КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № 18 с УИОП ГОРОДА АРМАВИРА КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

с « 23 » декабря 2020 до « 22 » декабря 2023 г.

От работодателя:

Директор

М.М. Татаренко

От работников

Председатель ППО

И.А. Мкртычан

Государственное казённое учреждение
Краснодарского края
"Центр занятости населения города Армавира"
Уведомительная регистрация коллективного договора, с
Дата 28.12.2020 № 313
Ведущий специалист
Ю.А. Мазайчо

1. Общие положения

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МАОУ СОШ №18 с УИОП и заключаемым работниками и работодателем в лице их представителей (ст.40 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ).

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются: работодатель в лице его представителя – директора МАОУ СОШ № 18 с УИОП Татаренко Михаила Михайловича, именуемого в дальнейшем «Работодатель», работники МАОУ СОШ № 18 с УИОП в лице их представителя - первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации Мкртычан Ирины Арменаковны, именуемый в дальнейшем «профсоюзный комитет».

1.2. Целью настоящего договора является обеспечение в рамках социального партнерства благоприятных условий деятельности работодателя, стабильности и эффективности его работы, повышение жизненного уровня работников, взаимной ответственности сторон за не выполнение трудового законодательства, иных норм и актов трудового права.

1.3. Для достижения поставленных целей:

1.3.1. работодатель обеспечивает устойчивую и ритмичную работу организации, ее финансово-экономическую стабильность, создание условий для безопасного и высокоэффективного труда, сохранность имущества организации, учет мнения профкома по проектам текущих и перспективных производственных планов и программ, другим локальным актам, касающимся деятельности работников организации;

1.3.2. профсоюзный комитет защищает интересы работников с учетом условий и охраны труда, осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, реализацией мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность организации, нацеливает работников на своевременное и качественное выполнение своих трудовых обязанностей, участвует в регулировании социально-трудовых отношений, определяющих условия оплаты труда, трудовые гарантии и льготы работникам.

1.3.3. работники обязуются качественно и своевременно выполнять обязательства по трудовому договору, способствующие повышению эффективности производства, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, технологическую и производственную дисциплину, правила и инструкции по охране труда.

Предметом настоящего Договора являются более благоприятные по сравнению с законами нормы об условиях труда, его оплате, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работодателем (ст.41 ТК РФ).

1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников организации (ст.43 ТК РФ) (независимо от стажа работы и членства в профсоюзе, режима занятости).

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 3-х дней после его подписания.

Работодатель по письменному заявлению работников, не являющихся членами профсоюза, ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работников в размере профсоюзного взноса, установленного Уставом профсоюза (ст.30, ст.377 ТК РФ).

1.5.1. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, краевым, территориальным,отраслевым соглашениями, действие которых распространяется на данного работодателя.

1.5.2. В случае пересмотра норм законодательства в сторону снижения прав работников, на период действия настоящего договора в организации соблюдаются прежние нормы, оговоренные в коллективном договоре.

1.6 Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, расторжения трудового договора с ее руководителем (ст. 43 ТК РФ).

При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации (ст.43 ТК РФ).

При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности (ст.43 ТК РФ).

При ликвидации организации коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации (ст.43 ТК РФ).

1.7. Взаимные обязательства сторон.

1.7.1. Работодатель признает профсоюзный комитет единственным представителем работников, уполномоченным представлять их интересы в области труда и связанных с трудом социально-экономических отношений.

1.7.2. Профсоюзный комитет обязуется:

- строить свои отношения с работодателем в соответствии с законодательством, на основе социального партнерства, отраслевого соглашения и настоящего коллективного договора;

- участвовать в управлении организацией в соответствии с действующим законодательством, получать от работодателя полный объем информации о деятельности учреждения и доводить ее до работников;

- предъявлять работодателю требования от имени работников в случае нарушения работодателем положений настоящего коллективного договора, проводить в соответствии с федеральным законодательством коллективные действия (вплоть до забастовок, используя их как средство защиты социально-трудовых прав и интересов работников) с целью урегулирования коллективных трудовых споров;

- способствовать снижению социальной напряженности в организации,

укреплению трудовой дисциплины членов профсоюза;

- воздерживаться от организации забастовок и других коллективных действий при условии выполнения работодателем принятых обязательств;

- обращаться с заявлениями по защите трудовых прав работников в комиссию по трудовым спорам (КТС), Государственную инспекцию труда, в другие органы государственного контроля (надзора) в случае нарушения законодательства о труде.

1.8. Коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу с 23 декабря 2020 г. (ст.43 ТК РФ).

II. Трудовые отношения и трудовые договоры

2.1. Трудовые отношения основаны на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы), подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором (ст.15 ТК РФ).

2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ст.68 ТК РФ).

2.3. Порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение № 1 к настоящему договору), утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома (ст.189, ст.190 ТК РФ).

2.4. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст.16 ТК РФ). Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст.67 ТК РФ).

2.5. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством, соглашениями, которые распространяются на работодателя, и коллективным договором (ст.9 ТК РФ).

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

2.7. Категории работников, с которыми заключаются срочные трудовые договоры, определяются работодателем в соответствии с законодательством (ст.59 ТК РФ) с участием профсоюзного комитета (ст.372 ТК РФ).

2.8. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (ст.68 ТК РФ).

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы (ст.68 ТК РФ).

2.9. Работодатель не вправе требовать от работника выполнение работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, установленных Трудовым кодексом РФ (ст.60 ТК РФ).

2.10. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

2.11. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей ст.72-2 ТК РФ (ст.72-1 ТК РФ).

2.12. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья (ст.73 ТК РФ).

Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь срок, указанный в медицинском заключении, отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством, настоящим коллективным договором (ст.73 ТК РФ)

2.13. Прекращение трудового договора производится по основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ, и по основаниям, предусмотренным иными федеральными законами.

2.14. Расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, в случае сокращения численности или штата работников, несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производится по согласованию с профсоюзным комитетом (ст.82, ст.373 ТК РФ).

2.15. При проведении аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности в состав аттестационной комиссии работодатель обязуется включать представителя профсоюзного комитета (ст.82 ТК РФ).

2.16. Профком обязуется вести разъяснительную работу среди работников по вопросам трудового законодательства.

III. Режим труда и отдыха

3.1.Рабочее время

3.1. Рабочее время – это время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

3.1.2. Режим рабочего времени в организации определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение № 1 к настоящему договору).

3.1.3. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать

- для педагогического персонала 36 часов в неделю при 6 часовом рабочем дне.
- для административного, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала - 40 часов в неделю при 5-ти и 6-ти дневной рабочей неделе.

3.1.4. Привлечение к сверхурочной работе допускается только с письменного согласия работника. К сверхурочным работам не допускаются: беременные женщины и работники моложе 18 лет, другие категории работников в соответствии со ст. 99 ТК РФ.

3.1.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя. Учителям предусматривается один день в неделю для методической работы и повышения квалификации при малой учебной нагрузке.

3.1.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, установленных Трудовым кодексом РФ (ст.113ТК РФ).

3.1.7.Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя в порядке, установленном ст.113 ТК РФ.

3.1.8. Неполный рабочий день или неполная рабочая неделя,по соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии.

Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе многодетных родителей (Закон Краснодарского края от 22.02.2005 №836-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае»), беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ре-

бенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лиц, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным впорядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий работы школы (ст.93 ТК РФ).

3.1.9. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязуется уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74 ТК РФ).

