

Коллективный договор

**Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения основной общеобразовательной
школы – интерната № 1 «КАЗАЧЬЯ»**

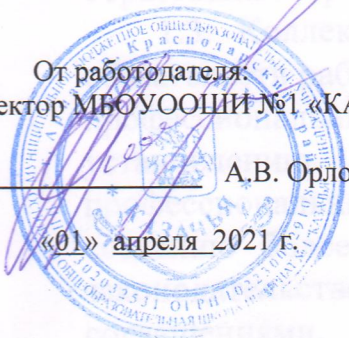
1 на период с 01 апреля 2021 года по 31 марта 2024 года

От работодателя:

Директор МБОУООИИ №1 «КАЗАЧЬЯ»

А.В. Орлов

«01» апреля 2021 г.



От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУООИИ №1 «КАЗАЧЬЯ»
А.А. Дмитриев

«01» апреля 2021 г.



Государственное казённое учреждение Краснодарского края «Центр занятости населения города Армавира» Уведомительная регистрация коллективного договора, составленного Дата <u>01.04.2021</u> № <u>48</u> <i>Веруний Олександр</i> наименование должности

г.Армавир

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении основной общеобразовательной школе – интернате №1 «КАЗАЧЬЯ».

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 августа 2000г. № 310 КЗ «О социальном партнерстве в Краснодарском крае»;

Отраслевое соглашение по учреждениям отрасли образования и науки Краснодарского края на 2019-2021 годы;

Отраслевое соглашение по учреждениям образования муниципального образования город Армавир на 2019-2021 годы

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

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – директора Орлова Александра Викторовича (далее – работодатель);

работники образовательного учреждения в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Дмитриева Андрея Алексеевича.

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под подпись с текстом коллективного договора всех работников образовательного учреждения в течение 3 рабочих дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательного учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательного учреждения.

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

1.8. При смене формы собственности образовательного учреждения 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.

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

1.10. 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

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

1.12. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже двух раз в год (по итогам 1 полугодия и за год).

1.13. Локальные нормативные акты образовательного учреждения, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует три года.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

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

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ, а также предусмотренные п. 4.1.4. Отраслевого соглашения по учреждениям образования МО город Армавир на 2016-2018 годы.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

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

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

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

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен без согласия работника на срок до одного месяца.

2.2.7. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников - не позднее, чем за три месяца.

Массовым является увольнение 10 % от общего числа работников в течение 90 календарных дней.

2.2.8. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательного учреждения высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года;
- обучающиеся в образовательных учреждениях профессионального образования (независимо от того, за чей счет обучаются).

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения, право на время для поиска работы (1 день в неделю, при этом день работник выбирает сам, и в заявлении пишет - прошу предоставить день (дата) для поиска работы) с сохранением среднего заработка.

2.2.10. Не осуществлять организационные мероприятия, которые могут повлечь освобождение работников до окончания учебного года.

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

2.2.12. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и

специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательного учреждения.

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

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

2.2.15. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в следующих размерах:

100 рублей – по Краснодарскому краю;

500 рублей – за пределы Краснодарского края;

500 рублей – при направлении в г. Москву и г. Санкт-Петербург.

При направлении работников в служебные командировки в районы Крайнего Севера и в приравненные к ним местности размер суточных увеличивается на 40%.

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

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

2.2.18. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательного учреждения, его реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.19. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или

нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

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

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательного учреждения определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

3.3. Для педагогических работников образовательного учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

3.4. В образовательном учреждении учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательного учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.5. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителю образовательного учреждения, его заместителям, другим руководящим работникам) устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, при условии, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

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

3.7. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 3.7. настоящего раздела.

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

Работодатель должен ознакомить учителей с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде не менее чем за два месяца до их ухода в очередной отпуск.

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

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

3.10. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

3.11. Продолжительность рабочей недели (*шестидневная, пятидневная для отдельной категории работников: экономиста, специалиста по кадрам, делопроизводителя*) непрерывная рабочая неделя с (*соответственно с одним, двумя для отдельной категории работников: экономиста, специалиста по кадрам, делопроизводителя*)) выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общим выходным днем является воскресенье.

3.12. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд.

При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям предусматривается один свободный день в неделю для методической работы.

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

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

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

3.14. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

3.15. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

3.16. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. 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 образовательного учреждения.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

3.18. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

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

Для учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении).

3.20. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

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

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

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

3.22. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за ненормированный рабочий день не менее 3 дней;

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

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

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом учителям, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 56 календарных дней.

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

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

3.25. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательного учреждения дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;
- рождения ребенка – 3 календарных дней;
- бракосочетания детей работников – 3 календарных дней;
- бракосочетания работника – 3 календарных дней;
- похорон близких родственников – 3 календарных дней;
- для ликвидации аварий в доме – 1 календарный день;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности - 3 рабочих дня.

- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 5 календарных дней и членам профкома - 2 календарных дня

3.26. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.27. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.28. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ), на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – до 30 календарных дней;
- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;

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

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году (ст. 128 ТК РФ).

3.29. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы может предоставляться без сохранения заработной платы длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти,

осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

3.30. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

3.30.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьями 372 ТК РФ.

3.30.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

Работодатель обязуется выплачивать заработную плату работнику (не реже чем каждые полмесяца) 22 числа за первую половину текущего месяца и 7 числа за отработанный месяц выплачивать заработную плату путем перечисления на указанный работником счет в банке.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные

выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера.

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

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

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

4.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

4.7. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательном учреждении (выслуга лет);
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома;

4.8. В целях стимулирования труда педагогических работников из числа выпускников учреждений высшего и среднего профессионального образования производить выплату в размере 1000 рублей в течение первых трех лет работы.

4.9. Работникам, награжденным ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная выплата в размере от 4% до 7,5% ставки заработной платы (должностного оклада) (почетное звание «Заслуженный», «Народный»).

4.10. За выполнение работниками дополнительной работы устанавливаются выплаты сверх минимального размера оплаты труда.

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

Стимулирующие выплаты за организацию работы с обучающимися устанавливаются из расчета 1000 рублей в месяц в классе с наполняемостью не менее наполняемости, установленной для общеобразовательных организаций приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 года №1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного и среднего общего образования».

Для классов, наполняемость которых меньше установленной, уменьшение размера выплат производить пропорционально численности обучающихся.

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

Размер выплат классным руководителям за организацию работы с обучающимися устанавливаются исходя из наполняемости классов по состоянию на 1 января и 1 сентября текущего финансового года. В случае изменения числа, обучающихся в классе в течение указанных периодов, размер выплат не изменяется.

4.12. Компетенцию образовательного учреждения по установлению работникам выплат стимулирующего характера реализовывать через следующие пункты коллективного договора¹:

4.12.1. На установление объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера руководителю образовательного учреждения определить менее 25 процентов процент(ов) из общего объема средств, предназначенных на стимулирующих выплат образовательного учреждения.

4.12.2. На установление объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя определить менее 25 процентов процент(ов) из общего объема стимулирующих выплат образовательного учреждения.

4.12.3. На установление объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера работникам образовательного учреждения определить не менее 30 процент(ов) для педагогических работников, осуществляющих учебный процесс и не менее 25 процентов для учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего и прочего педагогического персонала из общего объема средств, предназначенных для выплат стимулирующего характера образовательного учреждения.

4.13. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательного учреждения.

4.14. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4.16. Штаты учреждения формируются с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп). За фактическое превышение количества обучающихся в классе, группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (статья 151 ТК РФ).

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

5.2.3. Выплачивать единовременное пособие при выходе работника на пенсию в размере 3000 рублей за счет средств работодателя.

5.2.4. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
 - при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
 - в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года;
- в случае возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения или выходом на пенсию, независимо от ее вида;
- в случае возобновления педагогической работы в связи с прекращением исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа;
 - в случае временной нетрудоспособности.

5.2.5. Закреплять наставников за молодыми специалистами в первый год работы. Выплачивать наставникам доплаты в размере 500 рублей;

5.2.7. Оплату труда педагогических работников производить с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в приложении № 1 к отраслевому Соглашению по учреждениям отрасли образования и науки, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности)».

5.2.8. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

5.2.9. Оказывать материальную помощь при рождении ребенка.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается соглашение по охране труда.

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

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

6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

6.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

6.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников образовательного учреждения по охране труда к началу учебного года.

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

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

6.1.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

6.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда в соответствии с приложением № 5 коллективного договора.

6.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), молоком или другими равноценными пищевыми продуктами, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

6.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

6.1.14. Предусмотреть выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника в случае обращения его родственников в суд и по решению суда.

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

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

6.1.17. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля

за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.1.18. Обеспечивать освоение средств, выделяемых Фондом социального страхования, на меры по предупреждению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости

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

6.3. Работники обязуются:

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

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

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

6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.3.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

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

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

7.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ),

руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника *в размере 1%* (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

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

7.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательного учреждения, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

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

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

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

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

7.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

7.3.7. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК);

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

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

7.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательного учреждения по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

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

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в учреждении (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательном учреждении (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов учреждения, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

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

- сокращение численности или штата работников учреждения (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава учреждения, осуществляющего образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

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

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

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

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;

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

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

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

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

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

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

7.11. На время осуществления полномочий работником образовательного учреждения, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

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

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

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

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

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательном учреждении.

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

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

8.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательного учреждения, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

8.8. Принимать участие в аттестации работников образовательного учреждения на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательного учреждения.

8.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

8.10. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

8.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников образовательного учреждения.

8.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательного учреждения.

8.13. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательного учреждения.

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

9. Стороны договорились:

9.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и отчитываться на общем собрании работников о его выполнении не реже двух раз (по итогам 1 полугодия и за год).

9.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательного учреждения.

9.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса (*либо на условиях, определенных сторонами*).

Приложения к коллективному договору:

- 1. Приложение № 1 «Правила внутреннего трудового распорядка».**
- 2. Приложение № 2 «Положение по оплате труда».**
- 3. Приложение № 3 «Методика планирования расходов на оплату труда при формировании сметы доходов и расходов».**
- 4. Приложение № 4 «Положение о фонде материального стимулирования».**
- 5. Положение № 5 «Положение по охране труда».**
- 6. Приложение № 6 «Положение о конфликтной комиссии по вопросам разрешения споров между участниками образовательного процесса».**

Приложение № 1
к коллективному договору МБОУООШИ № 1 «КАЗАЧЬЯ»

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ № 1 «КАЗАЧЬЯ»

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной профсоюзной
организации МБОУООШИ № 1
«КАЗАЧЬЯ»
_____ А.А.Дмитриев
«01» апреля 2021 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУООШИ № 1
«КАЗАЧЬЯ»
_____ А.В. Орлов
«01» апреля 2021 года

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО
РАСПОРЯДКА
МБОУООШИ № 1 «КАЗАЧЬЯ»**

1. Общие положения.

- 1.1. Условия труда работников муниципальной общеобразовательной бюджетной школы-интерната основного общего образования № 1 определяются Правилами внутреннего трудового распорядка, утверждаемыми общим собранием работников по представлению администрации.
Условия труда работников МБОУООШИ № 1 «КАЗАЧЬЯ», не урегулированные Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом, Коллективным договором, Трудовым договором, определяются ТК РФ и другими нормативными актами трудового законодательства РФ.
- 1.2. Правила внутреннего трудового договора способствуют укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению результативности труда, высокому качеству работы, обязательны для исполнения всеми работниками общеобразовательного учреждения.
- 1.3. Трудовая дисциплина в МБОУООШИ № 1 «КАЗАЧЬЯ» обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, воспитания, а также поощрением за добросовестный труд.
- 1.4. Дисциплинарные отношения в коллективе являются частью трудовых отношений между:
 - администрацией - работником;
 - трудовым коллективом - членом трудового коллектива;
 - администрация - трудовой коллектив;
 - администрация - общественная организация;
 - общественная организация - работник;
 - работник - работник,
 - общее собрание - работник;
 - общее собрание - администрация.
- 1.5. Дисциплинарные охранительные отношения - право и обязанность администрации оценить деятельность работника, зафиксировать случаи неисполнения обязанностей, превышения права, причиняющего ущерб другим людям, применить к нарушителю меру воздействия, провести дисциплинарное расследование нарушения.
- 1.6. Дисциплинарные поощрительные отношения - администрация обязана, оценивая работника, учитывать все случаи проявления им активности с положительным результатом.
- 1.7. Дисциплинарные воспитательные отношения право и обязанность администрации воспитывать работника методом убеждения в необходимости соблюдать профессиональную этику и т.п.
- 1.8. Дисциплинарные организационные отношения включают распределение прав и обязанностей, а также ответственности между участниками трудовых, дисциплинарных отношений; установление мер поощрения - мо-

тивации труда.

