дни, связанную с несением юридической ответственности за детей в течение всего времени пребывания с ними	5000
37	За использование в учебном процессе здоровьесберегающих технологий	до 2000
38	Руководителям методических объединений	2000
39	За снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительной причины	1000
40	За подготовку и проведение семинаров на базе школы	5000

41	За ведение предшкольной подготовки	до 3500
42	Оплата услуг (работ) членам рабочей группы по подготовке и проведению ГИА	стоимость одной услуги -800 руб.
43	За личный вклад в систему образования образовательного учреждения	до 10000
44	Выплата стимулирующего характера в целях обеспечения стимулирования отдельных категорий работников в соответствии с отработанным временем и нагрузке по основному месту работы	3200
45	За организацию и проведение соревнований	1500
46	За организацию питания учащихся (классные руководители)	200-2000
47	Организация выезда учащихся в поход, экскурсию (при оформлении полного пакета документов) -более 1 дня -в каникулярное время	2000 3000
48	Отсутствие мотивированных обращений учащихся в администрацию школы и вышестоящие органы	200-2000
49	За организацию и проведение дополнительных занятий по подготовке учащихся к ГИА: русский язык, математика предметы выбора	до 4000 до 3000
50	За оформление документации для аттестации учащихся выпускных классов и качественное заполнение аттестатов	200-2000
51	За организацию работы с общественными организациями, учреждениями (социальное партнёрство)	2000
52	За увеличение объёма работы	до 10000
53	За выполнение обязанностей инспектора по охране труда	2200
54	За методическое обеспечение ФГОС	300-4000
55	Участие в педагогическом совете школы с представлением своего опыта работы классных	800-2000

	руководителей	
56	За отсутствие травматизма за отчётный период	200-1000
57	За организацию дополнительного питания учащихся	1500-4000
58	За наличие отраслевой награды	до 1000
60	За увеличение объёма работы учителя иностранного языка, работающего в комплекте в начальной школе	до 2000
61	За совмещение должностей	9000
62	За ведение профилактической работы по ПДД	до 4000
63	За работу в системе «Сетевой город»	до 5000
64	За работу в выходные и праздничные дни	3000
65	За ведение воспитательной работы по профилактике наркомании	до 2000
66	За индивидуальную работу с детьми из социально не благополучных семей	до 2000
67	За организацию работы с учащимися	до 4000
68	Диспетчер по расписанию	до 2500
69	За качественную работу инструктора по туризму	800
70	За выполнение функций руководителя школьного музея (музейного уголка)	до 2000
71	За особую важность в подборе, анализе и экспертизе материалов в реализации регионального компонента содержания образования (предмет учебного плана кубановедение)	2000
72	За особую важность в подборе, анализе и экспертизе материалов в реализации регионального компонента содержания образования (предмет учебного плана (ОРКСЭ) ОПК).	2000
73	За реализацию ФГОС	за 1 н/ч – до 100 руб.
74	За напряжённость в работе по русскому языку и математике	1500
75	Тьютор по использованию интерактивного оборудования	1500
76	За работу в аттестационной комиссии, других комиссиях и экспертных	до 4000

	группах по приказу УО	
77	За своевременное и качественное ведение документации и представление отчётности (по четвертям)	до 4000
78	За результаты участия обучаемых в социально-значимых проектах	до 5000
79	За качественное содержание учебного кабинета (на основании экспертной оценки в течение года)	до 2000
80	За создание климата в коллективе учащихся и взаимоотношений, способствующих повышению качества образования и отсутствию негативных последствий для учёбы и обучения (на основании экспертной оценки и самооценки работы классного руководителя по итогам полугодия)	до 4000
81	За осуществление многообразия мер воспитательной работы для удовлетворения социальных и духовных нужд, организация досуга воспитанников классных коллективов(на основании самооценки деятельности классного руководителя, по результатам полугодия)	до 5000
82	За выполнение текущих ремонтных работ	до 5000
83	За разработку сценариев школьных праздников(по факту проведения)	до 4000
84	Динамика индивидуальных образовательных результатов(по результатам контрольных мероприятий, промежуточной и итоговой аттестации)	до 2000
85	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся	до 1000
86	Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы	до 2000
87	Создание элементов образовательной инфраструктуры(оформление кабинета, классной комнаты, музейного уголка и т. д.)	до 1500

88	Количество индивидуальных и групповых учебных проектов, выполненных обучающимися под руководством педагога	до 2500
89	Наличие системы мониторинга индивидуальных образовательных достижений	до 3000
90	Доля обучающихся, имеющих по предмету годовые отметки «4» и «5» в общей численности обучающихся у данного преподавателя	до 3500
91	Разнообразие форм работы с родителями (законными представителями) обучающихся, используемых педагогом	до 1500
92	За осуществление контроля по применению лицензионного программного обеспечения в школе	1000
93	За ведение работы по наставничеству	до 5000

Стимулирующие выплаты за интенсивность, качество и результативность выполняемой работы устанавливаются за отчетный период (месяц, квартал, полугодие, год).

Мониторинг и оценка результативной деятельности работников школы производится совместной комиссией по распределению стимулирующих выплат. На основании протокола решения комиссии по распределению стимулирующих выплат издается приказ по школе об установлении стимулирующих и компенсационных выплат работникам школы.

РАЗДЕЛ III

Премирование

1. В Учреждении устанавливаются следующие виды премий:

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

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

При премировании учитывается:

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

Максимальным размером премия по итогам работы за период не ограничена.

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

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

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

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

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

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

РАЗДЕЛ IV

Выплаты социального характера

Из фонда оплаты труда учреждения работникам может быть произведена выплата социального характера (при наличии экономии по фонду оплаты труда):

- к праздничным датам и профессиональным праздникам;
- к юбилейной дате (50, 55, 60, 65 лет);
- в случае бракосочетания;
- в случае тяжелой болезни, операции, необходимости в долгосрочном лечении;
- в случае потери близкого родственника;
- в случае пожара, наводнения или иными обстоятельствами непреодолимой силы.