3.1.10. В случае, когда изменение организационных или технологических условий труда (другие причины) может повлечь массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право с учетом мнения профкома вводить режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев(ст.74ТК РФ).

Если работник отказывается от продолжения работы в режиме неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, то трудовой договор расторгается в соответствии с пунктом 2 части первой ст.81 ТК РФ. При этом работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации(ст.74ТК РФ).

3.1.11. Сверхурочная работа – работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учетный период(ст.99ТК РФ).

Привлечение работников к сверхурочной работе проводится только с согласия письменного работника в порядке, установленном ст.99 ТК РФ.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год(ст.99ТК РФ).

3.1.12. По распоряжению работодателя отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределамиустановленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день). Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем является приложением № 5 к настоящему коллективному договору (ст.101ТК РФ).

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

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

3.1.14. Привлечение инвалидов к сверхурочной работе, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, работе в ночное время допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы, работы в выходные и нерабочие праздничные дни, работы в ночное время(ст.99, ст.113, ст.259ТК РФ и ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

3.2. Время отдыха

3.2.1.Перерывы в течение рабочего дня для отдыха и питания определяются правилами внутреннего трудового распорядка.

3.2.2. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст.114ТК РФ). Минимальная продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска – 28, 56 календарных дней (ст.115ТК РФ), для работающих инвалидов - 30 календарных дней(ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»), для работников в возрасте до восемнадцати лет - 31 календарный день(ст.267 ТК РФ).

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

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

3.2.5. Помимо указанных в ст.128 ТК РФ оснований, отпуск без сохранения заработной платы работникам работодатель предоставляет в следующих случаях:

- для проводов детей в армию – 1 календарный день;
- для ликвидации аварии в доме – 1 календарный день;
- с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;
- родителям, воспитывающим детей до 14 лет – 14 календарных дней;

- для сопровождения детей в школу в первый день учебного года – 1 календарный день;
- в связи с бракосочетанием детей работников – 3 календарных дня;
- бракосочетание работника - 3 календарных дня;
- с рождением ребенка – 3 календарных дня;
- для участия в похоронах родных и близких – 3 календарных дня.

3.2.6. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета, в порядке, установленном ст.372 ТК РФ, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

3.2.7. Несовершеннолетним работникам, женам военнослужащих, лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России», чернобыльцам, Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации, Героям Социалистического Труда, Героям труда Кубани, полным кавалерам ордена Славы, полным кавалерам ордена Трудовой Славы, инвалидам войны, заслуженным работникам социальной защиты населения Кубани, одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет,одинокой матери (отцу без матери), воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

3.2.8. Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине по ее желанию предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы у данного работодателя(ст.260ТК РФ).

По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени непрерывной работы у данного работодателя(ст.123ТК РФ).

3.2.9. Работодатель обязан предоставить одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его заявлению четыре дополнительных выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из родителей либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами (ст.262 ТК РФ).

Порядок предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами производится в соответствии с постановлением Правительства РФ от 13.10.2014 № 1048 «О порядке предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами».

3.2.10. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года (приложение № 6 к настоящему договору) в порядке, установленном приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образова-

тельную деятельность, длительного отпуска сроком до одного годав порядке и на условиях, определяемых уставом учреждения и Трудовым кодексом РФ.

IV. Оплата и нормирование труда

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

4.1. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда, изложенными в Положении об оплате труда (приложение № 2 к настоящему договору) (ст.135 ТК РФ).

4.2. Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов, доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, а также соотношение в их размерах между отдельными категориями работников определяются Положениемо порядке распределения неаудиторных доплат и стимулирующей части фонда оплаты труда работников (приложение № 3 к настоящему договору).

4.3. Размер минимальной заработной платы не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

Работодатель обязуется:

4.4. Обеспечить своевременную выплату заработной платы. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив об этом работодателя в письменной форме, приостановить работу до выплаты задержанной суммы. Работодателем выплачивается денежная компенсация в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст.236 ТК РФ).

4.5. 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.

4.6. Производить выплату заработной платы при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем накануне этого дня (ст.136 ТК РФ).

4.7. Выдавать каждому работнику расчетные листки о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсацииза нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, размерах и основаниях произведенных удержаний, общей денежной сумме, подлежащей выплате.Форма расчетного

листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (приложение № 8 к настоящему договору)

4.8. Производить оплату сверхурочной работы, работы в выходные и праздничные дни в размере, не ниже предусмотренного законодательством.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст.152 ТК РФ).

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

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

4.9. Оплачивать каждый час работы в ночное время в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях(ст.154ТК РФ). Повышение оплаты труда за работу в ночное время установить в размере до 35%.

4.10. Оплачивать труд служащих при выполнении работ различной квалификации по работе более высокой квалификации (ст.150 ТК РФ).

4.11. Оплачивать время простоя по вине работодателя в размере не менее двух третей средней заработной платы работника(ст.157ТК РФ).

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивать в размере не менее двух третей тарифной ставки (оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя(ст.157ТК РФ).

Время простоя по вине работника не оплачивать (ст.157 ТК РФ).

При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работодателя оплата труда производится в размере не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени (ст. 155 ТК РФ).

При неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работником сохраняется не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально фактически отработанному времени (ст. 155 ТК РФ).

При неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работника оплата нормируемой части заработной платы производится в соответствии с объемом выполненной работы (ст. 155 ТК РФ).

4.12. Производить оплату труда при временном переводе работника на срок до одного месяца на необусловленную трудовым договором работу в случае производственной необходимости, по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (ст.72-2 ТК РФ).

4.13. Определять с учетом мнения профсоюзного комитета стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки за высокую квалификацию, профессио-

нальное мастерство, выслугу лет, классность и другие) и их размеры (приложение № 3 к настоящему договору)(ст.8, ст. 135 ТК РФ).

4.14. Устанавливать работнику доплату (размер которой определяется соглашением сторон трудового договора) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (ст.151 ТК РФ).

4.15. Производить оплату отпуска не позднее, чем за три дня до его начала(ст.136ТК РФ).

4.16. Производить в день увольнения работника выплату причитающихся ему сумм (ст.140 ТК РФ), а также выплачивать компенсацию за все неиспользованные отпуска (ст.127 ТК РФ).

V. Обеспечение занятости.Подготовка и переподготовка кадров

Работодатель обязуется:

5.1. Рассматривать предварительно с участием профсоюзного комитета все вопросы, связанные с изменением структуры организации, ее реорганизацией, а также сокращением численности или штата работников.

5.2. Выходить с предложением об увольнении по сокращению численности или штата работников, в связи с отсутствием объема работ, только после принятия всех мер по их трудоустройству, включая меры по перепрофилированию действующих подразделений, созданию дополнительных производств и рабочих мест, смене режима работы работодателем, переобучению работников и т.д.

Расторгать трудовые договоры в первую очередь с временными, сезонными работниками, совместителями. Не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

Не допускать увольнения в связи с сокращением численности или штата работников, на иждивении которых находятся члены семьи, не имеющие самостоятельного заработка.

5.3. Предупредить персонально работников о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата работников под роспись не позднее, чем за два месяца (ст.180 ТК РФ).

Всем работникам, предупрежденным об увольнении по сокращению численности или штата, предоставлять по их желанию один нерабочий день в неделю с сохранением средней заработной платы, для поиска новой работы.

5.4. Сохранять за сокращаемым работником права на все гарантии и льготы, действующие на предприятии, в том числе и на повышение тарифов (окладов) в период действия предупреждения об увольнении по сокращению численности или штата, вплоть до момента увольнения.