- 1.9. Дисциплинарная власть - это право администрации, основанное на законе, давать обязательные указания подчинённому работнику, устанавливать правила поведения работников, поощрять, применять меры дисциплинарного взыскания, проводить дисциплинарные расследования.
- 1.10. Каждый работник МБОУООШИ № 1 «КАЗАЧЬЯ» несет ответственность за качество общего образования и его соответствие государственным образовательным стандартам, за соблюдение трудовой и производственной дисциплины.
- 1.11. Руководящими работниками МБОУООШИ № 1 «КАЗАЧЬЯ» являются: директор, заместители директора по учебной и воспитательной работе и административно хозяйственной работе.

2. Порядок приёма, перевода и увольнения работников.

- 2.1. Для работников общеобразовательного учреждения работодателем является образовательное учреждение.
- 2.2. Прием на работу и увольнение работников общеобразовательного учреждения осуществляет директор общеобразовательного учреждения.
- 2.3. Соглашение между работником и администрацией МБОУООШИ № 1 «КАЗАЧЬЯ» является добровольным заключением трудового договора и служит основанием для распространения на них действия законодательства о труде.
Трудовой договор заключается в письменной форме с указанием должности, места работы, даты возникновения трудовых правоотношений и размера должностного оклада. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащую заверенную копию указанного приказа.
- 2.4. При заключении трудового договора может быть обусловлено испытание с целью проверки соответствия работника поручаемой работе.
- 2.5. Срок испытания при приеме на работу руководящих работников не может превышать 6 месяцев, а остальных работников - 3 месяца. В испытательный срок не засчитывается период временной нетрудоспособности и другие периоды когда работник отсутствовал на работе по уважительным причинам.
При неудовлетворительном результате испытания работник освобождается от работы.
- 2.6. Согласно действующим нормативным актам, работник при поступлении на работу должен предъявить:
 - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
 - документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (в случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда РФ сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

Запрещается требовать от работников при приёме на работу документы, предоставление которых не предусмотрено законодательством.

Приём на работу оформляется приказом директора школы. Приказ объявляется работнику под подпись в трехдневный срок после издания. В нём указывается наименование должности и разряд оплаты труда согласно ЕТС.

Фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора независимо от того, был ли приём на работу оформлен надлежащим образом.

- 2.7. К педагогической деятельности в общеобразовательном учреждении не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и составов преступлений устанавливаются законом.
- 2.8. При приёме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация школы:
 - знакомит его с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъясняет его права и обязанности согласно должностным инструкциям;
 - знакомит его с Правилами внутреннего трудового распорядка;
 - инструктирует по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением Инструктажа в журнале установленного образца.
- 2.9. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, заполняются трудовые книжки. На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.
- 2.10. На каждого учителя, воспитателя школы-интерната №1 ведётся личное дело.

Личное дело директора школы-интерната № 1 хранится в Управлении образования администрации МО город Армавир.

После увольнения работника его личное дело хранится в школе-интернате.

- 2.11. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством (ст. 73, 75, 78, 80, 81, 83, 84 ТК РФ).

В день увольнения администрация школы-интерната выдаёт работнику его трудовую книжку с внесённой в неё записью об увольнении после получения заполненного обходного листа и производит с работником полный денежный расчет.

Днём увольнения считается последний день работы.

3. Основные права и обязанности работников.

- 3.1. Работники школы-интерната № 1 пользуются всеми правами, касающимися режима рабочего времени и отдыха, отпусков, социального страхования и обеспечения, которые установлены учредительными документами и законодательством.
- 3.2. Работники школы-интерната № 1 вправе обращаться к директору и другим руководящим работникам по всем вопросам, связанным с их работой.
- 3.3. О выполненных мероприятиях, предусмотренных Коллективным договором, администрация школы-интерната № 1 отчитывается перед общим собранием.
- 3.4. При поступлении работника в школу-интернат № 1 её руководитель должен ознакомить работника с учредительными документами, правилами, определяющими условия труда и внутренний трудовой распорядок, должностной инструкцией.
- 3.5. Педагогические работники имеют право работать по совместительству в других организациях, учреждениях в свободное от основной работы время, но не в ущерб основной работе.
- 3.6. Административные и педагогические работники добровольно проходят раз в пять лет аттестацию согласно Положению об аттестации педагогических и руководящих работников.
- 3.7. Администрация не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.
- 3.8. Работники школы-интерната № 1 обязаны:
- строго выполнять обязанности, возложенные на них Уставом школы-интерната, Правилами внутреннего трудового распорядка, положениями и должностными инструкциями, коллективным договором, трудовым договором.
 - соблюдать трудовую дисциплину — без опоздания приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности; своевре-

менно и точно исполнять распоряжения администрации;

- строго соблюдать исполнительную дисциплину;
- соблюдать требования ТБ и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- быть всегда внимательным к детям, вежливым с родителями учащихся и членами коллектива;
- систематически повышать свою квалификацию;
- содержать своё рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- заботиться об укреплении своего здоровья, соблюдать правила личной гигиены, не допускать действий и поступков, угрожающих своему здоровью и здоровью окружающих;
- бережно относиться к личному и государственному имуществу, нести моральную и материальную ответственность за причинённый ущерб в соответствии с действующим законодательством, экономно расходовать материалы, воду, электрическую энергию; воспитывать у учащихся бережное отношение к школьному имуществу;
- бережно относиться к природе, не допускать действий и поступков, наносящих вред окружающей среде;
- проходить в установленные сроки медицинские осмотры.

Учителя-воспитатели несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения уроков, культурно-массовых и воспитательных мероприятий, организуемых школой-интернатом. Обо всех случаях травматизма, учащихся немедленно сообщать администрации школы-интерната.

- 3.9. В установленном порядке приказом директора школы-интерната в учебно-воспитательной работе и в группах комплексного обучения из учителей-воспитателей назначается классный руководитель (куратор), заведующие учебными кабинетами и актовым залом.
- 3.10. Работникам школы-интерната за совмещение профессий, расширение зон обслуживания или увеличение объёма выполняемых работ устанавливаются доплаты в соответствии с Положением о стимулировании деятельности работников школы-интерната.
- 3.11. Круг основных обязанностей учителей-воспитателей и младшего обслуживающего персонала определяется Уставом школы-интерната, Правилами внутреннего трудового распорядка, нормативно-правовыми основами, регулирующими деятельность школ-интернатов, должностными инструкциями и положениями.

4. Основные обязанности администрации.

- 4.1. Администрация школы-интерната обязана:
 - > определять совместно с педагогическим советом основные направления развития школы-интерната;

- > руководить работой педагогического совета,
- > обеспечивать соблюдение работниками школы-интерната обязанностей, возложенных на них Уставом школы-интерната и Правилами внутреннего трудового распорядка;
- > осуществлять постоянный контроль за выполнением членами школьного коллектива должностных обязанностей, Устава школы-интерната, Правил внутреннего трудового распорядка; своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива;
- > осуществлять контроль за выполнением учебных программ по предметам, содержанием и эффективностью учебно-воспитательных занятий, соблюдением требований безопасности при проведении учебно-воспитательных занятий, воспитательных мероприятий;
- > периодически отчитываться о своей деятельности перед общим собранием школы-интерната;
- > работника, появившегося в школе-интернате в нетрезвом состоянии, не допускать к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день и принять к нему соответствующие меры согласно действующему законодательству;
- > организовывать учебно-воспитательную, воспитательную и методическую работу;
- > совершенствовать учебно-воспитательный процесс, создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда; организовывать изучение, распространение и внедрение элементов передового опыта работников школы-интерната и других трудовых коллективов школ-интернатов;
- > обеспечивать систематическое повышение работниками их квалификации, проводить в установленные сроки аттестацию учителей-воспитателей; создавать необходимые условия для совмещения работы с учебой в учебных заведениях, для повышения профессионального мастерства педагогического коллектива;
- > неуклонно соблюдать законодательство о труде, Правила охраны труда; улучшать условия работы;
- > создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья учащихся и работников школы-интерната, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками всех требований ТБ, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности;
- > обеспечивать учёт, сохранность и пополнение учебно-материальной базы;
- > соблюдать правила санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.
- > своевременно производить ремонт школы-интерната.

- 4.2. Администрация школы-интерната несёт ответственность за жизнь и здоровье учащихся во время пребывания их в школе-интернате и участия в культурно-массовых мероприятиях, организованных школой-интернатом. О всех случаях травматизма сообщает в Управление образования администрации города.
- 4.3. Администрация школы-интерната осуществляет свои обязанности в соответствующих случаях совместно или по соглашению с профсоюзным комитетом, а также с учётом мнения трудового коллектива.

5. Рабочее время и его использование.

- 5.1. Расписание учебных занятий составляется администрацией школы-интерната по представлению учителя-воспитателя в целях установления более благоприятного режима занятий и отдыха учащихся.
- 5.2. Учебный год в школе-интернате начинается с 1 сентября, заканчивается 31 мая.
- 5.2.1. С 1 сентября по 15 сентября производится комплектование классов.
- 5.2.2. Списки учащихся, расписание учебных занятий на новый учебный год для классов должны быть представлены администрации МБОУООШИ № 1 «КАЗАЧЬЯ» до 15 сентября.
- 5.2.3. Работа с учащимися проводится в течение календарного года, в том числе в праздничные и выходные дни.
- 5.3. В школе-интернате установлена 6-тидневная рабочая неделя с одним выходным днем. Рабочее время администрации имеет ненормированный график, учителей (1 ставка – 18 часов в неделю), воспитателей (1 ставка – 30 часов в неделю, 1 ставка ЗПР – 25 часов в неделю) определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возложенными на них Уставом школы-интерната и Правилами внутреннего трудового распорядка. Администрация школы-интерната организует учёт явки на работу и ухода с работы.
- 5.4. Учебную нагрузку учителям, воспитателям на новый учебный год устанавливает директор школы-интерната по соглашению с профсоюзным комитетом.
- 5.4.1. Учителям, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.
- 5.5. Продолжительность рабочего дня остальных работников определяется графиком сменности с соблюдением установленного рабочего времени в неделю (1 ставка - 40 часов в неделю).
- 5.6. Время осенних, зимних и весенних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем учителей-воспитателей.

В эти периоды они привлекаются администрацией школы-интерната к работе согласно календарным планам школы-интерната или

продолжают учебно-воспитательные занятия в группах.

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

- 5.7. Общие собрания трудового коллектива школы-интерната проводятся по мере необходимости, но не реже 2-х раз в год. Заседания педсовета проводятся не реже 1 раза в два месяца.
- 5.8. Очерёдность предоставляемых ежегодных отпусков устанавливается администрацией школы-интерната по согласию с профсоюзным комитетом с учётом необходимого обеспечения нормальной работы школы-интерната и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков составляется на каждый календарный год и доводится до сведения всех работников не позднее, чем за две недели до начала календарного года.

Предоставление отпуска директору школы-интерната оформляется приказом по Управлению образования администрации города, другим работникам - по школе-интернату № 1.

- 5.9. Педагогическим и другим работникам школы-интерната запрещается:
- изменять по своему усмотрению расписание уроков и график работы;
 - отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними;
 - удалять учащихся с уроков;
 - освобождать учащихся от занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных и других мероприятиях, не предусмотренных планом;
 - курить в помещении школы-интерната № 1.
- 5.10. Посторонние лица могут присутствовать во время урока в классе с разрешения директора школы-интерната. Вход в класс после начала урока разрешается в исключительных случаях только директору школы-интерната и его заместителям.
- 5.11. Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков и в присутствии учащихся и родителей.
- 5.12. Запрещается созывать в рабочее время собрания, заседания, совещания по общественным делам.