Решение о выплате социального характера и ее конкретных размерах принимает директор школы.

Выплаты социального характера не являются стимулирующими или компенсационными, не зависят от квалификации работников, сложности, качества, количества, условий выполнения самой работы, не являются оплатой труда работников (вознаграждением за труд) согласно статье 129 ТК РФ. Социальные выплаты предусматриваются коллективным договором, трудовым соглашением или иным локальным нормативным документом.

Положение вступает в силу со дня утверждения и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.10.2023 года

Рассмотрено на общем собрании трудового коллектива 29 августа 2023г.

Протокол № 8.



Секретарь
МБОУ ООП №21
О.Н.Тихенда
14 декабря 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО



Директор МБОУООШ №21
Н.И.Наливайченко
14 декабря 2023 года

Положение № 4

о размерах, порядке и условиях осуществления
стимулирующих и компенсационных выплат в муниципальном бюд-
жетном общеобразовательном учреждении основной общеобразовательной
школе № 21 имени Героя Социалистического Труда И.Я.Гринько

РАЗДЕЛ I

Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Трудовым Кодексом Российской Федерации;

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

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

- постановлением Главы муниципального образования Каневской район от
14.11.2008 года № 1508 «О введении отраслевых систем оплаты труда ра-
ботников муниципальных учреждений муниципального образования Каневской
район ((с изменениями от 10.12.2018г № 1887; от 13.02.2019г № 231; от
31.05.2019г № 996; от 03.02.2020г. № 154; от 24.12.2020г № 2235; от 14.10.2022г
№ 1770; от 22.05.2023г № 700, от 02.10.2023г № 1681);

-постановлением Главы муниципального образования Каневской район от
24.11.2017 года № 2142 «Об утверждении Положения об отраслевой системе
оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций и му-
ниципальных учреждений, подведомственных управлению образования и ад-
министрации муниципального образования Каневской район»;

-постановлением Главы администрации муниципального образования Канев-
ской район от 21.06.2012 года № 953 «О применении методики планирования
расходов на оплату труда работников муниципальных общеобразовательных
учреждений муниципального образования Каневской район»(с изменениями).

- постановлением администрации муниципального образования Каневской
район от 31.03.2014 года № 403 «Об утверждении порядка и условий дополни-
тельного стимулирования отдельных категорий работников муниципальных
дошкольных и общеобразовательных учреждений и осуществления доплат пе-

ПРИНЯТО

Председатель профсоюзного
комитета

_____ О.П.Пхенда

Протокол №8 от 29.08.2023г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказ № 93 от
01.09.2023г.

Директор МБОУ ООШ
№ 21

_____ Н.И.Наливайченко

Положение № 4
о размерах, порядке и условиях осуществления
стимулирующих и компенсационных выплат в муниципальном
бюджетном общеобразовательном учреждении основной
общеобразовательной школе № 21 имени Героя Социалистического Труда
И.Я.Гринько

РАЗДЕЛ I

Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Трудовым Кодексом Российской Федерации;

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

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

- постановлением Главы муниципального образования Каневской район от 14.11.2008 года № 1508 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Каневской район ((с изменениями от 10.12.2018г № 1887; от 13.02.2019г № 231; от 31.05.2019г № 996; от 03.02.2020г. № 154; от 24.12.2020г № 2235; от 14.10.2022г № 1770; от 22.05.2023г № 700, от 02.10.2023г № 1681);

-постановлением Главы муниципального образования Каневской район от 24.11.2017 года № 2142 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций и муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования и администрации муниципального образования Каневской район»;

-постановлением Главы администрации муниципального образования Каневской район от 21.06.2012 года № 953 «О применении методики планирования расходов на оплату труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования Каневской район»(с изменениями).

- постановлением администрации муниципального образования Каневской район от 31.03.2014 года № 403 «Об утверждении порядка и условий дополнительного стимулирования отдельных категорий работников муниципальных дошкольных и общеобразовательных учреждений и осуществления доплат педагогическим работникам муниципальных дошкольных и общеобразовательных учреждений, реализующих программы дошкольного образования».

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

РАЗДЕЛ II

Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера педагогического персонала, не осуществляющего учебный процесс, административно - управленческого, вспомогательного и обслуживающего персонала

I. Выплаты стимулирующего характера предназначены для усиления материальной заинтересованности педагогического персонала, не осуществляющего учебный процесс, административно-управленческого, вспомогательного и обслуживающего персонала муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 21 (далее Учреждение) в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы, снижении текучести кадров и направлена на повышение индивидуализации материального вознаграждения каждого из работников, индивидуальных результатов и коллективных достижений, способствующих повышению эффективности деятельности Учреждения по реализации уставных целей.

2. Выплаты стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются.

3. В Учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

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

3.2. стимулирующая надбавка к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за почетное звание;

3.3. стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы 3.4. премии до 5000 рублей.

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

0,25 - при наличии высшей квалификационной категории;

0,15 - при наличии первой квалификационной категории;

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

5. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается:

5.1 категории работников - прочий педагогический персонал (педагогу – психологу, социальному педагогу, учителю - логопеду, педагогу – организатору);

5.2 вспомогательному персоналу (секретарь – машинист, лаборант, электроник, экономист, бухгалтер, педагог-библиотекарь);

5.3 обслуживающему персоналу.

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

при выслуге лет от 1 года до 5 лет – 5%;

при выслуге лет от 5 лет до 10 лет – 10%;;

при выслуге лет от 10 лет - 15 %.

6. Стимулирующая надбавка к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за почетное звание устанавливается работникам, которым присвоено почетное звание при соответствии почётного звания профилю педагогической деятельности.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения оклада работника на повышающий коэффициент. Применение повышающего коэффициента не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при исчислении иных стимулирующих выплат.