5.5. Сообщать письменно предварительно (не менее чем за три месяца) профсоюзному комитету о возможном массовом увольнении работников, информировать о его причинах, числе и категориях работников, которых оно может коснуться, о сроке, в течение которого намечено осуществить расторжение трудовых договоров с работниками (ст.82 ТК РФ).

5.6. Предоставлять высвобождаемым работникам возможность переобучения новым профессиям до наступления срока расторжения трудового договора с сохранением средней заработной платы на весь срок обучения.

5.7. Рассмотреть возможность расторжения трудового договора с письменного согласия работника до истечения срока предупреждения об увольнении (в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации), выплатив дополнительную компенсацию в размере среднего месячного заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении (ст.180 ТК РФ).

5.8. Предусматривать создание (выделение) квотируемых рабочих мест для граждан, испытывающих трудности в поиске работы в соответствии с Законом Краснодарского края от 8.02.2000 № 231-КЗ «О квотировании рабочих мест в Краснодарском крае».

5.9. Финансировать мероприятия направленные на:

- повышение квалификации и профессионального уровня персонала.

Работодатель и профсоюзный комитет:

5.10. Обязуются в период сокращения численности или штата работников использовать внутрипроизводственные резервы организации для сохранения рабочих мест, в этих целях:

- ограничить (не использовать) прием иностранной рабочей силы;
- приостановить найм рабочей силы до тех пор, пока не будут трудоустроены все высвобождаемые работники;
- выявлять возможности внутрипроизводственных перемещений работников с их согласия;
- использовать режим неполного рабочего времени;
- расторгать трудовые договоры, прежде всего с временными, сезонными работниками, совместителями.

5.11. Преимущественным правом на оставление на работе при сокращении численности или штата работников организации пользуются категории, предусмотренные ст.179 ТК РФ, а также работники из числа воспитанников детских домов, лиц предпенсионного возраста (за 2 года до достижения пенсионного возраста); работники, имеющие детей в возрасте до 18 лет; работники, обучающиеся по заочной форме в образовательном учреждении среднего или высшего профессионального образования до завершения обучения и работники, впервые поступившие на работу по полученной специальности, в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения; работающие инвалиды.

5.12. Организовать на договорных началах в учебно-курсовых комбинатах и учебных центрах подготовку и переподготовку кадров, повышение их квалификации. Обеспечить повышение квалификации педагогических работников в сроки, установленные нормативными требованиями 1 раз в 3 года (приложение № 9 к настоящему договору), согласно ФЗ об образовании.

5.13. Привлечение и использование иностранной рабочей силы осуществлять в соответствии с законодательством и по согласованию с профсоюзным комитетом (п.5 ст.12 ФЗ «О профсоюзах, их правах и гарантиях деятельности».

VI. Охрана труда и здоровья

Работодатель обязуется:

6.1. Осуществлять политику, направленную на создание условий и охраны труда, соответствующих законодательным и нормативным актам охраны труда (ст.210 ТК РФ).

6.2. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда у работодателя осуществляется в размере 0,2 % суммы затрат на оказание образовательных услуг.

6.3. Оборудовать и обеспечить работу уголков охраны труда.

6.4. Организовать деятельность совместной комиссии по охране труда, созданной на паритетной основе из представителей работодателя и профсоюзной организации. Разработать план мероприятий по улучшению условий, охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профзаболеваний на 2021- 2023 годы.

6.5.Обучить членов комиссии по охране труда по специальной программе за счет средств учреждения (или за счет средств Фонда социального страхования) (ст.218 ТК РФ).

6.6. Создавать условия и оказывать помощь в работе уполномоченным лицам по охране труда профсоюза, провести их обучение по охране труда за счет собственных средств (или средств Фонда социального страхования), обеспечить их правилами, инструкциями, нормативными и справочными материалами по охране труда за счет средств работодателя. Предоставлять уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда для выполнения своих обязанностей 2 часа в неделю с оплатой этого времени за счет средств учреждения в размере среднего заработка.

Установить дополнительные социальные гарантии в соответствии с Положением об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профсоюза предприятия, в том числе:

- увольнение по сокращению штатов, вследствие недостаточной квалификации в течение срока полномочий осуществлять только после предварительного согласования с профсоюзным органом;
- по ходатайству профсоюзного комитета за активную и добросовестную работу, способствующую предупреждению травматизма и профессиональной заболеваемости, улучшению условий труда поощрять морально (благодарность, грамоты и т.д.).

6.7. Заключить договор со страховой медицинской компанией на медицинское обслуживание работников. Обеспечить всех работающих полисами обязательного медицинского страхования.

Обеспечить прохождение ежегодной диспансеризации работников.

В учительской и кабинете заместителя директора по АХР иметь аптечки для оказания первой помощи пострадавшим во время рабочего дня сотрудникам.

6.8. Не допускать работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний (ст.212, ст.213 ТК РФ).

6.9. Организовать работу по обеспечению охраны труда, в т.ч.:

- назначить должностных лиц, прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний требований по охране труда, ответственными за обеспечение охраны труда в целом по организации (ст.217 ТК РФ);

- обеспечить постоянный, периодический, оперативный и выборочный контроль за состоянием условий труда и мер безопасности на рабочих местах согласно должностным инструкциям, инструкциям по охране труда и стандартам организации (ст.212 ТК РФ);

- обеспечить обучение работников оказанию первой помощи пострадавшим.

6.10. Обеспечить проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда. На квотируемых рабочих местах специальная оценка проводится до принятия на них работников.

6.11. Обеспечить за счет собственных средств приобретение и выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия специальной одежды других средств индивидуальной защиты (далее-СИЗ) (приложение № 7 к настоящему договору);

- уход, хранение, и замену СИЗ;

- информирование работников о полагающихся СИЗ;

- с учетом мнения профсоюзного комитета и своего финансово-экономического положения может устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения (Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 01.06.2009 №290н «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты»).

6.12. Обеспечить санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников организаций в соответствии с требованиями охраны труда.

6.13. Предоставлять досрочное назначение трудовой пенсии по старости педработникам, имеющим стаж не менее 25 лет педагогической деятельности в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях».

6.14. Предоставить другую работу работнику при отказе его от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья (за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами) на время устранения такой опасности.

В случае, если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается работодателем (ст.157 ТК РФ).

6.15. Не требовать от работника исполнения трудовых обязанностей в случае необеспечения его в соответствии с установленными нормами средст-

вами индивидуальной и коллективной защиты, и оплатить возникший по этой причине простой (ст.157 ТК РФ).

6.16. Не привлекать к дисциплинарной ответственности работника при его отказе от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором (ст.220 ТК РФ).

6.17. Обращаться в филиалы регионального отделения Фонда социального страхования за получением разрешения на частичное финансирование предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников за счет страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний. Обеспечить целевое использование этих средств.

6.18. Не допускать дискриминации и дискредитации в отношении ВИЧ-инфицированных работников (Рекомендация 2010 года о ВИЧ/СПИД и сфере труда (№200), 2010 г.).

6.19. Способствовать формированию толерантного отношения к ВИЧ-инфицированным и больным СПИД работников (Рекомендация 2010 года о ВИЧ/СПИД и сфере труда (№200), 2010 г.).

6.20. Ежеквартально проводить в единый день охраны труда (постановление главы администрации Краснодарского края от 08.06.2004 №554 «О проведении Дня охраны труда в муниципальных образованиях и организациях края»).