6. Время отдыха.

- 6.1. Для административно-управленческого персонала установлен перерыв для отдыха и приема пищи с 13.00 час. до 13.30 час.
- 6.2. Для педагогических работников возможность отдыха и приема пищи обеспечивается совместно с воспитанниками.
- 6.3. Для остального персонала устанавливается перерыв для отдыха и приема пищи с 12.00 час. до 12.30 час. (первая смена), с 18.00 час. до 18.30 час.

(вторая смена).

- 6.4. Продолжительность ежегодных отпусков для педагогических работников составляет - 56 календарных дней, для остальных работников – 28 календарных дней.

7. Поощрения за успехи в работе.

- 7.1. За образцово выполняемые трудовые обязанности, успехи в обучении и воспитании детей и другие достижения в работе применяются поощрения:
- объявление благодарности;
 - выдача премий;
 - награждение ценными подарками.
- 7.2. За особые трудовые заслуги работники школы-интерната представляются в вышестоящие организации для награждения орденами, медалями России, присвоения почетных званий, значков.
- 7.3. Поощрение объявляется в приказе, доводится до сведения всего коллектива и заносится в трудовую книжку работника, обеспечивается сочетание морального и материального стимулирования

8. Ответственность за нарушения трудовой дисциплины.

Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом школы-интерната, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия.

- 8.1. За нарушение трудовой дисциплины администрация применяет следующие дисциплинарные взыскания:
- замечания;
 - выговор;
 - увольнение.
- 8.2. Дисциплинарное взыскание применяется директором, а также соответствующими должностными лицами органов образования в пределах предоставленных им прав администрация имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.
- 8.3. Дисциплинарное взыскание на директора применяются Управлением образования администрации города.
- 8.4. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуются письменные объяснения, отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. дисциплинарные взыскания применяются администрацией непо-

средственно за обнаружением поступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске. дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии или проверки финансово-хозяйственной деятельности не позднее 2-х лет со дня его совершения.

- 8.5. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть только одно дисциплинарное взыскание.
- 8.6. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику под подпись в 3-хдневный срок.
- 8.7. Работники, избранные в состав профсоюзного комитета, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного комитета школы-интерната, а председатель этого комитета без согласия городского Комитета профсоюза.
- 8.8. Приказ к применению дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляет работнику, подвергнутому взысканию, под подпись в 3-хдневный срок.
Приказ в необходимых случаях доводится до сведения работников школы-интерната.
- 8.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, тогда он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.
В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.
- 8.10. Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются в школе-интернате на видном месте.

**Приложение № 2
к коллективному договору
МБОУООШИ № 1 «КАЗАЧЬЯ»**

«Утверждаю»

Директор МБОУООШИ № 1
«КАЗАЧЬЯ»

_____ А.В.Орлов

«01» апреля 2021 года

Мнение председателя первичной
профсоюзной организации в
письменной форме

(от «01» апреля 2021 г.)

рассмотрено

_____ А.А. Дмитриев

**ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразова-
тельного учреждения основной общеобразовательной
школы – интерната № 1 «КАЗАЧЬЯ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного бюджетного учреждения основная общеобразовательная школа– интернат № 1 «Казачья» (далее – Положение) разработано в целях совершенствования оплаты труда работников школы, усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности труда.

1.2. Положение включает в себя:

- минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;

- порядок, условия установления и размеры выплат компенсационного характера;

- порядок, условия установления и размеры выплат стимулирующего характера.

1.3. Оплата труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного бюджетного учреждения основная общеобразовательная школа– интернат № 1 «Казачья» (далее – Школы) устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

- государственных гарантий по оплате труда;

- окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

- перечня видов выплат компенсационного характера;

- перечня видов выплат стимулирующего характера.

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

1.5. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, или неполной рабочей недели, производится пропорционально

отработанному времени, если иное не установлено федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным или трудовым договором.

- 1.6. Заработная плата предельными размерами не ограничивается.
- 1.7. Месячная заработная плата работников Школы, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством РФ.
- 1.8. Заработная плата работников Школы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с локальными нормативными актами Школы, которые разрабатываются на основе настоящего Положения, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе тарифной сетки по оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений на 1 декабря 2008 года, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.
- 1.9. Оплата труда работников Школы производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в бюджетной смете школы на соответствующий финансовый год.

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

2. Порядок и условия оплаты труда.

- 2.1. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам и размеры минимальных повышающих коэффициентов к минимальным размерам окладов (должностных окладов), ставкам заработной платы отражены в приложении № 1 к настоящему Положению.
- 2.2. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников определяются руководителем Школы 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 Школы, руководитель устанавливает оклады (должностные оклады), ставки заработной платы с учетом минимальных повышающих коэффициентов, по профессиональным квалификационным уровням. Применение минимальных повышающих коэффициентов к минимальному окладу (должностному окладу), ставке заработной платы установленному по профессиональным квалификационным группам образует новый оклад.

- 2.3. Установление окладов работникам Школы должности, которых не включены в приложения №1 настоящего Положения, производится в соответствии с профессиональными квалификационными группами общих профессий рабочих муниципальных учреждений города Армавира и профессиональными квалификационными группами общераслевых должностей руководителей, специалистов и служащих муниципальных учреждений муниципального образования город Армавир.
- 2.4. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда определяется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2003 года № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений».
- 2.5. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам Школы устанавливается в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.
- 2.6. Порядок и условия почасовой оплаты работников Школы устанавливаются в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

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

3.1. Настоящим Положением предусматривается установление работникам Школы 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 почетное звание.

Решение о введении соответствующих норм принимается Школой 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.

3.3. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы может быть установлен работнику, с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размерах принимается руководителем Школы персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента – до 3,0.

3.4. Повышающий коэффициент к окладу за Почетное звание, ученую степень устанавливается работникам, которым присвоено Почетное звание, ученая степень при соответствии Почетного звания, ученой степени профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

Размеры повышающего коэффициента за ученую степень, Почетное звание «Заслуженный», «Народный» - 0,075.

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера.

4.1. Настоящим Положением предусматривается установление работникам Школы стимулирующих надбавок к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:

- стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

- стимулирующая надбавка за выслугу лет.

Установление стимулирующих надбавок осуществляется по решению руководителя Школы в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Школы:

- работников, подчиненных заместителям руководителя – по представлению заместителей руководителя Школы.

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

- за стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения;
- за разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), создание краевых экспериментальных площадок, применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе;
- за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);
- за сложность и напряженность выполняемой работы;
- за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.

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

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

Размеры стимулирующих надбавок (в процентах от оклада):

- при выслуге лет от 1 до 5 лет – 2%;
- при выслуге лет от 5 до 10 лет – 3%;
- при выслуге лет от 10 лет – 5%.

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

5. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера.

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

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

- за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- за совмещение профессий (должностей);
- за расширение зон обслуживания;
- за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- за работу в ночное время;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за сверхурочную работу.

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

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

- 5.3. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.
- 5.4. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.
- 5.5. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.
- 5.6. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра. Минимальные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Но не ниже 35% часовой тарифной ставки (части оклада), рассчитанного за час работы (п. 5.2.7 отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края на 2019-2021г.)
- 5.7. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекающимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.
- Размер доплаты составляет:
- не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;
- не менее одинарной часовой части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной часовой части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.
- 5.8. 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.
- 5.9. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их выплаты устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы права.
- 5.10. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.
- 5.11. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников без учета применения повышающих коэффициентов к окладу (за исключением минимально повышающих коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням) и стимулирующих выплат пропорционально установленной нагрузке (педагогической работе).

6. Порядок и условия премирования работников Школы.

6.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в Школе могут быть установлены премии:

- премия по итогам работы за четверть, полугодие, год;
- премия за качество выполняемых работ;
- премия за интенсивность и высокие результаты работы.

Премирование осуществляется по решению руководителя Школы в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Школы:

заместителей руководителя и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно;

работников, подчиненных заместителям руководителя – по представлению заместителей руководителя Школы.

6.2. Премирование работников Школы осуществляется на основании положения о премировании, утвержденным локальным нормативным актом Школы.

6.3. Премия по итогам работы (за четверть, полугодие, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитывается:

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

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

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

6.4. Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам единовременно в размере:

до 2 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, Министерства образования и науки Краснодарского края.

6.5. Премия за интенсивность и высокие результаты работы – выплачивается работникам единовременно за интенсивность и высокие результаты работы. При премировании учитывается:

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

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

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

7. Материальная помощь.

- 7.1. Из фонда оплаты труда Школы работникам может быть выплачена материальная помощь. Размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения.
- 7.2. Решение о выплате материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель Школы на основании письменного заявления работника.

8. Оплата труда руководителя Школы, заместителей руководителя.

- 8.1. Заработная плата руководителя Школы, его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.
- 8.2. Должностной оклад руководителя Школы определяется трудовым договором, исходя из средней заработной платы работников, относимых к основному персоналу возглавляемой им Школы, и составляет до 5 размеров указанной средней заработной платы.

Критерии для установления кратности при определении должностных окладов руководителя Школы устанавливаются управлением образования муниципального образования город Армавир.

К основному персоналу Школы относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение функций, в целях, реализации которых создана Школа.

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

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

- 8.4. Управление образования администрации муниципального образования город Армавир утверждает:

- перечень основного персонала по видам экономической деятельности для определения размеров должностных окладов руководителей образовательных учреждений;
- показатели эффективности работы муниципальных образовательных учреждений муниципального образования город Армавир для установления размеров выплат стимулирующего характера руководителям.

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

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

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

Премирование руководителей может осуществляться за счет лимитов бюджетных обязательств, централизуемых главными распорядителями бюджетных средств в размере до 5 процентов.

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

9. Штатное расписание.

9.1. Штатное расписание Школы формируется и утверждается руководителем Школы, в пределах выделенного фонда оплаты труда.

9.2. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа руководителя Школы.

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

9.4. Численный состав работников Школы должен быть достаточным для гарантированного выполнения её функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

Приложение 1
к Положению об оплате труда
работников МБОУООШИ №1
«КАЗАЧЬЯ»

Минимальные размеры должностных окладов
и минимальные повышающие коэффициенты к должностным окладам по профессиональ-
ным квалификационным группам работников МБОУООШИ № 1 «КАЗАЧЬЯ»

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы на 01.01.21	Минимальный повышающий коэффициент
1. Должности педагогических работников.			
I квалификационный уровень.	Старший вожатый.	8794,00	0,00
II квалификационный уровень.	Социальный педагог, педагог дополнительного образования	8794,00	0,08
III квалификационный уровень	Воспитатель, педагог – психолог, мастер производственного обучения.	8794,00	0,09
IV квалификационный уровень.	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, учитель, учитель-логопед, руководитель физического воспитания.	8794,00	0,1
2. Общеотраслевые должности служащих первого уровня.			
I квалификационный уровень.	Делопроизводитель.	5726,00	0,00
3. Общеотраслевые должности служащих второго уровня.			
I квалификационный уровень.	Лаборант.	5821,00	0,00
	Помощник воспитателя.	5823,00	0,00
4. Общеотраслевые должности служащих третьего уровня.			
I квалификационный уровень.	Техник-энергетик, программист экономист.	5821,00 6406,00	0,00
5. Общие профессии рабочих первого уровня.			
I квалификационный уровень.	Дворник,	5629,00	0,00
	гардеробщик, сторож (вахтер).	5726,00	
	Уборщик служебных помещений, мойщик посуды, кухонный рабочий, повар, кладовщик,	5629,00	0,00
	кастелянша, подсобный рабочий	5726,00	
	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий.	5726,00	0,00

ПОРЯДОК ИСЧИСЛЕНИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ

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

В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата:

- педагогических работников за работу в другом образовательном учреждении (одном или нескольких), осуществляемую на условиях совместительства;
 - педагогических работников, для которых данная Школа является местом основной работы, при возложении на них обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе.
2. Установленная педагогическим работникам при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.
 3. Тарификация педагогических работников производится два раза в год: на начало учебного года – 1 сентября и на начало календарного года – 1 января.
 4. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, учебно-вспомогательного персонала ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, группами, объединениями, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.
Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПОЧАСОВОЙ ОПЛАТЫ ТРУДА

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

**Приложение № 3
к коллективному договору
МБОУООШИ № 1 «КАЗАЧЬЯ»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУООШИ № 1 «КАЗАЧЬЯ»

_____ А.В.Орлов

(Ф.И.О., подпись и печать)

«01» апреля 2021 года

Мнение председателя первичной

профсоюзной организации в письменной форме

(«01» апреля 2021 года)

рассмотрено _____ А.А. Дмитриев

(Ф.И.О., подпись, печать)

**МЕТОДИКА
планирования расходов на оплату труда при формировании
плана финансово-хозяйственной деятельности МБОУ ООШИ № 1 «КАЗАЧЬЯ»**

Настоящая Методика устанавливает механизмы планирования расходов на оплату труда при формировании плана финансово-хозяйственной деятельности МБОУООШИ № 1 «КАЗАЧЬЯ» с целью повышения эффективности использования средств, направляемых из краевого бюджета на реализацию основных общеобразовательных программ, улучшения качества предоставления образовательных услуг.