6.1 Стимулирующая ежегодная денежная выплата к началу учебного года педагогическим работникам общеобразовательных организаций в размере 5750 рублей осуществляющим трудовую деятельность на основании трудового договора, заключенного по 1 сентября соответствующего года, по основному месту работы. Ежегодная денежная выплата к началу учебного года не предоставляется педагогическим работникам общеобразовательных организаций находящимся по состоянию на 1 августа соответствующего года в длительном отпуске сроком до 1 года или в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет. При занятии штатной должности в размере 0,5 ставки ежегодная выплата производится пропорционально размеру занятой штатной должности без учёта отработанного времени. Ежегодная выплата осуществляется за счет средств краевого бюджета и является составной частью заработной платы педагогического работника.

7. Критерии и показатели для установления стимулирующей надбавки за интенсивность и высокие результаты работы:

	<u>Заместитель директора</u>	
1.	Организация предпрофильного обучения	1500
2.	Обеспечение своевременного выполнения текущего и перспективного планирования школы	2000

3	Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся	до 5000
4	Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса)	2200
5	Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т. д.)	1500
6	За участие в выездных рейдах	600
7	За качественное дежурство при проведении массовых вечерних мероприятий	1200
8	За организацию и проведение мероприятий, способствующих сохранению и укреплению физического и психического здоровья учащихся	до 3000
9	Высокая координация работы учителей, других педагогических работников по выполнению учебных программ, планов, качественная разработка и исполнение необходимой учебно-методической документации	до 4000
10	Организация стабильного повышения профессионального мастерства педагогических работников, квалификационного уровня.	2000
11	Постоянное активное внедрение и использование современных образовательных технологий, в том числе информационно-коммуникационных, деятельности школы, в том числе в учебно-образовательном процессе	1500
12	За своевременное и качественное ведение банка данных об обучаемых, о родителях	до 3000
13	За организацию дополнительного питания учащихся	до 6000
14	За ведение документации и расширенный объем работ, связанных с сохранением контингента учащихся по выполнению закона РФ «Об образовании»	до 4000
15	За разработку программ, положений, подготовку экономических расчетов и	до 3000

	отчетов	
16	За выполнение работ в период подготовки конференций, семинаров, олимпиад, конкурсов, вечеров и др. открытых общественных мероприятий	до 4000
17	За личное участие в организации качественного летнего отдыха детей	до 5000
18	За качественное выполнение работ в период подготовки учреждения к новому учебному году	до 5000
19	За организацию музыкального и мультимедийного сопровождения школьных праздников	1500
20	За организацию воспитательной работы по профилактике наркомании (за 1 ставку)	2000
21	За интенсивность и переуплотнённый режим работы	до 10000
	<u>Старшая вожатая</u>	
1	За организацию и проведение мероприятий, способствующих сохранению и укреплению физического и психического здоровья учащихся	1500
2	За дежурство при проведении массовых мероприятий	1200
3	За выполнение работ в период подготовки вечеров, открытых мероприятий	2200
4	За организацию периодической школьной печати (по факту выхода не менее 2-х в течение полугодия)	1500
5	За выполнение фонограмм, фото- и видеосъёмок мероприятий	1200
6	За личное участие в организации качественного летнего отдыха детей	3000
7	За высокие показатели в районных конкурсах: 1 место 2 место 3 место	2200 1500 1000
8	За высокие показатели в краевых, всероссийских конкурсах 1 место 2 место 3 место	3000 2500 2000

9	За организацию музыкального и мультимедийного сопровождения школьных праздников	1500
10	За работу в сельской местности	25%
	<u>Педагог-библиотекарь</u>	
1	Высокая читательская активность обучающихся	1000
2	Пропаганда чтения как формы культурного досуга	до 2000
3	Участие в общешкольных, районных, краевых и других мероприятиях	до 5000
4	Оформление тематических выставок	2000
5	За обслуживание вычислительной и компьютерной техники (за каждый рабочий компьютер)	до 3000
6	За организацию работы библиотечного фонда	10%
7	За выполнение обязанностей секретаря	1500
8	За работу в сельской местности	25%
9	За ведение профилактической работы по ПДД	до 3000
10	За ведение административно-хозяйственной работы	до 7000
11	За работу с сайтом школы	1000
12	За качественное выполнение работ в период подготовки учреждения к новому учебному году	до 7000
13	Распространение личного опыта на совещаниях, семинарах муниципального уровня	до 4000
	<u>Обслуживающий персонал(уборщик служебных помещений, дворник, сторож(вахтер)</u>	
1	Содержание участка в соответствии с требованиями СанПин, качественная уборка помещений(территории школы)	до 5000
2	За выполнение ремонтных работ (здание школы, классных комнат, оборудования, подсобных помещений)	до 5000
3	За повышенный объём работ в весенне - летний-осенний период	до 3000
4	За участие в текущем ремонте в течение учебного года	1000-5000

5	За качественное выполнение работ в период подготовки учреждения к новому учебному году	до 12000
6	За выполнение работ в период подготовки вечеров, открытых общественных мероприятий	1500
7	За дежурство при проведении массовых мероприятий	200-2500
8	За сложность и напряжённость	до 10000
9	За обслуживание оборудования газовой котельной	до 5000
10	За увеличение объёма выполняемых работ	до 12000
	Педагог-психолог	
1	За организацию воспитательной работы по профилактике наркомании (за 1 ставку)	до 2000

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

Мониторинг и оценка результативной деятельности работников школы производится совместной комиссией по распределению стимулирующих выплат. На основании протокола решения комиссии по распределению стимулирующих выплат издается приказ по школе об установлении стимулирующих и компенсационных выплат работникам школы.