6.21. Предоставлять дворнику, выполняющему работы в холодное время года на открытом воздухе, специальные перерывы для обогрева и отдыха, включаемые в рабочее время.

6.22. Реализовывать право на использование части средств Фонда социального страхования на меры предупреждения производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

Профсоюзная организация обязуется:

6.23. Вести разъяснительную работу среди членов трудового коллектива о конституционном праве работника на труд, отвечающий требованиям безопасности и гигиены, (ст.37 Конституции РФ) в том числе на:

- рабочее место, защищенное от воздействия вредных и (или)опасных производственных факторов;
- получение информации о нормативных требованиях к условиям труда на рабочем месте и фактическом их состоянии, существующем риске повреждения здоровья;
- обеспечение средствами коллективной и индивидуальной защиты за счет средств организации;
- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств организации;
- обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности вследствие заболеваний, несчастных случаев, профессиональных заболеваний и отравлений;

- отказ от выполнения работы в случае возникновения опасностей для его жизни и здоровья или в случае необеспечения сертифицированными средствами индивидуальной защиты. За работником сохраняется место работы и средняя зарплата на время, необходимое для устранения нарушений требований по охране труда (ст.219 ТК РФ, ст.15, ст.16 Закона Краснодарского края «Об охране труда»).

6.24. Проводить постоянный и оперативный общественный контроль за соблюдением работодателем и должностными лицами законов Российской Федерации и нормативных правовых актов (о профсоюзах, об охране труда, о труде), уполномоченных лиц по охране труда (ст.370ТК РФ).

Осуществлять выдачу работодателям обязательных для рассмотрения представлений об устранении выявленных нарушений (ст.370 ТК РФ, ст.20 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

6.25. Избирать уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда и членов комитетов (комиссий) по охране труда от профсоюза. Организовать работу уполномоченных (доверенных) лиц профсоюза по проверке выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором, соглашением, по соблюдению работниками требований безопасности, правил внутреннего трудового распорядка. Поручить уполномоченным (доверенным) лицам письменно предъявлять требования к должностным лицам о приостановке работ в случае угрозы жизни и здоровью работников.

6.26. Представлять интересы работников, оказывать им помощь по защите их прав на охрану труда при рассмотрении трудовых споров в комиссии по трудовым спорам, на заседаниях профкома, в суде. Не допускать расследования несчастных случаев, происшествий, аварий без участия уполномоченного лица по охране труда.

6.27. Направлять своих представителей в комиссию по проведению специальной оценки условий труда.

VII. Гарантии и компенсации для работников

Работодатель обязуется:

7.1. Предоставлять работникам, совмещающим работу с обучением, гарантии, установленные ст.173-177 ТК РФ.

7.2. Сохранять работникам, направленным в служебную командировку, место работы (должность) и средний заработок, а также возмещать следующие расходы:

- расходы по проезду (по фактическим расходам, подтвержденным соответствующими документами);
- расходы по найму жилого помещения;
- суточные в размере, предусмотренном ФЗ;

7.3. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации (пункт 1 части первой статьи 81 настоящего Кодекса) либо сокращением численности или штата работников организации (пункт 2 части первой статьи 81 настоящего Кодекса) увольняемому работнику выплачивается

выходное пособие в размере среднего месячного заработка.В исключительных случаях по решению органа службы занятости населения работодатель обязан выплатить работнику, уволенному в связи с ликвидацией организации (пункт 1 части первой статьи 81 настоящего Кодекса) либо сокращением численности или штата работников организации (пункт 2 части первой статьи 81 настоящего Кодекса), средний месячный заработок за третий месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц, при условии, что в течениечетырнадцати рабочих дней со дня увольнения работник обратился в этот орган и не был трудоустроен в течение двух месяцев со дня увольнения.

7.4. Освобождать работника от работы в день сдачи крови и ее компонентов. В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику предоставляется по его желанию другой день отдыха. После каждого дня сдачи крови и ее компонентов предоставляется дополнительный день отдыха. При сдаче крови и ее компонентов сохранять за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха(ст.186ТК РФ).

7.5. Обеспечивать детей работников новогодними подарками.

7.6. Оказывать работникам материальную помощь в связи с непредвиденными обстоятельствами (приложение № 4 к настоящему договору)

7.7. Создавать рабочие места инвалидам труда, ставшими таковыми по вине работодателя, согласно медицинским рекомендациям.

Работодатель и профсоюзный комитет обязуются:

7.9. Обеспечивать права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование в порядке, установленном законодательством. Избрать уполномоченного по социальному страхованию согласно Типовому положению (постановление Правительства РФ от 12 февраля 1994 г. №101 «О Фонде социального страхования Российской Федерации»).

7.10. Использовать средства социального страхования, предусмотренные на выплату пособий, гарантированных государством, в соответствии с установленными нормативами на эти цели (постановление Правительства РФ от 12 февраля 1994 г. №101 «О Фонде социального страхования Российской Федерации»).

7.11. Поручить уполномоченному по социальному страхованию в соответствии с Типовым положением осуществлять контроль за правильным начислением и своевременной выплатой пособий по социальному страхованию, распределять путевки на оздоровление детей, приобретенные работодателем и профсоюзом, проводить анализ использования средств Фонда социального страхования у работодателя, вносить предложения работодателю по снижению заболеваемости, улучшению условий труда, рассматривать спорные вопросы по обеспечению пособиями по социальному страхованию (постановление Правительства РФ от 12 февраля 1994 г. №101 «О Фонде социального

страхования Российской Федерации»).

Профсоюзный комитет обязуется:

7.12. Осуществлять контроль за ведением пенсионного персонифицированного учета работников, отчислением средств, предусмотренных законом, в Пенсионный фонд, оформлением пенсионных дел работников, выходящих на пенсию и информировать об этом работников.

7.13. Оказывать материальную помощь работникам в случаях стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций из средств профсоюзного бюджета.

7.14. Вести коллективные переговоры с работодателем по улучшению социально-экономического положения работающих.

VIII. Культурно-массовая и физкультурно-оздоровительная работа

8.1. Работодатель:

- передает профсоюзному комитету в бесплатное пользование находящиеся на балансе работодателя или арендованные объекты культурного, спортивного, туристического назначения;
- обеспечивает техническую эксплуатацию и хозяйственное обслуживание указанных объектов (ст.377 ТК РФ);
- способствует проведению смотров художественной самодеятельности, спартакиад, Дней здоровья;
- сохраняет средний заработок участникам художественной самодеятельности, спартакиад, Дней здоровья на время участия в соревнованиях;
- не допускает перепрофилирование, приватизацию или передачу объектов социально-культурной среды и спорта, находящихся на балансе работодателя, другим организациям без согласия профкома;

8.2. Профсоюзный комитет:

- организует и проводит культурно-массовые и физкультурные мероприятия;
- предусматривает в смете профсоюзного бюджета средства на культурно-массовые и физкультурные мероприятия.

IX. Гарантии деятельности профсоюзной организации

9.1. В целях содействия деятельности профсоюзной организации, в соответствии с действующим законодательством и отраслевым соглашением работодатель обязуется:

9.1.1. Предоставлять профсоюзному комитету первичной профсоюзной организации безвозмездно: оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение; оргтехнику, средства связи; необходимые нормативные правовые документы.

9.1.2. Перечислять бесплатно в установленные сроки выплаты заработной платы на расчетный счет первичной профсоюзной организации предприятия членские профсоюзные взносы в размере 1% из заработной платы работников на основании их письменных заявлений (ст.377 ТК РФ).