1. Формирование фонда оплаты труда школы.

- 1.1. Размер фонда оплаты труда муниципальной общеобразовательной бюджетной школы – интерната основного общего образования № 1 города Армавира (далее – «Школы»), определяется исходя из утвержденного законом Краснодарского края о краевом бюджете на очередной финансовый год норматива подушевого финансирования на одного обучающегося (с учетом соответствующего поправочного коэффициента) для обеспечения реализации основных общеобразовательных программ (далее – норматив) по формуле:

ФОТ = N x H x Д, где:

ФОТ – фонд оплаты труда Школы;

N – Норматив подушевого финансирования на одного обучающегося (с учетом соответствующего поправочного коэффициента) для реализации основных общеобразовательных программ в общеобразовательных учреждениях Краснодарского края, утвержденный законом Краснодарского края о краевом бюджете на очередной финансовый год;

H – Количество обучающихся в Школе на начало нового учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января);

Д – доля фонда оплаты (с начислениями на оплату труда) в нормативе на реализацию основных общеобразовательных программ, определяется Школой исходя из анализа фактически сложившихся затрат с учетом реальных потребностей.

- 1.2. При определении доли оплаты труда учитывается количество детей, обучающихся на дому, а также другие факторы, влияющих на увеличение фонда оплаты труда.

2. Распределение фонда оплаты труда Школы.

- 2.1. Фонд оплаты труда Школы состоит из фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс и фонда оплаты труда административно-управленческого персонала, разработанному в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 24 декабря 2010 года № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»:

$$\text{ФОТ}_o = \text{ФОТ}_п + \text{ФОТ}_{пр.}, \text{ где}$$

ФОТ_о – фонд оплаты труда Школы;

ФОТ_п – фонд оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс;

ФОТ_{пр.} – фонд оплаты труда административно-управленческого персонала.

- 2.2. Директор Школы в соответствии со статьей 32 Закона Российской Федерации от 10 июля 1992 года № 3226–1 «Об образовании», формирует и утверждает штатное расписание Школы, локальные акты, регулирующие оплату труда работников Школы (Положение о доплатах за неаудиторную (внеурочную) деятельность педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс МОБ ШИ ООО № 1, Положение о фонде материального стимулирования МОБ ШИ ООО № 1 и другие) в пределах фонда оплаты труда Школы в соотношении:

- доля фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, устанавливается в размере не менее 70% к общему фонду оплаты труда Школы;
- доля фонда оплаты труда для административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом, устанавливается в размере не более 30% к общему фонду оплаты труда Школы.

- 2.3. Соотношение долей фонда оплаты труда, указанное в п.2.2 может быть изменено в зависимости от фактически сложившейся структуры фонда оплаты труда по категориям персонала, необходимости введения дополнительных штатных единиц и других условий.

- 2.4. Фонд оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, состоит из базовой части, выплат компенсационного характера и стимулирующей части

$$\text{ФОТ}_п = \text{ФОТ}_{п(б)} + \text{ФОТ}_{п(с)} + \text{КВ}, \text{ где:}$$

ФОТ_п – фонд оплаты труда педагогического персонала;

ФОТ_{п(б)} – базовая часть ФОТ_п;

ФОТ_{п(с)} – стимулирующая часть ФОТ_п;

КВ – выплаты компенсационного характера, осуществляемые в соответствии с трудовым законодательством.

- 2.5. В базовую часть фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс ФОТ_{п(б)} включаются виды аудиторной (проведение уроков) и неаудиторной (внеурочной) деятельности.

К неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя относятся следующие виды работ:

- проверка письменных работ;
- изготовление дидактического материала и инструктивно-методических пособий;

- консультации и дополнительные занятия с обучающимися, в том числе работа с отстающими и одаренными детьми);
- классное руководство;
- заведование элементами инфраструктуры (кабинетами, мастерскими, музеями и т.п.);
- организация внеклассной работы по предмету, соревнований, олимпиад, конкурсов, конференций;
- предпрофильная подготовка, профориентация;
- ведение клубной, конкурсной, экскурсионной работы с учащимися;
- работа с молодыми специалистами (наставничество);
- другие виды работ (за исключением работы, выполняемой на условиях совмещения).

Конкретный размер дополнительных видов работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя, определяется Школой самостоятельно.

- 2.6. На стимулирующую часть направляется не менее 25% общего фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс.

Конкретный размер стимулирующей части определяется Школой самостоятельно.

Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера определяется отраслевой системой оплаты труда, принятой Постановлением главы муниципального образования город Армавир от 21 ноября 2008 года № 3591 «Об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования город Армавир» и Положением об оплате труда школы-интерната.

- 2.7. Фонд оплаты труда административно-управленческого персонала состоит из базовой части, стимулирующей части и выплат компенсационного характера:

ФОТ пр. = ФОТпр(б) + ФОТпр(с) + КФпр, где:

ФОТпр. – фонд оплаты труда административно-управленческого персонала;

ФОТпр.(б) – базовая часть ФОТпр.;

ФОТпр.(с) – стимулирующая часть ФОТпр.;

КВпр. – выплаты компенсационного характера, осуществляемые в соответствии с трудовым законодательством.

Базовая часть оплаты труда административно - управленческого персонала включает должностные оклады, рассчитанные в соответствии с настоящей Методикой.

3. Определение стоимости педагогической услуги в Школе.

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

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

Стоимость педагогической услуги (стоимость 1 ученико-часа – Стп) 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 по следующей формуле:

$$\text{Стп} = \frac{(\text{ФОТп(б)} - \text{НВ}) \times 245}{(a_1 \times v_1 + a_2 \times v_2 + a_3 \times v_3 + \dots + a_{10} \times v_{10} + a_{11} \times v_{11}) \times 365},$$

где:

Стп – стоимость педагогической услуги;

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 виды неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя

а1 – количество учащихся в первых классах;

а2 – количество учащихся во-вторых классах;

а3 – количество учащихся в-третьих классах;

а11 – 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.

3.2. Учебный план разрабатывается Школой самостоятельно. Максимальная учебная нагрузка не может превышать нормы, установленные федеральными и региональными базисными учебными планами и санитарными правилами, и нормами (СанПиН).

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 19 марта 2001 года № 196 (далее - Типовое положение об общеобразовательном учреждении), обучение детей на дому согласно письму Министерства народного образования РСФСР от 14 ноября 1988 года № 17-253-6.

3.3. В случае, если в течение года предусматривается повышение заработной платы, стоимость педагогической услуги может корректироваться в зависимости от размера и месяца, с которого производится повышение.

3.4. Определенная таким образом стоимость педагогической услуги для последующих расчетов может корректироваться на рекомендуемый коэффициент 0,95, учитывающий сложность и приоритетность предмета (рекомендуемая доля - 5 % ФОТп(б)). Конкретная величина коэффициента определяется Школой самостоятельно с учетом установленных коэффициентов сложности и приоритетности предмета.

Повышающий коэффициент за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы Школы может определяться на основании:

- участия предмета в итоговой аттестации, других формах независимой аттестации;
- дополнительной нагрузки педагога, обусловленной большой информативной емкостью предмета, постоянным обновлением содержания, наличием большого количества источников (например, литература, история, география), необходимостью подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования, неблагоприятными условиями для здоровья педагога (например, химия, биология, физика), возрастными особенностями учащихся (начальная школа);
- специфики образовательной программы Школы, определяемой концепцией программы развития, и учет вклада в ее реализацию данного предмета.

4. Расчет окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, осуществляющих учебный процесс

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

$O = \text{Стп} \times \text{Н} \times \text{Уп} \times \text{А} \times \text{П} \times \text{Г}$, где

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

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

Н – количество обучающихся по предмету в каждом классе;

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

П – коэффициент учитывающий сложность и приоритетность предмета, устанавливаемый Школой самостоятельно.

Г – коэффициент, учитывающий возможное деление класса на группы.

- 4.2. При определении оклада (должностного оклада), ставки заработной платы педагогов по предметам может учитываться деление классов на группы, предусмотренное Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом школы. В этом случае стоимость педагогической услуги определяется с учетом коэффициента Г:

до 14 учащихся – 2,0;	14 учащихся – 1,8;	15 учащихся – 1,7;
16 учащихся – 1,6;	17 учащихся – 1,5;	18-19 учащихся – 1,4;
20 учащихся – 1,3;	21-22 учащихся – 1,2;	23-24 учащихся – 1,1.

Заработная плата конкретного учителя рассчитывается исходя из количества учеников в каждой группе.

Конкретное значение Г устанавливается Школой самостоятельно.

- 4.3. При обучении на дому оклад педагогов, осуществляющих такое обучение, определяется исходя из количества детей в конкретном классе, в состав которого включен ребенок, обучающийся на дому. При этом к окладу педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, применяется повышающий коэффициент 0,2, учитывающий повышение оклада на 20%.
- 4.4. 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).

5. Расчет заработной платы руководителей, заместителей руководителя, заведующего библиотекой и главного бухгалтера Школы

- 5.1. Должностной оклад руководителей Школы устанавливается исходя из группы оплаты труда руководителей учреждений, определяемой в зависимости от количества учащихся, и расчетного среднего оклада педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, и рассчитывается по формуле:

$O_p = O_{срп} \times K$, где

O_p – должностной оклад руководителя Школы;

O_{срп} – расчетный средний оклад педагогических работников, осуществляющих учебный процесс (определяется в порядке, установленном в приложении № 1 к настоящей Методике);

K – коэффициент, установленный по группам оплаты труда руководителей учреждений:

1 группа – коэффициент 2,0 (при численности учащихся более 800 человек);

2 группа – коэффициент 1,8 (при численности учащихся от 501 до 800 человек);

3 группа – коэффициент 1,5 (при численности учащихся от 2001 до 500 человек);

4 группа – коэффициент 1,3 (при численности учащихся до 200 человек).

Порядок и критерии отнесения к группам по оплате труда руководителя школы устанавливается приказом управления образования муниципального образования город Армавир.

- 5.2. Оклады заместителей руководителя Школы устанавливаются в размере 70-90% от оклада руководителя Школы, исчисленного в соответствии с подпунктом 5.1. настоящей Методики.

6. Гарантии по оплате труда.

- 6.1. Размеры и порядок оплаты труда работников определяются в соответствии с нормативными правовыми актами, принятыми главой муниципального образования город Армавир, положением об оплате труда работников муниципальной общеобразовательной бюджетной школы – интерната основного общего образования № 1, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Заключение договоров гражданско-правового характера допускается в случаях и в порядке, установленных законодательством.
- 6.2. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату административно-управленческого, педагогического, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала. Учителям, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка, гарантируется выплата заработной платы в случаях, установленных приказом Министерства образования и науки РФ от 24 декабря 2010 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников», и в размерах, установленным указанным постановлением.
- 6.3. При установлении учебной нагрузки больше или меньше нормы часов, предусмотренной приказом Министерства образования и науки РФ от 24 декабря 2010 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников», требуется письменное согласие работника.
- 6.4. Выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации (выплаты за работу в особых условиях, в том числе на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу при совмещении профессий или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и другие), устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, а также правовыми актами муниципального образования город Армавир.
- 6.5. Выплаты стимулирующего характера, премии, поощрительные выплаты, материальная помощь осуществляется за счет стимулирующей части фонда оплаты труда, соответствующей группы работников.