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

9. Стимулирующая надбавка за сложность и напряжённость выполняемых работ – до 15000 руб. Работникам, принятым по внутреннему совместительству, может быть установлена стимулирующая надбавка за сложность и напряженность в целях доведения их заработной платы до уровня минимального размера оплаты труда (МРОТ). Размер выплаты определяется как разница между МРОТом, утверждённым на момент установления надбавки и базовым окладом (базовым должностным окладом), компенсационными и иными стимулирующими выплатами, носящими постоянный характер (по

персональному повышающему коэффициенту, наличие квалификационной категории и за выслугу лет).

РАЗДЕЛ III

Порядок и условия установления выплат компенсационного характера основного педагогического персонала, педагогического персонала, не осуществляющего учебный процесс, административно-управленческого, вспомогательного и обслуживающего персонала

1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

за совмещение профессий (должностей);

за расширение зон обслуживания;

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

за специфику работы педагогическим работникам:

- за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья в размере 20 % от оклада;

за работу в ночное время;

за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

за работу на тяжелых (особо тяжелых) работах, работах с вредными (особо вредными) и (или) опасными (особо опасными) условиями труда;

за сверхурочную работу;

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

3. 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.

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

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

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

Размер доплаты составляет:

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

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

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

8. Компенсационная выплата за классное руководство:

8.1 Право на получение ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство имеют педагогические работники МБОУ ООШ № 21, на которых приказом директора возложены функции классного руководителя в конкретном классе с их письменного согласия.

8.2 Список педагогических работников, осуществляющих классное руководство, утверждается приказом директора МБОУ ООШ № 21.

8.3 Размер ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам составляет 5000 рублей в месяц за выполнение функции классного руководителя в одном классе.

8.4 Вознаграждение педагогическим работникам, осуществляющим классное руководство в двух и более классах, выплачивается за выполнение функции классного руководителя в каждом классе, но не более 2-х вознаграждений 1-ому педагогическому работнику.

8.5 Вознаграждение выплачивается педагогическому работнику в классе(классах), а также в классе-комплекте, который принимается за один класс, независимо от количества обучающихся в каждом из классов, а также реализуемых в них общеобразовательных программ, включая адаптационные общеобразовательные программы.

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

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

11. Согласно Закону Краснодарского края от 15 декабря 2004 г. № 805-КЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края отдельными государственными полномочиями в области социальной сферы» (с изменениями) педагогическим работникам, участвующим в проведении единого государственного экзамена в размере, установленном нормативным правовым актом органом исполнительной власти Краснодарского края, осуществляющего государственное управление в сфере образования, - приказом министерства образования. Науки и молодежной политики

Краснодарского края на соответствующий год.

12. Работникам, участвовавшим в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, могут выплачиваться компенсационные выплаты за работу по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации: Выплаты устанавливаются согласно нормативно-правовым актам министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края и управления образования администрации муниципального образования Каневской район.

Выплаты социального характера

Из фонда оплаты труда учреждения работникам может быть произведена выплата социального характера при наличии экономии по фонду оплаты труда:

Выплаты материальной помощи устанавливаются:

- к праздничным датам и профессиональным праздникам
- к юбилейной дате (50, 55, 60, 65, 70 лет)
- в случае тяжелой болезни, операции, необходимости долгосрочного лечения
- в случае бракосочетания;
- в случае смерти близкого родственника;
- в случае пожара, наводнения или иными обстоятельствами непреодолимой силы

Решение о выплате материальной помощи и ее конкретных размерах принимает директор МБОУ ООШ № 21 .

РАЗДЕЛ IV

Порядок и условия премирования работников учреждения

1. В учреждении устанавливаются следующие виды премий:

- премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год);
- премия за качество выполняемых работ;
- премия за образцовое содержание территории школы, прилегающей территории;
- за выполнение заданий особой важности, сложности;
- за оказание помощи в организации мероприятий районного и краевого уровней.

Премии осуществляются 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.

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

При премировании учитывается:

- проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- участие в выполнении важных работ, мероприятий;
- успешное и добросовестное выполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением образовательного процесса или уставной деятельности учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности.

Максимальным размером премия по итогам работы за период не ограничена.

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

- поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, главой администрации (губернатором) Краснодарского края;
- присвоении почетных званий Российской Федерации и Краснодарского края, награждении знаками отличия Российской Федерации;
- награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;
- награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, главы администрации (губернатора) Краснодарского края.

4. Снятие доплат и надбавок осуществляется по следующим причинам:

- окончание срока доплат и надбавок;
- окончание дополнительных работ, за которые были определены надбавки;
- передача дополнительной работы другому работнику, за которым определены надбавки;
- снижение качества работ, за которые были определены доплаты;
- отказ работника от выполнения дополнительных работ, за которые были определены доплаты;
- длительное отсутствие работника по болезни, в связи с чем не могли быть осуществлены дополнительные работы, определенные при установлении доплат;
- за нарушение трудовой дисциплины (опоздание, отсутствие на работе без уважительной причины, невыполнение должностных обязанностей и приказов по школе);
- при получении работником дисциплинарного взыскания до момента его снятия.

Положение вступает в силу со дня утверждения и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.10.2023 года

Рассмотрено на общем собрании трудового коллектива 29 августа 2023г.
Протокол № 8.