Устанавливается следующий порядок перечисления членских профсоюзных взносов:

- в первичных профсоюзных организациях, не являющихся юридическими лицами, и не имеющих собственных расчетных счетов, 100% членских профсоюзных взносов перечисляются на расчетный счет вышестоящей профсоюзной организации, в которой они находятся на расчетно-кассовом обслуживании. Дальнейшее распределение членских профсоюзных взносов осуществляется согласно уставным требованиям профсоюза;

9.1.3. Предоставлять профсоюзному комитету информацию по вопросам реорганизации организации, введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников; профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, а также любую другую информацию по социально-трудовым вопросам, непосредственно затрагивающую интересы работников (ст.53 ТК РФ).

9.1.4. Не издавать приказов и распоряжений, ограничивающих права и деятельность профсоюза; обеспечивать участие представителей профсоюзной организации в работе общих собраний коллектива, в разрешении трудовых споров, конфликтов, обеспечивать возможность их доступа ко всем рабочим местам, на которых работают члены профсоюза для реализации уставных задач и предоставленных прав.

9.1.5. Выделять оплачиваемое рабочее время для выполнения профкомом своих профсоюзных обязанностей в интересах коллектива работников:

председателю профкома - 2 часа в неделю;

члену профкома - 1 час в неделю ;

9.2. Стороны договорились, что:

9.2.1. Члены профкома, не освобожденные от основной работы, уполномоченные профсоюза по охране труда, представители профсоюза в совместной комиссии по охране труда освобождаются от основной работы на время краткосрочной профсоюзной учебы с сохранением среднего заработка (ст.374 ТК РФ).

9.2.2. Члены профкома, не освобожденные от основной работы, освобождаются от работы для участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе его выборных органов с сохранением среднего заработка (ст.374 ТК РФ).

9.2.3. Увольнение по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ председателей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений организаций (не ниже цеховых и приравненных к ним), не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа(ст.374ТК РФ). При отсутствии вышестоящего выборного профсоюзного органа увольнение указанных работников производится с соблюдением порядка, установленного статьей 373 ТК РФ.

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 ч.1 ст.81 ТК РФ с председателем профкома и его заместителями в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.374, ст.376 ТК РФ).

X. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор

В случаях существенных изменений финансово-экономических и производственных условий и возможностей работодателя, индивидуального предпринимателя в коллективный договор могут вноситься изменения и дополнения.

10.1. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом для его заключения (ст.44 ТК РФ).

10.2. Изменения и дополнения приложений к коллективному договору производятся только по взаимному согласию сторон.

10.3. С инициативой по внесению изменений и дополнений может выступать любая из сторон, уведомив при этом вторую сторону письменно, с указанием причин, вызвавших необходимость изменения или дополнения.

10.4. Изменения и дополнения в коллективный договор и его приложения обсуждаются на заседаниях комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора (далее – комиссия).

10.5. Стороны договорились, что любые изменения и дополнения к коллективному договору и приложений к нему будут доводить до всех работников с объяснением причин их вызвавших.

10.6. Неурегулированные разногласия разрешаются в соответствии с нормами главы 61 ТК РФ.

10.7. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за три месяца до окончания срока действия данного коллективного договора.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон

11.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами его подписавшими, их представителями, а также соответствующими органами по труду (ст.51ТК РФ).

11.2. Стороны пришли к соглашению о том, что контроль за выполнением коллективного договора осуществляется комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

11.3. Профсоюзный комитет рассматривает итоги выполнения коллективного договора в порядке текущего контроля, не реже одного раза в квартал.

11.4. Выполнение коллективного договора рассматривается собранием работников или комиссией не реже двух раз в год (по итогам 1-го полугодия и за год).

11.5. К ответственным работникам сторон, уклоняющимся от коллективных переговоров или нарушающим их сроки, нарушающим или не выполняющим обязательства коллективного договора, лицам, виновным в не предоставлении информации для ведения коллективных переговоров и контроля выполнения коллективного договора, применяются меры дисциплинарной и административной ответственности, предусмотренные действующим законодательством.

СПИСОК ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ:

- **Приложение № 1** «Правила внутреннего трудового распорядка МАОУ СОШ № 18 с УИОП»;
- **Приложение № 2** «Положение об оплате труда работников МАОУ СОШ № 18 с УИОП»;
- **Приложение № 3** « Положениео порядке распределения неаудиторных доплат и стимулирующей части фонда оплаты труда работников МАОУ СОШ № 18с УИОП»;
- **Приложение № 4** «Положение о предоставлении материальной помощи работникам МАОУ СОШ №18 с УИОП»;
- **Приложение № 5** «Переченьдолжностей работников МАОУ СОШ №18 с УИОП,которым предоставляется дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день»;
- **Приложение № 6** «Положение о порядке и условиях предоставления педагогическимработникам МАОУ СОШ №18 с УИОП длительного отпуска сроком до одного года»;
- **Приложение № 7**«Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное обеспечение спецодеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты»
- **Приложение № 8**«Положение о расчетном листке МАОУ СОШ №18 с УИОП»
- **Приложение № 9** «Перечень должностей педагогических работников МАОУ СОШ №18 с УИОП, подлежащих повышению квалификации»
- **Приложение № 10** «План мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровня профессиональных рисков МАОУ СОШ № 18 с УИОП»

От работодателя:	**От работников:**
Руководитель МАОУ СОШ № 18 с УИОП _____ М.М.Татаренко 23 декабря 2020 г.	Председатель первичной профсоюзной организации _____ И.А.Мкртычан 23 декабря 2020 г.

Приложение № 1
к коллективному договору
МАОУ СОШ № 18 с УИОП
Утверждаю
Директор МАОУ СОШ № 18 с УИОП
М.М.Татаренко
«23» декабря 2020 г.
СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
И.А.Мкртычан
« 23 » декабря 2020 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 18 с углубленным изучением отдельных предметов

1.Общие положения.

1.1.В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы.

1.2.Трудовые отношения работников государственных и муниципальных образовательных учреждений регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.3.Работники обязаны работать честно и добросовестно, блюсти дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, повышать профессионализм, квалификацию, продуктивность педагогического и управленческого труда, улучшать качество образования, развивать творческую инициативу, соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии, бережно относиться к имуществу предприятия, учреждения, организации (ТК РФ, ст. 21).

1.4.Настоящие Правила внутреннего трудового муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 18 с углубленным изучением отдельных предметов, устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.5.Вопросы, связанные с установлением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией МАОУ СОШ № 18 с УИОП по согласованию с выборным профсоюзным органом, представляющим интересы работников.

1.6.Правила внутреннего трудового распорядка МАОУ СОШ № 18 с УИОП утверждаются работодателем с учётом мнения выборного профсоюзного органа (ст. 190 ТК РФ).
1.7.Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах, должностных инструкциях.
1.8.Текст Правил внутреннего трудового распорядка должен быть доступен для ознакомления работника в любое время (ТК РФ, ст.189). Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются в учреждении на видном месте (в учительской).

2.Основные права и обязанности директора муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 18с углубленным изучением отдельных предметов.

2.1.Директор МАОУ СОШ № 18 с УИОПимеет **право:**

- управлять образовательным учреждением и персоналом и принимать решения в пределах полномочий, установленных Уставом образовательного учреждения;
- заключать, изменять и расторгать трудовые договора с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей, соблюдение правил трудового распорядка учреждения;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, предусмотренном ТК РФ;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- принимать локальные нормативные акты.