Перечни видов выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются постановлением главы муниципального образования город Армавир.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников, если иное не определено федеральным законодательством и законодательством Краснодарского края, а также правовыми актами муниципального образования город Армавир.

- 6.6. Оклад педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, для коррекционных классов увеличивается на коэффициент 2, учитывающий нормативное снижение наполняемости в этих классах (в среднем – в два раза). Педагогическим работникам, осуществляющим учебный процесс в коррекционных классах, компенсационная выплата за специфику работы в указанных классах устанавливается в размере 20% от оклада.
- 6.7. Экономия фонда оплаты труда, образовавшаяся в связи с оплатой дней временной нетрудоспособности за счет средств фонда социального страхования и по другим причинам, связанным с отсутствием работника, направляется на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда или на увеличение материальных расходов Школы.
- 6.8. Оплата труда работников Школы производится на основании трудовых договоров между руководителем Школы и работниками.

6.9. Оплата труда руководителя Школы производится на основании трудового договора с учредителем Школы.

Приложение № 4
к коллективному договору
МБОУООШИ № 1 «КАЗАЧЬЯ»

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУООШИ № 1 «КАЗАЧЬЯ»

_____ А.В.Орлов

(Ф.И.О., подпись и печать)

«01» апреля 2021 года

Мнение председателя первичной
профсоюзной организации в письменной
форме

(«01» апреля 2021 года)

рассмотрено _____ А.А.Дмитриев

(Ф.И.О., подпись, печать)

ПОЛОЖЕНИЕ
О ФОНДЕ МАТЕРИАЛЬНОГО СТИМУЛИРОВАНИЯ
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основ-
ной общеобразовательной школы – интерната № 1 «КАЗАЧЬЯ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом РФ «Об образовании», с Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования город Армавир, утвержденным постановлением главы муниципального образования город Армавир от 21.11.2008 г. № 3591, постановлением главы муниципального образования город Армавир от 19.04.2010 г. № 1326 «О применении новых моделей оплаты труда работников общеобразовательных учреждений, расположенных на территории муниципального образования город Армавир», Уставом школы.
- 1.2. Положение определяет размер, порядок, условия расходования стимулирующей части фонда оплаты труда (ФОТ).
- 1.3. Стимулирующая часть фонда оплаты труда составляют не менее 30% ФОТ для педагогических работников, осуществляющих учебный процесс и не менее 25% ФОТ для административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего и прочего педагогического персонала.
- 1.4. Стимулирующая часть фонда оплаты труда предназначена для мотивации учителей школы в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий, индивидуальных достижений обучающихся, стимулирования качества труда, повышения заинтересованности работников, оказания материальной помощи, премирования.

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

2. ПОРЯДОК РАСХОДОВАНИЯ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ- ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА.

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

3. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС.

- 3.1. Основная цель предоставления вознаграждений из стимулирующей частей фонда оплаты труда – повысить качество образования и мотивации учителей по следующим направлениям:

- высокие индивидуальные достижения обучающихся в соответствии с показателями, разработанными в рамках региональной системы оценки качества образования;
- разработка и внедрение новых эффективных образовательных программ, методик, форм обучения (разработка и издание авторской учебно-методической литературы, наглядных пособий и др.);
- развитие научно-познавательной деятельности учеников;
- индивидуальный подход к ученику;
- осуществление научно-методического или практического проекта;
- высокие академические и творческие достижения;
- высокая культура работы с родителями;
- патриотическое и нравственное воспитание учащихся;
- организация интересного, познавательного досуга учащихся;
- повышение уровня квалификации.

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

3.3. Могут выплачиваться следующие виды вознаграждения:

3.3.1. Доплата к заработной плате – персональная доплата к заработной плате учителей, имеющих стабильно высокие показатели результативности труда, которая определяется в результате мониторинга в соответствии с критериями и показателями оценки качества деятельности педагогических работников, осуществляющих учебный процесс.

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

3.3.3. Грант – денежное вознаграждение, которое может выдаваться на поддержку интересных, углубленных и новых программ, методик и форм обучения, а также на исследования в области образования и повышение квалификации. Данный вид вознаграждения предоставляется как отдельным новаторам, так и творческим и исследовательским коллективам.

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

3.5. Каждый учитель самостоятельно по итогам оцениваемого периода в установленный срок заполняет лист учета результативности деятельности (Приложение 1.) в соответствии с критериями и показателями оценки качества деятельности. Достоверность сведений в листе учета результативности деятельности учителя подтверждается документами, которые прикладываются к листу учета и заверяется подписями экспертов.

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

Стоимость одного балла рассчитывается по формуле:

$C = A / B$, где

A – общая сумма стимулирующих выплат;

B – общая сумма баллов, набранная учителями, по школе;

С-стоимость одного балла.

Доплата из стимулирующего фонда оплаты труда рассчитывается по формуле:

$D = C \times B$, где

Д – доплата из стимулирующего фонда оплаты труда;

С – стоимость 1 балла;

В – баллы, набранные учителем.

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

Решение комиссии направляется в Совет школы и согласовывается им.

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

0,15 - при наличии высшей квалификационной категории;

0,10 - при наличии первой квалификационной категории;

0,05 - при наличии второй квалификационной категории.

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

$D = (Oч + Oзнд) \times K$, где

Д – сумма выплаты из стимулирующего фонда оплаты труда;

Оч – оклад за учебные часы;

Ознд – оклад за проведение занятий с детьми, обучающимися на дому (индивидуально, по форме «экстернат»);

К – Повышающий коэффициент за наличие квалификационной категории.

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

3.8. Повышающий коэффициент к окладу молодому специалисту и его наставнику устанавливается с целью адаптации молодого специалиста, оказанию ему методической помощи. Повышающий коэффициент к окладу устанавливается на период до достижения стажа работы молодого специалиста 3 года, размеры повышающего коэффициента:

0,10 – молодому специалисту;

0,05 – наставнику молодого специалиста.

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

4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА АДМИНИСТРАТИВНО - УПРАВЛЕНЧЕСКОМУ, УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОМУ, МЛАДШЕМУ ОБСЛУЖИВАЮЩЕМУ ПЕРСОНАЛУ

4.1. Для стимулирования труда работников АУП, УВП, МОП может быть применено установление работникам повышающих коэффициентов к окладу:

повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию;
персональный повышающий коэффициент к окладу.

4.1.1. Решение о введении соответствующих норм принимается школой с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения оклада работника на повышающий коэффициент.

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

4.1.3. Повышающие коэффициенты к окладу устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года, за исключением повышающих коэффициентов за квалификационную категорию.

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

0,15 - при наличии высшей квалификационной категории;

0,10 - при наличии первой квалификационной категории;

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

$D = O \times K$, где

D – сумма выплаты из стимулирующего фонда оплаты труда;

O – оклад по должности;

K – Повышающий коэффициент за наличие квалификационной категории по должности.

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

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

- за интенсивность работы;
- за качество выполнения работ;
- за звание;

- за выслугу лет.

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

4.2.1. Стимулирующая надбавка за интенсивность работы устанавливается работникам:

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

4.2.2. Стимулирующая надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работникам:

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

4.3. Размер стимулирующей надбавки по п. 4.2.1. может быть установлен, как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу, по одному или нескольким основаниям в размере до 200%. Стимулирующая надбавка устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

4.4. Размер стимулирующей надбавки по п.4.2.2. каждый работник административно-управленческого персонала и педагогического персонала, не осуществляющего учебный процесс самостоятельно по итогам оцениваемого периода в установленный срок заполняет лист учета результативности деятельности (Приложение 2, 3, 4, 5) в соответствии с критериями и показателями оценки качества деятельности. Достоверность сведений в листе учета результативности деятельности заверяется директором школы.

4.5. Размер вознаграждения определяется через оценивание в баллах. Комиссия анализирует результаты мониторинга, заверенного директором школы, подсчитывает общее количество баллов, набранное каждым сотрудником, затем общее число баллов.

Стоимость одного балла рассчитывается по формуле:

$C = A / B$, где

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

B – общая сумма баллов, набранная сотрудниками;

C-стоимость одного балла.

Доплата из стимулирующего фонда оплаты труда рассчитывается по формуле:

$D = C \times B$, где

D – доплата из стимулирующего фонда оплаты труда;

C – стоимость 1 балла;

B – баллы, набранные сотрудником.

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

Решение комиссии направляется в Совет школы и согласовывается им.

4.6. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается работникам (кроме педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, и административно-управленческого персонала) в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования, размеры надбавки устанавливаются в процентах от оклада:

при выслуге лет от 1 до 5 лет – до 2%;

при выслуге лет от 5 до 10 лет – до 3%;

при выслуге лет от 10 лет – до 5%.

5. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРЕМИРОВАНИЯ РАБОТНИКОВ.

5.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера могут выплачиваться премии:

- премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);
- премия за качество выполняемых работ;
- премия за интенсивность и высокие результаты работы;
- премия к праздникам: 23 февраля, 8 марта, Дню учителя, Новому году;
- премия к юбилейным дням рождения (начиная с 30 лет).

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

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

5.1.2. Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

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

- 5.2. Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам единовременно в размере до 2 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, Министерства образования и науки Краснодарского края.
- 5.3. Премия за интенсивность и высокие результаты работы – выплачивается работникам единовременно за интенсивность и высокие результаты работы. При премировании учитывается:
- выплата за высокие показатели результативности;
 - выплаты за разработку, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки;
 - выплаты за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);
 - выплаты за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы.
- 5.3.1. Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальным размером премия за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничена.
- 5.4. Премирование за интенсивность и высокие результаты работы не применяется к работникам, которым установлена стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы (педагогам, осуществляющим учебный процесс).
- 5.5. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по временной нетрудоспособности.
- 5.6. Премирование осуществляется по решению директора школы, по согласованию с Советом школы и профсоюзным комитетом, в пределах бюджетных средств на оплату труда работников, заместителей директора и иных работников по представлению заместителей директора.

6. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ.

- 6.1. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь. Материальная помощь выплачивается работникам единовременно в размере до 2 окладов:
- в случае трудной жизненной ситуации;
 - по заявлению работника в экстренных случаях в связи с мотивированными материальными затруднениями.

6.2. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает директор школы на основании письменного заявления работника.