**Положение об оплате труда работников
группы кратковременного пребывания муниципального бюджетного об-
щеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы
№ 21 имени Героя Социалистического Труда И.Я.Гринько**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников (далее – Положение) группы кратковременного пребывания муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 21 муниципального образования Каневской район разработано в целях совершенствования оплаты труда работников группы кратковременного пребывания МБОУ ООШ № 21, усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности труда, в соответствии с:

- Федеральным Законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Трудовым кодексом РФ;
- Законом Краснодарского края от 16.07.2013 года № 2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае»;
- Законом Краснодарского края от 01.11.2013 года № 2829-КЗ «О внесении изменений в Закон Краснодарского края от 3 марта 2010 года № 1911-КЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края государственными полномочиями в области образования»;
- постановлениями главы муниципального образования Каневской район от 14.11.2008г. № 1508 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Каневской район» и от 24.11.2017 г. № 2142 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций и муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Каневской район»;
- постановлением администрации муниципального образования Каневской район от 31.03.2014 года № 403 «Об утверждении порядка и условий дополнительного стимулирования отдельных категорий работников муниципальных дошкольных и общеобразовательных учреждений и осуществления доплат педагогическим работникам муниципальных дошкольных и общеобразовательных учреждений, реализующих программы дошкольного образования».
- приказ Министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края № 3053 от 24.08.2018 г. « О внесении изменений в некоторые

ПРИНЯТО

Председатель

ПК МБОУ ООШ №21

_____ О.П.Пхенда

Протокол № 8 от 29.08.2023г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ ООШ №21

_____ Н.И.Наливайченко

01.09.2023г. пр. №93

**Положение об оплате труда работников
группы кратковременного пребывания муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы
№ 21 имени Героя Социалистического Труда И.Я.Гринько**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников (далее – Положение) группы кратковременного пребывания муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 21 муниципального образования Каневской район разработано в целях совершенствования оплаты труда работников группы кратковременного пребывания МБОУ ООШ № 21, усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности труда, в соответствии с:

- Федеральным Законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Трудовым кодексом РФ;
- Законом Краснодарского края от 16.07.2013 года № 2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае»;
- Законом Краснодарского края от 01.11.2013 года № 2829-КЗ «О внесении изменений в Закон Краснодарского края от 3 марта 2010 года № 1911-КЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края государственными полномочиями в области образования»;
- постановлениями главы муниципального образования Каневской район от 14.11.2008г. № 1508 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Каневской район» и от 24.11.2017 г. № 2142 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций и муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Каневской район»;
- постановлением администрации муниципального образования Каневской район от 31.03.2014 года № 403 «Об утверждении порядка и условий дополнительного стимулирования отдельных категорий работников муниципальных дошкольных и общеобразовательных учреждений и осуществления доплат педагогическим работникам муниципальных дошкольных и общеобразовательных учреждений, реализующих программы дошкольного образования».

-приказ Министерства образования , науки и молодёжной политики Краснодарского края № 3053 от 24.08.2018 г. « О внесении изменений в некоторые приказы Министерства образования , науки и молодёжной политики Краснодарского края»

1.2. Положение устанавливает единые принципы построения системы оплаты труда работников ГКП МБОУ ООШ № 21, порядок формирования должностных окладов, а так же выплат стимулирующего и компенсирующего характера;

1.3. Настоящее Положение об оплате труда является локальным нормативным актом, регламентирующим оплату труда работников ГКП МБОУ ООШ № 21, распределения стимулирующей части фонда оплаты труда. Настоящее Положение об оплате труда принимается на общем собрании трудового коллектива, согласовывается с председателем ПК учреждения, Советом школы, утверждается и вводится в действие приказом директора школы.

1.4. Положение включает в себя:

- должностные оклады работников ГКП МБОУ ООШ № 21 в соответствии с приложением;
- порядок, условия установления и размеры выплат компенсационного характера;
- порядок, условия установления и размеры выплат стимулирующего характера;
- порядок и условия премирования работников;
- порядок и условия выплат социального характера.

1.5. Оплата труда работников ГКП МБОУ ООШ № 21 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;
- рекомендаций краевой трехсторонней комиссии по регулированию социально- трудовых отношений;
- согласования с председателем профсоюзного комитета работников МБОУ ООШ № 21.

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

1.7. 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.

1.8. Заработная плата предельными размерами не ограничивается.

1.9. Месячная заработная плата работников учреждений, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного на федеральном уровне минимального размера оплаты труда.

1.10. Оплата труда работников ГКП МБОУ ООШ № 21 производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения на соответствующий финансовый год и рассчитанного в соответствии с :

- нормативами финансового обеспечения образовательной деятельности (нормативами подушевого финансирования);
- норматива дополнительного стимулирования отдельных категорий работников образовательного учреждения;
- норматива для осуществления доплат педагогическим работникам образовательного учреждения.

1.11. Срок действия Положения об оплате труда работников ГКП МБОУ ООШ № 21 не ограничен и может быть пролонгирован. При необходимости в настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам ГКП МБОУ ООШ № 21:

2.1.1. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических 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, руководитель самостоятельно устанавливает оклады (должностные оклады), ставки заработной платы с учетом коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням. Применение коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к минимальному окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, установленной по профессиональной квалификационной группе и расходы на ежемесячную денежную компенсацию на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в сумме 115 рублей образуют новый оклад. Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставок заработной платы по профессионально-квалификационным требованиям и размеры повышающих коэффициентов к минимальному размеру окладов (должностных окладов), ставкам заработной платы устанавливаются в соответствии с Положением об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Каневского района.

2.1.2. Установленная работникам ГКП МБОУ ООШ № 21 при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года. При невыполнении по не зависящим от работников ГКП МБОУ ООШ № 21 причинам объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, уменьшение заработной платы не производится.

2.1.3. 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 22.12.2014г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемых в трудовом договоре».

3. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

3.1. Положением об оплате и стимулировании труда работников ГКП МБОУ ООШ №2 1 может быть предусмотрено установление работникам повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:

- 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;

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

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.

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

3.2. Повышающий коэффициент к окладу (должностному 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;

При наличии вакантных ставок в тарификационных списках и в штатном расписании предусматривается планирование бюджетных средств на осуществление доплаты за квалификационную категорию с повышающим коэффициентом к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы – 0,10.