2.2.Директор МАОУ СОШ № 18 с УИОП **обязан:**

- соблюдать законы Российской Федерации и иные нормативные акты о труде, коллективный договор, регулирующий социально-трудовые отношения в МАОУ СОШ № 18 с УИОП, обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие правилам и нормам охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- разрабатывать и утверждать в установленном порядке правила внутреннего трудового распорядка для работников учреждения после предварительных консультаций с их представительным органом;
- принимать меры по участию работников вуправлении учреждением, укреплять и развивать социальное партнерство;
- выплачивать в полном объеме заработную плату в сроки, установленные в коллективном договоре, трудовых договорах (контрактах);
- осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников;
- проводить мероприятия по сохранению рабочих мест;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся и работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контро-

лировать знание и соблюдение работниками требований инструкции по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности.

3.Основные права и обязанности работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 18с углубленным изучением отдельных предметов.

3.1.Работник МАОУ СОШ № 18 с УИОПимеет **право** на:

- работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;
- производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- охрану труда;
- оплату труда без какой бы то ни было дискриминации и не ниже размеров, установленных Правительством Российской Федерации для соответствующих профессионально-квалификационных групп работников;
- отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планами социального развития учреждения;
- на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Типовым положением об аттестации педагогических и руководящих работников государственных, муниципальных учреждений и организаций РФ;
- возмещение ущерба, причиненного его здоровью или имуществу в связи с работой;
- объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;
- пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в случаях, предусмотренных законами и иными нормативно-правовыми актами;
- индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения, включая право на забастовку;
- получение в установленном порядке пенсии по старости на льготных условиях;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных учредителем;
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, методов оценки знаний обучающихся.

3.2.Работник МАОУ СОШ № 18с УИОП **обязан:**

- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;
- строго выполнять обязанности в соответствии с должностной инструкцией, Уставом МАОУ СОШ № 18с УИОП, Правилами внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;
- соблюдать законные права и свободы обучающихся;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся;
- своевременно и точно исполнять распоряжения директора, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- повышать качество работы;
- содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;
- вести себя достойно на работе, в общественных местах, соблюдать этические нормы поведения, соответствующие общественному положению учителя, быть внимательным и вежливым с родителями и членами коллектива школы;
- замещать по распоряжению администрации временно отсутствующих коллег на условиях почасовой оплаты или по тарификации (в зависимости от срока замены).

4.Порядок приема, перевода и увольнения работников.

4.1.Порядок приема на работу.

4.1.1.Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора (контракта) о работе в данном образовательном учреждении.

4.1.2.Трудовой договор (контракт) заключается в письменной форме (ТК РФ, ст. 67) путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора (контракта) хранится в учреждении, другой - у работника.

4.1.3.Работник при приеме на работу предъявляет администрации образовательного учреждения:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (в случае, если на лицо, поступающее на работу

впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда РФ сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

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

– документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

– справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти»

4.1.4.Прием на работу оформляется приказом директора на основании письменного трудового договора (контракта). Приказ объявляется работнику под расписку в трёхдневный срок со дня фактического начала работы (ст.68 ТК РФ).

4.1.5.В соответствии с приказом о приеме на работу администрация образовательного учреждения обязана в течение пяти дней сделать запись в трудовой книжке работника согласно ст. 66 ТК РФ о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях.

На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся но основному месту работы.

4.1.6.Трудовые книжки работников хранятся в образовательном учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности.

Трудовая книжка директора хранится в управлении образования администрации муниципального образования город Армавир.

4.1.7.С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация МАОУ СОШ № 18с УИОПобязана ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке.

4.1.8.На каждого работника МАОУ СОШ № 18с УИОП ведется личное дело.

Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора (контракта).

4.1.9.Директор МАОУ СОШ № 18с УИОПвправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу.

4.1.10.Личное дело работника хранится в образовательном учреждении (ведомственном архиве), в том числе и после увольнения 75 лет.

4.1.11.О приеме работника в образовательное учреждение делается запись в Книге учета личного состава.

4.1.12.При приеме на работу до подписания трудового договора работник должен быть ознакомлен (под роспись) с учредительными документами и ло-

кальными правовыми актами учреждения, соблюдение которых для него обязательно, а именно: Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным трудовым договором, должностной инструкцией, инструкцией по охране труда, правилами по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими и другими нормативно-правовыми актами образовательного учреждения, упомянутыми в трудовом договоре (контракте).

По общему правилу работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен.

4.2.Отказ в приеме на работу.

4.2.1.Подбор и расстановка кадров относится к компетенции администрации МАОУ СОШ № 18с УИОП.

Не может быть отказано в приеме на работу по мотивам пола, расы, национальности и другим обстоятельствам, не связанным с деловыми качествами работников; наличия у женщины беременности и детей.

4.3.Перевод на другую работу.

4.3.1.Перевод на другую постоянную работу в том же образовательном учреждении по инициативе работодателя, то есть изменение трудовой функции или изменение существенных условий трудового договора, допускается только с письменного согласия работника (ст. 72 ТК РФ).

4.3.2.Перевод на другую работу в пределах образовательного учреждения оформляется приказом директора, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

4.3.4.Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, работодатель обязан с его согласия перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья. При отказе работника от перевода либо отсутствия в организации соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с п.8 ст. 77 ТК РФ.

4.3.5.Директор не может без согласия работника переместить его на другое рабочее место в том же образовательном учреждении в случаях, связанных с изменениями в организации учебного процесса и труда (изменение числа классов, групп, количества учащихся, часов по учебному плану, образовательных программ и т. д.) и квалифицирующихся как изменение существенных условий труда.

Об изменении существенных условий труда работник должен быть поставлен в известность за два месяца в письменном виде (ст. 74 ТК РФ).

4.3.6. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную в организации работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы - вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учётом его квалификации и состояния здоровья.

При отсутствии указанной работы, а также в случае отказа работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7 ст. 77 ТК РФ с выплатой выходного пособия в размере не менее среднего месячного заработка.

4.4.Прекращение трудового договора (контракта).

4.4.1.Прекращение трудового договора (контракта) может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

4.4.2.Работник имеет право расторгнуть трудовой договор (контракт), заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели (ст. 80 ТК РФ).

При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, администрация может расторгнуть трудовой договор (контракт) в срок, о котором просит работник.

Независимо от причины прекращения трудового договора (контракта) администрация МАОУ СОШ № 18с УИОП**обязана:**

- издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и пункта (части) статьи ТК РФ, послужившей основанием прекращения трудового договора;
- выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку (п. 8. ст. 80 ТК РФ);
- выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы.

4.4.3.Днем увольнения считается последний день работы, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) ст.84.1 ТК РФ.

4.4.4.Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства.

При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

5.Рабочее время и время отдыха.

5.1.Рабочее время педагогических работников регулируется приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 г. № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Правилами внутреннего трудового распорядка МАОУ СОШ № 18с УИОП, а также учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения и трудовым договором (контрактом), годовым календарным учебным графиком, графиком сменности.

5.2.Для педагогических работников образовательных учреждений устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов

в неделю (ст.333 ТК РФ, приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.14 № 1601)

5.3.Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) и перемены между каждым занятием, установленные для обучающихся, в том числе “динамический час” для обучающихся 1-х классов.