Лист учета результативности деятельности учителя _____
для определения стимулирующей надбавки за период _____
(заполняется до 15 числа каждого месяца)

№ п/п	Критерии оценки деятельности педагога	Показатель	Расчет показателя	Оценка в баллах	Подтверждающие документы (прикладываются к листу учета)
1.	Позитивная динамика учебных достижений, обучающихся в сравнении с предыдущим периодом	Динамика промежуточной аттестации учащихся в сравнении с предыдущим периодом (четверть, полугодие, год)	Оценивается каждый класс	1	Таблица, заверенная руководителем МО
		Положительная динамика выполнения классом диагностических работ: - по тексту администрации школы; - муниципальных, краевых диагностических	за каждый класс за каждый класс	1 2	Таблица, заверенная заместителем директора
		Превышение средне краевого (среднегородского) балла за выполнение краевых диагностических работ	за каждый класс	2	Справка, заверенная заместителем директора
		Отсутствие неуспевающих по предмету (предметам), второгодников.	За каждый класс	1	
		Результаты ГИА - средний тестовый балл по предмету равен или выше средне краевого (среднегородского); - по ГИА отметка «4» - «5» -	за каждый класс за каждого ученика	5 2 1	Справка, заверенная заместителем директора
2	Позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся	Результаты участия в предметных олимпиадах, интеллектуальных и спортивных соревнованиях, конкурсах, входящих в перечень ДОН			Прикладывается копия грамоты, диплома или копия приказа по школе
		школьного: 1 место	За один результат	1	
		муниципального: 1 место призер	За один результат	5 2	
		краевого и выше: 1 место 2-3 места 4-10 места	За один результат	15 10 5	
		Дистанционные олимпиады, не входящие в перечень ДОН: победитель призер	За один результат	2 1	Копия грамоты
		Результаты участия в соревнованиях и творческих конкурсах, не вошедших в перечень ДОН, в том числе муниципальных			Копия грамоты, диплома, приказа
		муниципального: 1 место призер	За один результат	2 1	
		краевого и выше: 1 место призер	За один результат	5 2	
		Результативность участия обучающихся в социально-значимых проектах и акциях различного уровня («Качество», «ПДД», «Антинарко», «Гагаринские чтения» и т.п.): школьный уровень муниципального уровня краевого уровня и выше	За один факт участия	1 2 3	
					Копия справки об участии
3	Личный вклад в повышение качества образования	Обобщение и распространение собственного педагогического опыта (мастер-классы, серии открытых уроков, печатные работы и т.п.): школьный уровень муниципальный уровень краевой уровень и выше	За один подтверждающий документ (отзыв, сертификат, справка, список публикаций)	1 2 5	Копия документа
		Участие в инновационной деятельности:	За один документ		Копия документа

		за разработку инновационного проекта за реализацию проекта и его защиту за внедрение в педагогическом сообществе	подтверждающий этапы осуществле- ния проекта	5 10 5	
4	Осуществле- ние методиче- ской деятель- ности	Работа по методическому обеспечению обра- зовательного процесса (качество методиче- ских разработок по предмету, в том числе в электронном виде): единичный материал комплект	За одну разра- ботку, имеющую отзыв или рецен- зию	2 5	Копия отзыва или рецензии
		Результативность участия в профессиональ- ных конкурсах и конкурсах методических разработок: муниципального уровня краевого уровня и выше	За один резуль- тат, подтвер- жденный доку- ментом	5 10	Копия грамоты, диплома, справки
		Экспертно-аналитическая деятельность: ГИА, олимпиады, соревнования, конкурсы аттестация, аккредитация тьюторство, руководство ГМО	За каждое меро- приятие	2 5 5 5	Копия приказа УО или ЦРО и т.д.
		Взаимодействие работника с внешними учреждениями и организациями в рамках педагогической деятельности: за организацию за участие	За факт взаимо- действия	3 1	Письменный отчет, отзывы
5	Качество ра- боты внеауди- торной дея- тельности	Участие в совещаниях, педсоветах, других мероприятиях – Совет профилактики.	-за факт	2	Справка
		Организация конкурсов, викторин, гостиных, пр. по предметам.	За каждое меро- приятие	3	Справка, заверенная зам. директора
		Наличие системы внеурочной работы с деть- ми по предмету (кружок, клуб,): за создание программы и её реализацию за реализацию готовой программы	За факт	5 2	Справка, копия приказа
		Воспитание у учащихся потребности в актив- ном и здоровом образе жизни: проведение внекл. мероприятия активное участие в школьных мероприятиях	За факт	3 2	Справка, заверенная зам. директора
		Участие в рейдах по посещению семей уча- щихся, участие в родительских собраниях.	За факт	2	Справка, заверенная зам. директора
		Организация социально-трудовой деятельно- сти (участие в мероприятиях по благоустрой- ству территорий школы и т.п.)	За факт	1	Отчет о деятельно- сти или отзыв
6	Обеспечение оптимальных условий для качественного обучения	Подготовка и проведение общешкольных мероприятий, акций, праздников помощь подготовка и проведение отражение работы в СМИ	За каждое меро- приятие	3 5 5	Справка, заверенная зам. директора
		За соответствие кабинетов требованиям Сан- ПиН, разработка документации, организация ежедневной уборки кабинетов.	За факт	3 1	Справка, заверенная зам. директора
		Оформление документов, стендов, пополне- ние материально-технической базы кабина- тов.	по факту	3	Справка, заверенная зам. директора
7	Дополнитель- ные школь- ные критерии	Отсутствие обоснованных жалоб участников образовательного процесса	За факт	1	Справка, заверенная зам. директора
		Работа без предоставления больничного ли- ста.	За факт	2	Справка, заверенная зам. директора
		Расширение должностных обязанностей: обеспечение участия на городском уровне выполнение дополнительных работ	За один вид ра- боты	2 5	Справка, заверенная зам. директора

Дата составления

Подпись

ФИО учителя

Лист учета результативности деятельности заместителя директора _____

для определения стимулирующей доплаты за период _____
(заполняется до 15 числа каждого месяца)

№ п/п	Критерии материального стимулирования заместителя директора	Измерители (да, нет)		Баллы
1	Сохранение контингента обучающихся	Да		2
2	Повышение квалификации (чаще, чем 1 раз в 5 лет)	Да		1
3	Наличие второгодников (переведенных условно) в курируемых классах		нет	2
4	Наличие неуспевающих учащихся в классах		нет	2
5	Наличие неуспевающих учащихся по предметам		нет	2
6	Система работы с документами заместителя директора по курируемым направлениям	Да		2
7	Система работы с документами курируемых педагогов	Да		1
8	Применение в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий в курируемых классах	Да		1
9	Применение в образовательном процессе ИКТ педагогами по курируемым предметам	Да		1
10	Положительная динамика успеваемости по результатам ГИА	Да		2
11	Положительная динамика успеваемости по результатам промежуточной аттестации (у каждого из курируемых педагогов).	Да		1
12	Призеры и победители олимпиад, конкурсов у курируемых педагогов: - на муниципальном уровне; - на краевом уровне; - на федеральном уровне.	да да да		2 5 10
13	Педагоги призеры и победители профессиональных конкурсов: - на муниципальном уровне; - на краевом уровне; - на федеральном уровне.	да да да		5 10 15
14	Распространение опыта курируемыми педагогами: - на муниципальном уровне; - на краевом уровне; - на федеральном уровне.	да да да		1 2 3
16	Наличие системы мониторинга по курируемым вопросам.	Да		2
17	Организация повышения квалификации курируемых педагогов.	Да		1
18	Работа с общественными организациями, с Советом школы по курируемым вопросам.	Да		1
19	Выполнение плана ВШК.	Да		2
20	Наличие и выполнение плана посещения уроков курируемых педагогов.	Да		2
21	Информатизация управленческой деятельности.	да		2
22	Травматизм учащихся во время образовательного процесса.		нет	2
23	Отсутствие обоснованных жалоб участников образовательного процесса, нашедшие отражение в административных актах, в том числе по деятельности курируемых педагогов.	Да		2
24	Эстетическое оформление и своевременное обновление стендов в рекреациях школы.	да		

Лист учета результативности деятельности заместителя директора

для определения стимулирующей доплаты за период

(заполняется до 15 числа каждого месяца)

№ п/п	Критерии материального стимулирования заместителя директора	Измерители (да, нет)		Баллы
1	Сохранение контингента обучающихся	да		2
2	Повышение квалификации (чаще, чем 1 раз в 5 лет)	да		1
3	Положительная динамика количества учащихся, совершивших правонарушения и преступления	да		2
4	Совершение повторных преступлений и правонарушений		нет	2
5	Наличие учащихся состоящих на учете в наркологическом диспансере		нет	2
6	Положительная динамика количества учащихся, склонных к суицидальным поступкам	да		2
7	Отсутствие задержанных по закону 1539 КК	да		2
8	Система работы с документами заместителя директора по курируемым направлениям	да		2
9	Система работы с документами классных руководителей	да		1
10	Применение в воспитательной работе здоровьесберегающих технологий	да		1
11	Применение в воспитательной работе ИКТ классными руководителями	да		1
12	Положительная динамика занятости внеурочной деятельностью учащимися 2-4 классов	да		2
13	Положительная динамика занятости внеурочной деятельностью учащимися 5-8 классов	да		2
14	Положительная динамика занятости внеурочной деятельностью учащимися 9-11 классов	да		2
15	Призеры и победители творческих конкурсов учащихся: - на муниципальном уровне - на краевом уровне - на федеральном уровне	да да да		2 5 10
16	Педагоги призеры и победители творческих конкурсов: - на муниципальном уровне - на краевом уровне - на федеральном уровне	да да да		5 10 15
17	Распространение опыта классными руководителями: - на муниципальном уровне - на краевом уровне - на федеральном уровне	да да да		1 2 3
18	Наличие системы мониторинга по курируемым вопросам	да		2
19	Организация повышения квалификации сотрудников школы по курируемым вопросам	да		1
20	Работа с общественными организациями, с Советом школы по курируемым вопросам	да		1
21	Выполнение плана ВШК	да		2
22	Наличие и выполнение плана посещения воспитательных мероприятий, классных часов	да		2
23	Информатизация управленческой деятельности	да		2

Лист учета результативности деятельности педагога-психолога

для определения стимулирующей доплаты за период _____

(заполняется до 15 числа каждого месяца)

№ п/п	Критерии материального стимулирования педагога-психолога	Измерители (да, нет)		Баллы
1	Участие в реализации Программы развития школы	да		2
	Участие в инновационной и экспериментальной работе в школе	да		2
2	Отсутствие замечаний по работе с документами педагога-психолога	да		2
3	Участие в системе мониторинга в школе	да		2
4	Наличие системы работы с одаренными детьми	да		2
5	Наличие работы с родителями, педагогами школы	да		2
6	Наличие системы и анализ результатов психопрофилактической работы в школе	да		2
7	Наличие системы и анализ результатов диагностической работы педагога-психолога в школе	да		2
8	Наличие системы и анализ результатов психологического просвещения участников образовательного пространства	да		2
9	Наличие коррекционно-развивающей работы в школе, включающей до 20% учащихся	да		2
10	Наличие призов и победителей олимпиад, конкурсов по психологии (за каждого призера, победителя) - на муниципальном уровне - на краевом уровне - на федеральном уровне	да		1 5 10
11	Наличие системы работы с детьми группы риска	да		1
12	Повышение квалификации (чаще, чем 1 раз в 5 лет)	да		1
13	Проведение акций, разработка буклетов, памяток, пр.	да		2
14	Применение информационных технологий в аналитической деятельности, обработке результатов	да		2
15	Работа с общественными организациями, с Советом школы по основным направлениям деятельности педагога-психолога	да		2
16	Нарушение основных этических принципов в работе педагога-психолога		нет	2
17	Обоснованные жалобы участников образовательного процесса, нашедшие отражение в административных актах		нет	2

Лист учета результативности деятельности социального педагога

для определения стимулирующей доплаты за период _____

(заполняется до 15 числа каждого месяца)

№ п/п	Критерии материального стимулирования социального педагога	Измерители (да, нет)		Баллы
1	Наличие системы работы с детьми группы риска	Да		2
2	Положительная динамика количества учащихся, совершивших правонарушения и преступления	Да		2
3	Правонарушения учащихся школы, состоящих на различных видах учета в органах системы профилактики		нет	2
4	Совершение повторных преступлений и правонарушений учащимися школы		нет	2
5	Наличие учащихся состоящих на учете в наркологическом диспансере		нет	2
6	Положительная динамика количества учащихся, склонных к суицидальным поступкам	Да		2
7	Положительная динамика количества семей, состоящих на учете в органах системы профилактики	Да		2
8	Наличие пропусков занятий без уважительной причины у учащихся, состоящих на различных видах учета		нет	2
9	Наличие неуспевающих учащихся по итогам четверти, полугодия, состоящих на различных видах учета		нет	2
10	Отсутствие задержанных по закону 1539 КК	Да		2
11	Наличие работы с родителями, педагогами школы	Да		2
12	Работа с общественными организациями, с Советом школы по основным направлениям деятельности социального педагога	Да		2
13	Сотрудничество с УДО, ОУ, учреждениями культуры, спорта, здравоохранения и другими учреждениями по основным направлениям деятельности социального педагога	Да		2
14	Занятость учащихся группы риска в кружках, секциях и т.п.	Да		2
15	Отсутствие замечаний по работе с документацией по направлениям деятельности социального педагога	Да		2
16	Повышение квалификации (чаще, чем 1 раз в 5 лет)	Да		1
17	Применение информационных технологий в аналитической деятельности, обработке результатов	Да		2
18	Нарушение основных этических принципов в работе социального педагога		нет	2
19	Обоснованные жалобы участников образовательного процесса, нашедшие отражение в административных актах		нет	2

ПОЛОЖЕНИЕ
О ДОПЛАТАХ ЗА НЕАУДИТОРНУЮ (ВНЕУРОЧНУЮ) ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ
ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ПЕРСОНАЛА,
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основная
общеобразовательная школа-интернат № 1 «КАЗАЧЬЯ»

1. Общие положения

- 1.1.** Настоящее положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников школы в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы.
- 1.2.** Доплаты включают в себя оплату за дополнительные виды работ, не входящих в должностные обязанности учителя, и относящиеся к его неаудиторной (внеурочной) деятельности.
- 1.3.** Доплаты выплачиваются согласно Таблицы расчета Стоимости педагогической услуги при проведении тарификации педагогического персонала строки 30 (Размер доплат за дополнительные виды работ из базовой части ФОТ персонала, осуществляющего учебный процесс, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности).