3.3. В целях сохранения заинтересованности педагогических работников в выполнении педагогической работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория, устанавливать повышающий

коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы с учетом имеющейся квалификационной категории, если совпадают должностные обязанности, профили работы, в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, установленная по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель, преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы); социальный педагог, педагог-организатор; педагог дополнительного образования
Воспитатель	Старший воспитатель
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель физической культуры (физического воспитания), инструктор по физической культуре
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-дефектолог, учитель-логопед, воспитатель, педагог дополнительного образования
Учитель, преподаватель музыки	Музыкальный руководитель, концертмейстер
Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель	Учитель, преподаватель физической культуры (физического воспитания), инструктор по физической культуре

Сохранять на период до 1 года выплату стимулирующего характера за квалификационную категорию педагогическим работникам с учетом имеющейся у них квалификационной категории, приступивших к работе после:

- длительной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком;
- нахождения в отпуске;
- возобновление педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения или уходом на пенсию, не зависимо от ее вида;
- истечение срока действия квалификационной категории у работника, которому до пенсии по старости (возрасту) осталось не более 1 года.

3.4. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за ученую степень, почетное звание устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание при соответствии почетного звания, ученой степени профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

Размеры повышающего коэффициента:

- 0,075 – за почетное звание «Заслуженный», «Народный»;

- 0,15 – за ученую степень доктора наук.

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

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

3.5. Положением об оплате и стимулировании труда работников ГКП МБОУ ООШ № 21 может быть предусмотрено установление работникам стимулирующих надбавок к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:

- стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- стимулирующая надбавка за качество выполняемых работ;
- стимулирующая надбавка за сложность и напряженность выполняемых работ;
- стимулирующая надбавка за выслугу лет.
- стимулирующая надбавка в целях сохранения достигнутого уровня заработной платы;
- стимулирующая надбавка педагогическим работникам в целях достижения целевых показателей средней заработной платы педагогических работников по «дорожной карте».

Установление стимулирующих надбавок осуществляется по решению руководителя МБОУ ООШ № 21 в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников.

3.6. Работникам ГКП МБОУ ООШ № 21 могут быть установлены стимулирующие доплаты к окладу (должностному окладу) по решению комиссии МБОУ ООШ № 21 по распределению стимулирующих выплат:

3.6.1. педагогическим работникам за качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения - до 3000 руб.

3.6.2 за качественную работу по эстетическому оформлению образовательного учреждения, - до 2000 руб.

3.6.3 за участие и победу в конкурсах педагогического мастерства (уровень ДОУ до 1000 руб.; муниципальный уровень до 2000 руб.; краевой уровень до 3000 руб.);

3.6.4. за участие и победу воспитанников в детских творческих конкурсах по уровням (уровень ДОУ до 1000 руб.; муниципальный уровень до 2000 руб.; краевой уровень до 3000 руб.);

3.6.5. за участие работников в детских утренниках в качестве персонажей, подготовку, разработку, изготовление атрибутов к сценариям до 3000 руб. - всем работникам;

3.6.6 - за разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), создание краевых экспериментальных площадок, применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе - до 5000,00руб

3.6.7.- за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения)- до 5000,00руб

3.6.8. за реализацию инновационной проектной деятельности – до 3000 руб.;

3.6.9. за качественное ведение номенклатурной документации – до 3000 руб. (ответственным, назначенным по приказу);

3.6.10. за инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда – до 3000 руб.;

3.6.11. за организацию работы по повышению квалификации педагогов ГКП – до 3000 руб. (старшему воспитателю);

3.6.12 за результативные показатели по итогам проверок – до 3000 руб.;

3.6.13. за качественную подготовку групповых помещений к новому учебному году – до 5000 руб. (всем работникам);

3.6.14. за применение в образовательном процессе информационных технологий – до 1000 руб.;

3.6.15. за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей – до 5000 руб.;

3.6.16. за стабильно высокие показатели результативности работы – до 3000 руб. (всем работникам);

Конкретный размер стимулирующей выплаты по пунктам 3.6.1. – 3.6.16. определяет комиссия по стимулированию в пределах финансовых ресурсов МБОУ ООШ № 21.

3.7. 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 (в процентах от оклада):

- при выслуге лет от 1 до 5 лет - 5%;
- при выслуге лет от 5 до 10 лет - 10%;
- при выслуге лет от 10 лет и выше - 15%.

При наличии вакантных ставок в тарификационных списках и в штатном расписании предусматривается планирование бюджетных средств на осуществление доплаты за выслугу лет к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы с повышающим коэффициентом в размере 10%.

3.8. Доплаты педагогическим работникам в сумме 3000 руб. (заместители заведующего, если их работа связана с методической (научно-методической) работой, старшие воспитатели, воспитатели, учителя-логопеды, логопеды, учителя-дефектологи, музыкальные руководители, концертмейстеры, инструкторы по физической культуре, педагоги-психологи, педагоги дополнительного образования, социальные педагоги, педагоги-организаторы).

Доплаты педагогическим работникам устанавливаются из расчета 3000 рублей за ставку заработной платы, но не более 3000 рублей в месяц одному работнику в одном учреждении.

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

Лицам, работающим на условиях совмещения профессий (должностей), а также исполняющим обязанности временно отсутствующих педагогических работников, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, доплата производится пропорционально отработанному времени по совмещаемой (временно

совмещаемой) должности, если по своей основной должности работник не получает указанную доплату или получает ее не в полном размере.

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

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

3.9. Стимулирующие выплаты отдельным категориям работников в сумме 3000 руб.

1. педагогические работники: старшие воспитатели, воспитатели, учителя логопеды, логопеды, учителя дефектологи, музыкальные руководители, концертмейстеры, инструкторы по физической культуре, педагоги – психологи, педагоги дополнительного образования, социальные педагоги, педагоги - организаторы;

Выплаты производятся исходя из фактически отработанного времени в календарном месяце по основному месту работы и по основной должности, а так же пропорционально занятости.