Другая часть педагогической работы, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из должностных обязанностей, предусмотренных Уставом МАОУ СОШ № 18с УИОП, Правилами внутреннего трудового распорядка, тарифно-квалификационными характеристиками, и регулируется графиками и планами работы. Она может быть связана с:

- выполнением обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой (продолжительность общих собраний трудового коллектива, заседание педагогического совета и занятий внутришкольных методических объединений, как правило, не должны превышать 2 часов, родительское собрание – 1,5 часов);
- временем, затрачиваемым непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- дежурствами в образовательном учреждении для обеспечения порядка и дисциплины;
- выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.).
- начало работы и продолжительность рабочего дня:

- педагогический персонал по расписанию ;
- административный и учебно-вспомогательный персонал с 8.00 до 17.00
- младший обслуживающий персонал:

-рабочие с 8.00 до 16.00 понедельник – пятница; суббота с 8.00 до 14.00;

-уборщики служебных помещений с 7.00 до 15.00 понедельник – пятница; суббота с 7.00 до 13.00;

- В течение рабочего дня работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания с 12.00 до 13.00

5.4.Учитель обязан приходить на работу за 10 - 15 минут до начала уроков. В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии возможности известить администрацию об этом как можно ранее, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.5.Учебная нагрузка педагогического работника образовательного учреждения оговаривается в трудовом договоре (контракте).
5.5.1.Объем учебной нагрузки (педагогической работы) устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном общеобразовательном учреждении.
5.5.2.Первоначально оговоренный в трудовом договоре (контракте) объем учебной нагрузки может быть изменен сторонами, что должно найти отражение в трудовом договоре (контракте).
5.5.3.В случае, когда объем учебной нагрузки учителя не оговорен в трудовом договоре (контракте), учитель считается принятым на тот объем учебной нагрузки, который установлен приказом руководителя образовательного учреждения при приеме на работу.
5.5.4.Трудовой договор (контракт) может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях:

- по соглашению между работником и администрацией образовательного учреждения;
- по просьбе беременной женщины или имеющей ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до шестнадцати лет), в том числе находящегося на ее попечении, или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, когда администрация обязана устанавливать им неполный рабочий день или неполную рабочую неделю.

5.5.5.Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре (контракте) или приказе руководителя образовательного учреждения, возможны только:

- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп); Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях следует рассматривать как изменение в учреждении существенных условий труда.

Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее чем за два месяца.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор (контракт) прекращается (ст. 77 ТК РФ).
5.5.6.Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется в случаях:

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

5.5.7.Учебная нагрузка педагогическим работникам па новый учебный год устанавливается руководителем образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом мнения трудового коллектива (обсуждение нагрузки на заседаниях методических объединений) до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.
5.5.8.При проведении тарификации учителей на начало нового учебного года объем учебной нагрузки каждого учителя устанавливается приказом руководителя образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом, мнение которого, как коллегиального органа, должно быть оформлено в виде решения, принятого на специальном заседании с составлением соответствующего протокола.
5.5.9.При установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду, что, как правило:

- у педагогических работников должна сохраняться преемственность классов (групп) и объем учебной нагрузки;
- объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года за исключением случаев, указанных в п. 5.5.5.

5.6.Учебное время учителя в школе определяется расписанием уроков.

Расписание уроков составляется и утверждается администрацией школы по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя.

5.6.1.Педагогическим работникам, там, где это возможно, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.
5.6.2.Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательного учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т. п.) учитель вправе использовать по своему усмотрению.
5.7.Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены).

Продолжительность урока установлена только для обучающихся, поэтому пересчета рабочего времени учителей в академические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.
5.8.Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается руководителем образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом.
5.9.1.В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи. Порядок, и место отдыха, приема пищи устанавливаются руководителем по согласованию с выборным профсоюзным органом учреждения.

График сменности объявляется работнику под роспись и вывешивается на видном месте, не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

5.9.2.Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников образовательных учреждений к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия выборного профсоюзного органа, по письменному приказу руководителя.

Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха или, по соглашению сторон, в денежной форме, но не менее чем в двойном размере.

Дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

Запрещается привлекать к работе в выходные и праздничные дни беременных женщин, работников в возрасте до 18-ти лет и другие категории работников в соответствии с федеральным законом.

5.10.Руководитель образовательного учреждения привлекает педагогических работников к дежурству по школе. График дежурства утверждается руководителем по согласованию с выборным профсоюзным органом, и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

5.11.Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников образовательных учреждений.

В эти периоды педагогические работники привлекаются администрацией образовательного учреждения к педагогической и организационной работе и пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

Оплата труда педагогических работников и других категорий работников учреждения образования, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул учащихся производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

В каникулярное время обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана образовательного учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.

За работниками из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, условия оплаты труда также сохраняются.

5.12.Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом необходимости обеспечения

нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников не позднее чем за две недели до его начала (ст.123 ТК РФ).

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст.125 ТК РФ).

Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ).

Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен при временной нетрудоспособности работника.

5.13.Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, изменять продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся с уроков (занятий);
- курить в помещении образовательного учреждения.

5.14. Запрещается:

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения администрации образовательного учреждения;
- входить в класс (группу) после начала урока (занятия). Таким правом в исключительных случаях пользуется только руководитель образовательного учреждения и его заместители;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся.

6.Поощрения за успехи в работе.

6.1.За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника (ст. 191 ТК РФ):

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;

6.4.Поощрения объявляются в приказе по образовательному учреждению, доводятся до сведения его коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.
6.6.За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почетных званий и др.

7.Трудовая дисциплина.
7.1.Работники образовательных учреждений обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, выполнять указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания.
7.2.Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину, профессиональную этику.
7.3.За нарушение трудовой дисциплины, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей администрация вправе применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):

- замечание,
- выговор,
- увольнение по соответствующим основаниям.

7.4.Законодательством о дисциплинарной ответственности могут быть предусмотрены для отдельных категорий работников также и другие дисциплинарные взыскания.

Так, (ст.81 ч.1 п.6, ТК РФ, ст.336 ТК РФ) помимо оснований прекращения трудового договора (контракта) по инициативе работодателя, предусмотренных ТК РФ, основаниями для увольнения педагогического работника образовательного учреждения по инициативе администрации этого образовательного учреждения до истечения срока действия трудового договора (контракта) являются:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться руководителем (кроме случаев, указанных в п.7.4) без согласия профсоюза.

7.6.За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное или общественное взыскание.
7.7.Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.
7.8.1.Работники, избранные в состав профсоюзных органов и не освобожденные от производственной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинар-

ному взысканию без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководители выборных профсоюзных органов в учреждении, профорганизаторы — органа соответствующего объединения профессиональных союзов.

7.9.Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных законом.

7.9.1.Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников (ст.193 ч.3 ТК РФ)

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

7.9.2. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения и (или) устава данного образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия этого педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

7.9.3.До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины работодатель должен затребовать объяснения в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. (ст.193 ч.1 ТК РФ). Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.10.Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.

7.11.Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под роспись (ст. 193 ТК РФ).

7.11.1.Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения.

7.12.В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам образовательного учреждения и (или) в суд.

7.13.Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания, работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (ст. 194 ТК РФ).

8.Охрана труда.

8.1.Каждый работник обязан соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда, немедленно извещать руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем в учреждении, проходить обязательные медицинские осмотры (ст. 214 ТК РФ).

8.2.Все работники образовательного учреждения, включая руководителя, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

8.3.В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для образовательного учреждения; их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в главе VII настоящих правил.