2. Доплаты устанавливаются:

2.1. За проверку письменных работ:

Предмет	Критерии (%)				
	Проверяются контрольные, проверочные, лабораторные и практические работы	Тетради учителем просматриваются, отслеживаются фактическое выполнение работ	Работы проверяются качественно и оцениваются выборочно у всех учащихся	Работы проверяются, оцениваются, редактируются и в тетради осуществляется обратная связь (выполняется работа над ошибками, проверка исправления замечаний и т.п.)	Всего % от суммы заработной платы учителя по преподаваемому предмету
	1	2	3	4	5
Начальные классы (русский язык, математика, окружающий мир, кубановедение)	4	2	3	5	9
Русский язык и литература	4	2	5	8	12
Математика, алгебра и геометрия	4	2	3	5	9
Физика, химия, биология	4	1	1,5	2	6
Информатика, история, география, природоведение в 5 классах, Кубановедение	2	-	1	2	4
Иностранный язык, ОБЖ	2	-	-	1	3

При установлении размера доплат за проверку письменных работ сумма выплат в процентах складывается из **1** критерия и **одного** из последующих. Максимальный процент за проверку письменных работ равен сумме **1** и **4** критериев.

2.2. За выполнение обязанностей классного руководителя:

Сумма доплаты за выполнение обязанностей классного руководителя рассчитывается исходя из количества учащихся в классе и стоимости выплаты за одного ученика в сумме 20 рублей по формуле:

$$Д = А \times 20, \text{ где } Д - \text{ сумма доплаты;} \\ А - \text{ количество учащихся в классе.}$$

2.3. За заведование элементами инфраструктуры (кабинетами, мастерскими, музеями и т.п.):

- 2.4.1. За заведование кабинетами повышенной опасности (кабинеты химии, физики, информатики, обслуживающего труда) и кабинеты, содержащие оборудование, применяемое другими учителями (кабинеты начальных классов и ОБЖ) – 200 рублей;
- 2.4.2. За заведование кабинетами, кроме кабинетов повышенной опасности – 100 рублей;
- 2.4.3. За заведование учебными мастерскими – до 1000 рублей (за каждую).

2.4. За внеурочную деятельность учителям, осуществляющим в 1-х классах программу федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС):

Сумма доплаты за внеурочную деятельность учителям, осуществляющим в 1-х классах программу федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС), рассчитывается в соответствии с рассчитанной стоимостью педагогической услуги за аудиторные часы, количества учащихся в классе и количества отработанных часов в месяц по формуле:

$D = \text{Стп} \times A \times B$, где D - сумма доплаты;

Стп – стоимость педагогической услуги по школе;

A – количество учащихся в классе;

B – количество отработанных часов в месяц.

2.5. За работу с молодыми специалистами (наставничество):

(в % от должностного оклада за проведение учебных часов)

Молодым специалистам (стаж работы до 3-х лет) - 10%;

Наставникам молодых специалистов - 5%.

2.6. За другие виды работ:

(в % от суммы средней заработной платы педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс или должностного оклада работника школы при наличии средств):

- за руководство исследовательской деятельностью обучающихся - до 25 %
- за работу с сайтом школы, размещение на нем информации - до 40 %
- за выполнение обязанностей начальника штаба ГО и ЧС школы - до 10 %
- за проведение работы по мобилизационной подготовке,
учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе - до 5 %
- за организацию горячего питания по школе - до 10 %
- за своевременную сдачу отчета по питанию - до 10 %
- за работу по персонифицированному учету сотрудников школы - до 6,5 %
- за вредные условия работы (от суммы з/п за учебную работу) - до 6,5%

3. Доплаты за неаудиторную (внеурочную) деятельность педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, подразделяются на постоянные и ежемесячные.

К постоянным относятся следующие доплаты:

- проверка письменных работ;
- выполнение обязанностей классного руководителя;
- заведование элементами инфраструктуры;
- молодым специалистам и их наставникам.

К ежемесячным относятся следующие доплаты:

- за руководство методическими объединениями;
- другие виды работ.

4. Доплаты устанавливаются на период выполнения конкретного вида работ и выплачиваются при наличии необходимых средств.

5. Постоянные доплаты устанавливаются на период конкретного выполнения работ два раза в год при проведении тарификации (на начало учебного и календарного годов), которые могут корректироваться в случае изменении учебной нагрузки педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс.

6. Ежемесячные доплаты выплачиваются по исполнению того или иного вида работ.

7. В случае превышения общей суммы доплат величины этого фонда, они пропорционально снижаются всем педагогам, осуществляющим образовательный процесс.

МЕТОДИКА

планирования расходов на оплату труда при формировании плана финансово-хозяйственной деятельности МБОУООШИ №1 «КАЗАЧЬЯ»

Настоящая Методика устанавливает механизмы планирования расходов на оплату труда при формировании плана финансово-хозяйственной деятельности МБОУООШИ «КАЗАЧЬЯ» № 1, с целью повышения эффективности использования средств, направляемых из краевого бюджета на реализацию основных общеобразовательных программ, улучшения качества предоставления образовательных услуг.

1. Формирование фонда оплаты труда школы.

- 1.1. Размер фонда оплаты труда муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы-интерната № 1 «КАЗАЧЬЯ» города Армавира (далее – «Школы»), определяется исходя из утвержденного законом Краснодарского края о краевом бюджете на очередной финансовый год норматива подушевого финансирования на одного обучающегося (с учетом соответствующего поправочного коэффициента) для обеспечения реализации основных общеобразовательных программ (далее – норматив) по формуле:

ФОТ = NхНх Д, где:

ФОТ – фонд оплаты труда Школы;

N – норматив подушевого финансирования на одного обучающегося (с учетом соответствующего поправочного коэффициента) для реализации основных общеобразовательных программ в общеобразовательных учреждениях Краснодарского края, утвержденный законом Краснодарского края о краевом бюджете на очередной финансовый год;

Н – количество обучающихся в Школе на начало нового учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января);

Д – доля фонда оплаты (с начислениями на оплату труда) в нормативе на реализацию основных общеобразовательных программ, определяется Школой исходя из анализа фактически сложившихся затрат с учетом реальных потребностей.

- 1.2. При определении доли оплаты труда учитывается количество детей, обучающихся на дому, а также другие факторы, влияющих на увеличение фонда оплаты труда.

2. Распределение фонда оплаты труда Школы.

- 2.1. Фонд оплаты труда Школы состоит из фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс и фонда оплаты труда административно-управленческого персонала, разработанному в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 24 декабря 2010 года № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»:

ФОТ о = ФОТп + ФОТпр., где

ФОТо – фонд оплаты труда Школы;

ФОТп – фонд оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс;

ФОТпр. – фонд оплаты труда административно-управленческого персонала.

- 2.2. Директор Школы в соответствии со статьей 32 Закона Российской Федерации от 10 июля 1992 года № 3226–1 «Об образовании», формирует и утверждает штатное расписание Школы, локальные акты, регулирующие оплату труда работников Школы (Положение о доплатах за неаудиторную (внеурочную) деятельность педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс МОБ ШИ ООО № 1, Положение о фонде материального стимулирования МОБ ШИ ООО № 1 и другие) в пределах фонда оплаты труда Школы в соотношении:
- доля фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, устанавливается в размере не менее 70% к общему фонду оплаты труда Школы;
 - доля фонда оплаты труда для административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом, устанавливается в размере не более 30% к общему фонду оплаты труда Школы.
- 2.3. Соотношение долей фонда оплаты труда, указанное в п.2.2 может быть изменено в зависимости от фактически сложившейся структуры фонда оплаты труда по категориям персонала, необходимости введения дополнительных штатных единиц и других условий.
- 2.4. Фонд оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, состоит из базовой части, выплат компенсационного характера и стимулирующей части

ФОТ п = ФОТп(б) + ФОТп(с) + КВ, где:

ФОТп – фонд оплаты труда педагогического персонала;

ФОТп(б) – базовая часть ФОТп;

ФОТп(с) - стимулирующая часть ФОТп;

КВ – выплаты компенсационного характера, осуществляемые в соответствии с трудовым законодательством.

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

К неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя относятся следующие виды работ:

- проверка письменных работ;
- изготовление дидактического материала и инструктивно-методических пособий;
- консультации и дополнительные занятия с обучающимися, в том числе работа с отстающими и одаренными детьми);
- классное руководство;
- заведование элементами инфраструктуры (кабинетами, мастерскими, музеями и т.п.);
- организация внеклассной работы по предмету, соревнований, олимпиад, конкурсов, конференций;
- предпрофильная подготовка, профориентация;
- ведение клубной, конкурсной, экскурсионной работы с учащимися;
- работа с молодыми специалистами (наставничество);
- другие виды работ (за исключением работы, выполняемой на условиях совмещения).

Конкретный размер дополнительных видов работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя, определяется Школой самостоятельно.

- 2.6. На стимулирующую часть направляется не менее 25% общего фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс.

Конкретный размер стимулирующей части определяется Школой самостоятельно.

Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера определяется отраслевой системой оплаты труда, принятой Постановлением главы муниципального образования город Армавир от 21 ноября 2008 года № 3591 «Об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования город Армавир» и Положением об оплате труда школы-интерната.

- 2.7. Фонд оплаты труда административно-управленческого персонала состоит из базовой части, стимулирующей части и выплат компенсационного характера:

ФОТ пр. = ФОТпр(б) + ФОТпр(с) + КФпр, где:

ФОТпр. – фонд оплаты труда административно-управленческого персонала;

ФОТпр(б) – базовая часть ФОТпр.;

ФОТпр(с) – стимулирующая часть ФОТпр;

КВпр. – выплаты компенсационного характера, осуществляемые в соответствии с трудовым законодательством.

Базовая часть оплаты труда административно - управленческого персонала включает должностные оклады, рассчитанные в соответствии с настоящей Методикой.

3. Определение стоимости педагогической услуги в Школе.

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

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

Стоимость педагогической услуги (стоимость 1 ученико-часа – Стп) 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 по следующей формуле:

$$\text{Стп} = \frac{(\text{ФОТп(б)} - \text{НВ}) \times 245}{(a1 \times v1 + a2 \times v2 + a3 \times v3 + \dots + a10 \times v10 + a11 \times v11) \times 365},$$

где:

Стп – стоимость педагогической услуги;

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 виды 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;

...

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

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

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

...

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

- 3.2. Учебный план разрабатывается Школой самостоятельно. Максимальная учебная нагрузка не может превышать нормы, установленные федеральными и региональными базисными учебными планами и санитарными правилами и нормами (СанПиН).

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 19 марта 2001 года № 196 (далее - Типовое положение об общеобразовательном учреждении), обучение детей на дому согласно письму Министерства народного образования РСФСР от 14 ноября 1988 года № 17-253-6.

- 3.3. В случае, если в течение года предусматривается повышение заработной платы, стоимость педагогической услуги может корректироваться в зависимости от размера и месяца, с которого производится повышение.
- 3.4. Определенная таким образом стоимость педагогической услуги для последующих расчетов может корректироваться на рекомендуемый коэффициент 0,95, учитывающий сложность и приоритетность предмета (рекомендуемая доля - 5 % ФОТп(б)). Конкретная величина коэффициента определяется Школой самостоятельно с учетом установленных коэффициентов сложности и приоритетности предмета.