3.10. Стимулирующая надбавка педагогическим работникам в целях достижения целевых показателей средней заработной платы педагогических работников по «дорожной карте» в сумме 2800 руб. в месяц осуществляется следующим педагогическим работникам: старшие воспитатели, воспитатели, учителя - логопеды, учителя - дефектологи, музыкальные руководители, концертмейстеры, инструкторы по физической культуре, педагоги -психологи, педагоги дополнительного образования, социальные педагоги, педагоги-организаторы.

Выплата производится исходя из фактически отработанного времени в календарном месяце по основному месту работы и по основной должности, а так же пропорционально занятости.

Указанная выплата может быть уменьшена или отменена при ухудшении показателей в работе педагогических работников ГКП МБОУ ООШ № 21.

3.11 Стимулирующая ежегодная денежная выплата к началу учебного года педагогическим работникам общеобразовательных организаций в размере 5750 рублей осуществляющим трудовую деятельность на основании трудового договора, заключенного по 1 сентября соответствующего года, по основному месту работы. Ежегодная денежная выплата к началу учебного года не предоставляется педагогическим работникам общеобразовательных организаций находящимся по состоянию на 1 августа соответствующего года в длительном отпуске сроком до 1 года или в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет. При занятии штатной должности в размере 0,5 ставки ежегодная выплата производится пропорционально размеру занятой штатной должности без учёта отработанного времени. Ежегодная выплата осуществляется за счет средств краевого бюджета и является составной частью заработной платы педагогического работника.

3.12. При отсутствии финансовых ресурсов (перерасходе по фонду оплаты труда учреждения), директор МБОУ ООШ № 21 может приостановить выплаты

стимулирующего характера или отменить их, предупредив работников об этом в установленном законодательством порядке.

4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

4.1. Работникам ГКП МБОУ ООШ № 21 могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

- за совмещение профессий (должностей);
- за расширение зон обслуживания;
- специалистам за работу в сельской местности -25%

К специалистам ГКП МБОУ ООШ № 21, которым установлена компенсационная выплата в размере 25% относятся: педагогические работники.

- за работу в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, за сверхурочную работу – в соответствии с законодательством РФ.

4.2. Доплата за ночное время устанавливается за каждый час работы в ночное время. В соответствии с нормами Трудового Законодательства Российской Федерации, ночным считается время с 22.00 до 6.00 часов.

4.3. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекающимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии нормами Трудового Законодательства Российской Федерации.

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

4.5. 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.

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

4.7. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников без учета применения повышающих коэффициентов к окладу (за исключением коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням) и стимулирующих выплат.

5. Порядок и условия премирования работников учреждения

5.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в ГКП МБОУ ООШ № 21 установлены премии:

- премия за качество выполняемых работ;
- премия за выполнение заданий особо сложности, важности;
- за оказание помощи в организации мероприятий районного и краевого уровней.

Премирование осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения МБОУ ООШ № 21 .

5.2. Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам единовременно в размере до 5 должностных окладов:

- при поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, администрации (губернатором) Краснодарского края;
- при присвоении почетных званий Российской Федерации и Краснодарского края, награждении орденом отличия Российской Федерации;
- при награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

Премия выплачивается в пределах имеющихся средств.

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

6. Выплаты социального характера

6.1. Из фонда оплаты труда учреждения работникам может быть произведена выплата социального характера при наличии экономии фонда заработной платы:

Выплаты социального характера устанавливаются:

- к праздничным датам и профессиональным праздникам;
- к юбилейной дате (50,55,60,65,70 лет)
- в случае тяжелой болезни, операции;
- в случае бракосочетания;
- в случае смерти близкого родственника;
- в случае пожара, наводнения или иными обстоятельствами непреодолимой силы.

6.2. Решение о выплате социального характера и ее конкретных размерах принимает директор МБОУ ООШ № 21 на основании письменного заявления работника.

7. Штатное расписание

7.1. Штатное расписание ГКП МБОУ ООШ № 21 формируется и утверждается директором МБОУ ООШ №21 в пределах выделенного фонда оплаты труда.

7.2. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа директора МБОУ ООШ № 21.

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

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

Положение вступает в силу со дня утверждения и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.10.2023 года

Рассмотрено на общем собрании трудового коллектива 29 августа 2023г.
Протокол № 8.

Приложение № 4
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:



Председатель первичной
профсоюзной организации
О.Л. Пхенда
«14» декабря 2023г.

УТВЕРЖДАЮ:



Директор МБОУ ООШ № 21
Н.И. Наливайченко
«14» декабря 2023г.
М.п.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
НА 2023-2026 ГОДЫ

№ п/ п	Содержание мероприятий (работ)	Ед. учет а	Кол- во	Стои- мость (руб- лей)	Срок вы- полне- ния	Ответ- ствен- ный	Ожидаемая социальная эффективность			
							Количество работаю- щих			
							Улучшены условия труда		Освобож- ждены от тяжелых физиче- ских ра- бот	
							Все го	В т.ч. жен- щин	Все го	В т.ч. жен- щин
1	Обеспечить ра- ботников сер- тифицирован- ной специаль- ной одеждой, специальной обувью и дру- гими средства- ми индивиду- альной защиты	че- ло- ве- к	7	10000	Еже- годно	Адми- нист- рация шко- лы, УО	7	3	-	-
2	Обеспечить проведение обязательных предваритель- ных и периоди- ческих меди- цинских осмот- ров работников	че- ло- ве- к	21	42 000	Еже- годно	Адми- нист- рация шко- лы, УО	21	15	-	-

Приложение № 4
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ О.П.Пхенда
«15» декабря 20203г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ ООШ № 21
_____ Н.И.Наливайченко
«15» декабря 2023г.

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
НА 2020-2023 ГОДЫ**

№ п / п	Содержание мероприятий (работ)	Ед · уч ет а	Кол -во	Стоим ость (рубле й)	Срок выпол нения	Ответст венный	Ожидаемая социальная эффективность			
							Количество работающих			
							Улучшены условия труда		Освобожд ены от тяжелых физически х работ	
							Все го	В т.ч. жен щин	Все го	В т.ч. жен щин
1	Обеспечить работников сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты	че ло ве к	7	10000	Ежего дно	Админ истрац ия школы , УО	7	3	-	-
2	Обеспечить проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников	че ло ве к	19	40 000	Ежего дно	Админ истрац ия школы , УО	19	14	-	-

3	Обеспечить работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами	человек	7	2000	Ежеквартально	Директор	7	3	-	-
4	Контроль за соблюдением техники безопасности при проведении ремонта кабинетов и здания школы	человек	19	3000	Ежегодно	Заведующий хозяйством	19	14	-	-

Приложение № 5
к коллективному договору

ение

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной
профсоюзной организации
О.А. Пхенда
«14» декабря 2023г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ ООП № 21
Н.И. Наливайченко
«14» декабря 2023г.
М.п.

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

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование средств	Норма выдачи на 1 работника в год (штука, пара)	Основание предоставления
1.	Уборщик служебных помещений	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 171 приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.14 г. № 997н
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые	12 пар	
2.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 23 приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.14 г. № 997н
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
	Библиотекарь	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	п. 30 приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.14 г. № 997н
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	

Приложение № 5
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации

_____ О.П.Пхенда
«15» декабря 2023г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ ООШ № 21
_____ Н.И.Наливайченко
«15» декабря 2023г.

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

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование средств	Норма выдачи на 1 работника в год (штука, пара)	Основание предоставления
1.	Уборщик служебных помещений	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 171 приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.14 г. № 997н
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые	12 пар	
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
2.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 23 приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.14 г. № 997н
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		Перчатки с полимерном покрытием	6 пар	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
3.	Библиотекарь	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	

		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 171 приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.14 г. № 997н
4.	Сторож (вахтер)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 163 приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.14 г. № 997н
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерном покрытием	12 пар	

**Приложение № 6
к коллективному договору**

ские

ОБЪЕДИНЕНО:
председатель первичной
профсоюзной организации
ОЗП Пхенда
«14» декабря 2023г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ ООШ № 21
Н.И.Наливайченко
«14» декабря 2023г.

**Перечень
профессий (должностей) работников, имеющих право на бесплатное обес-
печение смывающими и (или) обезвреживающими средствами**

Профессия (должность)	Наименование средства	Нормы выда- чи на 1 работ- ника в месяц
Уборщик слу- жебных поме- щений	- мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах для мытья рук	200 г или 250 мл
Дворник	- мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах для мытья рук	200 г или 250 мл

Приложение № 6
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ О.П.Пхенда
«15» декабря 2023г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ ООШ № 21
_____ Н.И.Наливайченко
«15» декабря 2023г.

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

Профессия (должность)	Наименование средства	Нормы выдачи на 1 работника в месяц
Уборщик служебных помещений	- мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах для мытья рук	200 г или 250 мл
Дворник	- мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах для мытья рук	200 г или 250 мл

**Приложение № 7
к коллективному договору**

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
О.П.Пхенда
«14» декабря 2023г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ ООШ № 21
Н.И.Наливайченко
«14» декабря 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам
МБОУ ООШ № 21 длительного отпуска сроком до одного года**

Педагогические работники МБОУ ООШ № 21 имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. (ТК РФ ст. 335).

В стаж непрерывной преподавательской работы, дающей право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих аккредитацию на педагогических должностях.

Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.

Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются администрацией образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

4. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающей право на длительный отпуск, засчитывается:

- фактически проработанное время;

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

- время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;

- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

Стаж непрерывной преподавательской работы не прерывается в следующих случаях:

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации

_____ О.П.Пхенда

«15» декабря 2023г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ ООШ № 21

_____ Н.И.Наливайченко

«15» декабря 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам МБОУ ООШ № 21 длительного отпуска сроком до одного года

Педагогические работники МБОУ ООШ № 21 имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. (ТК РФ ст. 335).

В стаж непрерывной преподавательской работы, дающей право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих аккредитацию на педагогических должностях.

Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.

Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются администрацией образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

4. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающей право на длительный отпуск, засчитывается:

-фактически проработанное время;

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

-время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;

-время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

5. Стаж непрерывной преподавательской работы не прерывается в следующих случаях:

- при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;
 - при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по истечении срока трудового договора лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;
 - при поступлении на преподавательскую работу после увольнения из органов управления образования в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если перерыв в работе не превысил трех месяцев, при условии, что работе в органах управления образования предшествовала преподавательская работа;
 - при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, в перерыв между днем увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трех месяцев;
 - при поступлении на преподавательскую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;
 - при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;
 - при поступлении на преподавательскую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учебе в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трех месяцев;
 - при поступлении на преподавательскую работу после освобождения от работы по специальности в российских образовательных учреждениях за рубежом, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;
 - при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев (трехмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);
 - при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаружения несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;
 - при поступлении на преподавательскую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию;
- при переходе с одной преподавательской работы на другую, в связи с изменением места жительства, перерыв в работе удлиняется на время необходимое для переезда.

6. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения.
7. Очередность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску, возможность оплаты длительного отпуска за счет внебюджетных средств и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Положением, определяются коллективным договором.
8. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательного учреждения. Длительный отпуск директору оформляется приказом органа управления образования.
9. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность). За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество учебных классов.
10. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации образовательного учреждения.
11. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или согласию с администрацией образовательного учреждения переносится на другой срок. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за болевшим членом семьи.