Повышающий коэффициент за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы Школы может определяться на основании:

- участия предмета в итоговой аттестации, других формах независимой аттестации;
- дополнительной нагрузки педагога, обусловленной большой информативной емкостью предмета, постоянным обновлением содержания, наличием большого количества источников (например, литература, история, география), необходимостью подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования, неблагоприятными условиями для здоровья педагога (например, химия, биология, физика), возрастными особенностями учащихся (начальная школа);
- специфики образовательной программы Школы, определяемой концепцией программы развития, и учет вклада в ее реализацию данного предмета.

4. Расчет окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, осуществляющих учебный процесс

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

$$O = \text{Стп} \times H \times \text{Уп} \times A \times \Pi \times \Gamma, \text{ где}$$

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

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

H – количество обучающихся по предмету в каждом классе;

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

Π – коэффициент учитывающий сложность и приоритетность предмета, устанавливаемый Школой самостоятельно.

Γ – коэффициент, учитывающий возможное деление класса на группы.

- 4.2. При определении оклада (должностного оклада), ставки заработной платы педагогов по предметам может учитываться деление классов на группы, предусмотренное

Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом школы. В этом случае стоимость педагогической услуги определяется с учетом коэффициента Г:

до 14 учащихся – 2,0;	14 учащихся – 1,8;	15 учащихся – 1,7;
16 учащихся – 1,6;	17 учащихся – 1,5;	18-19 учащихся – 1,4;
20 учащихся – 1,3;	21-22 учащихся – 1,2;	23-24 учащихся – 1,1.

Заработная плата конкретного учителя рассчитывается исходя из количества учеников в каждой группе.

Конкретное значение Г устанавливается Школой самостоятельно.

- 4.3. При обучении на дому оклад педагогов, осуществляющих такое обучение, определяется исходя из количества детей в конкретном классе, в состав которого включен ребенок, обучающийся на дому. При этом к окладу педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, применяется повышающий коэффициент 0,2, учитывающий повышение оклада на 20%.
- 4.4. 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).

5. Расчет заработной платы руководителя, заместителей руководителя, заведующего библиотекой и главного бухгалтера Школы

- 5.1. Должностной оклад руководителей Школы устанавливается исходя из группы оплаты труда руководителей учреждений, определяемой в зависимости от количества учащихся, и расчетного среднего оклада педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, и рассчитывается по формуле:

Ор = Осрп x К, где

Ор – должностной оклад руководителя Школы;

Осрп – расчетный средний оклад педагогических работников, осуществляющих учебный процесс (определяется в порядке, установленном в приложении № 1 к настоящей Методике);

К – коэффициент, установленный по группам оплаты труда руководителей учреждений:

1 группа – коэффициент 2,0 (при численности учащихся более 800 человек);

2 группа – коэффициент 1,8 (при численности учащихся от 501 до 800 человек);

3 группа – коэффициент 1,5 (при численности учащихся от 201 до 500 человек);

4 группа – коэффициент 1,3 (при численности учащихся до 200 человек).

Порядок и критерии отнесения к группам по оплате труда руководителя школы устанавливается приказом управления образования муниципального образования город Армавир.

- 5.2. Оклады заместителей руководителя Школы устанавливаются в размере 70-90% от оклада руководителя Школы, исчисленного в соответствии с подпунктом 5.1. настоящей Методики.

6. Гарантии по оплате труда.

- 6.1. Размеры и порядок оплаты труда работников определяются в соответствии с нормативными правовыми актами, принятыми главой муниципального образования город Армавир, положением об оплате труда работников муниципальной общеобразовательной бюджетной школы – интерната основного общего образования № 1, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Заключение договоров гражданско-правового характера допускается в случаях и в порядке, установленных законодательством.
- 6.2. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату административно-управленческого, педагогического, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала. Учителям, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка, гарантируется выплата заработной платы в случаях,

установленных приказом Министерства образования и науки РФ от 24 декабря 2010 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников», и в размерах, установленным указанным постановлением.

- 6.3. При установлении учебной нагрузки больше или меньше нормы часов, предусмотренной приказом Министерства образования и науки РФ от 24 декабря 2010 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников», требуется письменное согласие работника.
- 6.4. Выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации (выплаты за работу в особых условиях, в том числе на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу при совмещении профессий или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и другие), устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, а также правовыми актами муниципального образования город Армавир.
- 6.5. Выплаты стимулирующего характера, премии, поощрительные выплаты, материальная помощь осуществляется за счет стимулирующей части фонда оплаты труда, соответствующей группы работников.

Перечни видов выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются постановлением главы муниципального образования город Армавир.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников, если иное не определено федеральным законодательством и законодательством Краснодарского края, а также правовыми актами муниципального образования город Армавир.

- 6.6. Оклад педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, для коррекционных классов увеличивается на коэффициент 2, учитывающий нормативное снижение наполняемости в этих классах (в среднем – в два раза).

Педагогическим работникам, осуществляющим учебный процесс в коррекционных классах, компенсационная выплата за специфику работы в указанных классах устанавливается в размере 20% от оклада.

- 6.7. Экономия фонда оплаты труда, образовавшаяся в связи с оплатой дней временной нетрудоспособности за счет средств фонда социального страхования и по другим причинам, связанным с отсутствием работника, направляется на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда или на увеличение материальных расходов Школы.
- 6.8. Оплата труда работников Школы производится на основании трудовых договоров между руководителем Школы и работниками.
- 6.9. Оплата труда руководителя Школы производится на основании трудового договора с учредителем Школы.

**Приложение № 5
к коллективному договору
МБОУООШИ № 1 «КАЗАЧЬЯ»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУООШИ № 1 «КАЗАЧЬЯ»
_____ А.В. Орлов
(Ф.И.О., подпись и печать)
«01» апреля 2021 года

Мнение председателя первичной
профсоюзной организации в письменной
форме
(«01» апреля 2021 года)
рассмотрено _____ А.А.Дмитриев
(Ф.И.О., подпись, печать)

**Положение об охране труда работников
МБОУООШИ № 1 «КАЗАЧЬЯ»**

1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством об охране труда обязуется:

1.1. Обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

создание и функционирование системы управления охраной труда;

соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструк-

тажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;

недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований;

недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях;

предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

расследование и учет в установленном Трудовым кодексом РФ и ины-

ми нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

беспрепятственный допуск должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные настоящим Кодексом, иными федеральными законами сроки;

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

ознакомление работников с требованиями охраны труда;

разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения представителя работников организации;

наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

1.2. Выполнить в установленные сроки мероприятия, предусмотренные планом мероприятий по охране труда.

1.3. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда осуществлять в размере 0,2% суммы затрат на оказание образовательных услуг.

1.4. Обеспечить условия и охрану труда женщин и молодежи, в том числе:

1.4.1. Не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, не направлять в служебные командировки беременных женщин.

1.4.2. Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, осу-

ществлять только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, при этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

1.4.3. Лиц в возрасте до восемнадцати лет принимать на работу только после предварительного обязательного медицинского осмотра и в дальнейшем до достижения ими возраста восемнадцати лет указанные лица ежегодно подлежат обязательному медицинскому осмотру.

1.4.4. Не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, не направлять в служебные командировки работников в возрасте до восемнадцати лет.

2. Работники обязуются:

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировка на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

3. Обеспечивает реализацию мероприятий по охране труда специалист по охране труда.

Специалист по охране труда

Дмитриев А.А.

**Приложение № 6
к коллективному договору
МБОУООШИ № 1 «КАЗАЧЬЯ»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУООШИ № 1
«КАЗАЧЬЯ»
_____ А.В.Орлов
(Ф.И.О., подпись и печать)
«01» апреля 2021 года

Мнение председателя первичной
профсоюзной организации в
письменной форме
(«01» апреля 2021 года)
рассмотрено А.А.Дмитриев
(Ф.И.О., подпись, печать)

**Положение о конфликтной комиссии МБОУООШИ № 1 «КАЗАЧЬЯ»
по вопросам разрешения споров между участниками образовательного
процесса**

1. Общие положения

- 1.1. Конфликтная комиссия создается для разрешения спорных вопросов, относящихся к образовательному процессу, оценке знаний обучающихся.
- 1.2. Состав конфликтной комиссии ежегодно утверждается решением педагогического совета школы на учебный год и оформляется приказом директора не позднее 10 сентября каждого учебного года. В состав комиссии входит не менее трех человек, председатель комиссии назначается директором школы.
- 1.3. Конфликтная комиссия в своей деятельности руководствуется Законом РФ «Об образовании», нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края, Уставом школы и локальными актами школы.
- 1.4. Комиссия рассматривает конфликтные ситуации, связанные с объективностью оценки знаний по предмету за текущий учебный семестр (текущую четверть), год, во время промежуточной аттестации, устных выпускных экзаменов (для разрешения конфликтных ситуаций на письменных выпускных экзаменах создается апелляционная комиссия при управлении образования администрации г. Армавира).

2. Права конфликтной комиссии:

- 2.1. Принимать к рассмотрению заявление любого участника образовательного процесса при несогласии с действием или решением администрации, учителя, воспитателя, (Приложение № 1).
- 2.2. Принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к компетенции конфликтной комиссии.
- 2.3. Формировать предметную комиссию для решения вопроса об объективности оценивания знаний обучающихся.
- 2.4. Запрашивать дополнительную документацию, материалы для самостоятельного изучения вопроса.
- 2.5. Приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон.
- 2.6. Вносить предложения по изменению локальных актов образовательного учреждения.

3. Обязанности членов конфликтной комиссии:

- 3.1. Присутствовать на всех заседаниях комиссии и принимать участие в рассмотрении поданных заявлений.
- 3.2. Принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии не менее двух третей ее членов).
- 3.3. В трехдневный срок принимать решение по сути поданного заявления, если не оговорены дополнительные сроки его рассмотрения.
- 3.4. Давать обоснованные ответы заявителям в письменной форме.

4. Организация деятельности конфликтной комиссии

- 4.1. Работу конфликтной комиссии организует председатель комиссии.
- 4.2. Председатель комиссии:
 - принимает заявления от участников образовательного процесса;
 - в течение 3-х дней организует проведение заседания комиссии для рассмотрения спорного вопроса;
 - информирует конфликтующие стороны о решении конфликтной комиссии.
- 4.3. Принятое конфликтной комиссией решение оформляется протоколом заседания и предоставляется заявителю (Приложение № 2).
- 4.4. Протоколы заседаний конфликтной комиссии сдаются вместе с отчетом за учебный год педагогическому совету и хранятся в документах совета три года. За основу настоящего Положения взято «Положение о конфликтной комиссии образовательного учреждения по вопросам разрешения споров между участниками образовательного процесса».

Образец заявления в конфликтную комиссию

Председателю конфликтной комиссии
МБОУООШИ № 1
«КАЗАЧЬЯ» города Армавира

(Ф.И.О.)

учащегося _____ класса

(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу пересмотреть отметку по _____ (предмет).
Считаю, что учителем _____ (Ф.И.О.) отметка поставлена
необъективно.

Число

Подпись

Приложение № 2
к Положению о конфликтной комиссии

Решение конфликтной комиссии по вопросу об объективности выставления отметки за зачет по

_____ (предмет) учителем _____ (Ф.И.О.)
обучающемуся _____ (Ф.И.О.) класса

Комиссия для разрешения спорного вопроса создала предметную комиссию в составе:

учителей: _____

Заслушав ответ учащегося _____ (Ф.И.О.)
 класса _____, руководствуясь нормами оценки знаний по _____
 (предмет), предметная комиссия пришла к выводу, что
 знания _____ (Ф.И.О.)
 за _____ оценены на _____ (отметка).

« 20 Г.

Подписи членов комиссии:

_____ (Ф.И.О., должность);
 _____ (Ф.И.О., должность);
 _____ (Ф.И.О., должность).

Прошито,
пронумеровано, скреплено
печатью

86 листов

листов

Директор МБОУООШ №1
«КАЗАЧЬЯ»

А.В. Орлов