8.4.Руководитель обязан пополнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, и контролировать реализацию таких предписаний.

8.5.Руководитель образовательного учреждения, виновный в нарушении законодательства и иных нормативных актов по охране труда, в невыполнении обязательств по коллективным договорам, либо препятствующий деятельности органов федеральной инспекции труда, профсоюзов или представителей иных органов общественного контроля, привлекается к административной, дисциплинарной или уголовной ответственности в порядке, установленном законодательными актами Российской Федерации.

Приложение № 2
к коллективному договору
МАОУ СОШ № 18 с УИОП

Утверждаю
Директор МАОУ СОШ № 18 с УИОП
М.М.Татаренко
« 23 » декабря 2020 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
И.А.Мкртычан
« 23 » декабря 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 18 с углубленным изучением отдельных предметов

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 18 с углубленным изучением отдельных предметов(далее – Положение) разработано в целях совершенствования оплаты труда работников учреждения, усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности труда в соответствии с Постановлением главы муниципального образования город Армавир от 09.08.2016 г. № 2035 «О внесении изменений в постановление главы муниципального образования город Армавир от 21 ноября 2008 года № 3591 «Об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования город Армавир».

1.2. Положение устанавливает единые принципы построения системы оплаты труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 18 с углубленным изучением отдельных предметов (далее - учреждение).

1.3. Положение включает в себя:

базовый оклад (базовый должностной оклад), базовую ставку заработной платы;

порядок, условия установления и размеры выплат компенсационного характера;

порядок, условия установления и размеры выплат стимулирующего характера;

условия оплаты труда руководителей.

1.4. Оплата труда работников учреждения устанавливается с учетом:

единого тарифно - квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

государственных гарантий по оплате труда;

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

перечня видов выплат компенсационного характера;

перечня видов выплат стимулирующего характера;

рекомендаций краевой трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

1.5. 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.

1.6. 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.

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

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

1.9. Заработная плата работников учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с локальными нормативными актами учреждения, которые разрабатываются на основе настоящего Положения, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе тарифной сетки по оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений на 01 декабря 2008 года, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.10. Оплата труда работников учреждения производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в бюджетной смете учреждения на соответствующий финансовый год.

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

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

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Базовый оклад (базовый должностной оклад), ставка 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.

Оплата труда медицинских, библиотечных и других работников, не относящихся к сфере образования и относящихся по своим функциональным обязанностям к работникам здравоохранения, культуры и иным отраслям, осуществляется в соответствии с нормативно правовыми актами главы муниципального образования город Армавир, устанавливающими порядок оплаты труда работников соответствующих муниципальных учреждений.

Компенсационные и стимулирующие выплаты указанным работникам производятся по условиям оплаты труда учреждения, в котором они работают.

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

На основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников учреждения, руководитель самостоятельно устанавливает оклады (должностные оклады), ставки заработной платы с учетом минимальных повышающих коэффициентов, по профессиональным квалификационным уровням. Применение минимальных повышающих коэффициентов к минимальному окладу (должностному окладу), ставке заработной платы установленному по профессиональным квалификационным группам и размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, установленном законодательством Краснодарского края по состоянию на 31 декабря 2012 года и образует новый оклад.

2.3. Установление окладов работникам учреждения, 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 общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих муниципальных учреждений муниципального образования город Армавир.

2.4. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда определяется в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку зара-

ботной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

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

2.6. Порядок и условия почасовой оплаты работников учреждения устанавливаются в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Положению.

2.7. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования, установлены в Приложении № 4 к настоящему Положению.

2.8. Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в вооруженных силах СССР и Российской Федерации установлен в Приложении № 5 к настоящему Положению.

3. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

3.1. Положением об оплате и стимулировании труда работников учреждения может быть предусмотрено установление работникам учреждения 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 (должностному окладу), ставке заработной платы за ученую степень, почетное звание.

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

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

Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

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;

0,05 - при наличии второй квалификационной категории.

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

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

Размеры повышающего коэффициента:

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

0,15 – за ученую степень доктора наук.

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

3.5. Настоящим Положением об оплате труда и стимулирования труда работников организации устанавливаются стимулирующие надбавки к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:

стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

стимулирующая надбавка за выслугу лет;

стимулирующая надбавка за выполнение функций классного руководителя.

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

руководителей структурных подразделений организации, главных специалистов и иных работников, подчиненных заместителям руководителей – по представлению заместителей руководителя организации;

остальных работников, занятых в структурных подразделениях организации – на основании представления руководителя соответствующих структурных подразделений организации.

Установление стимулирующих выплат осуществляется по решению руководителя в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников организации.

3.6. Стимулирующую надбавку за интенсивность и высокие результаты работы работникам учреждения устанавливают:

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

за разработку и внедрение новых эффективных программ, 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. Размер указанной надбавки – до 200 %. Стимулирующая надбавка устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

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

Размеры (в процентах от оклада):

при выслуге лет от 1 до 5 лет – 2 %;

при выслуге лет от 5 до 10 лет – 3 %;

при выслуге лет от 10 лет – 5 %.

3.8. Выплаты стимулирующего характера и повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, за исключением предусмотренных подпунктами 3.3, 3.6 и 3.8.1 настоящего Положения, устанавливаются пропорционально объему учебной нагрузки (педагогической работы).

3.8.1. Стимулирующая выплата за выполнение функции классного руководителя устанавливается педагогическим работникам общеобразовательной организации, выполняющим функции классного руководителя.

Размер стимулирующей выплаты за выполнение функций классного руководителя – из расчета 4000 рублей в месяц в классе с наполняемостью не менее 25 человек, установленной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего образования».

Для классов, наполняемость которых меньше указанной в абзаце втором настоящего пункта, уменьшение размера стимулирующих выплат производится пропорционально численности обучающихся.

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

Размер стимулирующей выплаты устанавливается исходя из наполняемости классов по состоянию на 01 января и 01 сентября текущего финансового года. В случае изменения числа обучающихся в классе в течение указанных периодов, размер стимулирующей выплаты не изменяется.

3.9. В целях стимулирования к качественному результату труда могут быть установлены иные выплаты стимулирующего характера отдельным категориям работников учреждения и доплаты педагогическим работникам, установленные Законом Краснодарского края от 01 ноября 2013 года № 2829 - КЗ «О внесении изменений в Закон Краснодарского края от 03 марта 2010 года № 1911 - КЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края государственными полномочиями по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в части финансирования расходов на оплату труда работников общеобразовательных учреждений, расходов на учебники и учебные пособия, технические средства, расходные материалы и хозяйственные нужды (за исключением расходов на содержание зданий и коммунальных расходов, осуществляемых из местных бюджетов)» и администрацией муниципального образования город Армавир.

3.10. Выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию, ученную степень, почетное звание и за выслугу лет осуществляется в первоочередном порядке.

3.11. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом разработанных в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников, включая механизм увязки размера оплаты труда работников и руководителей учреждений с конкретными показателями качества и количества оказываемых услуг (выполняемых работ).

4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

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

В этих целях работникам учреждения осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:

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

за совмещение профессий (должностей);

за расширение зон обслуживания;

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

за работу в ночное время;

за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

за сверхурочную работу.

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

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

4.4. 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.

4.5. 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.

4.6. Выплаты за специфику работы педагогическим и другим работникам устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в соответствии с Приложением № 6 к настоящему Положению.

Применение выплат за специфику работы не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных компенсационных и стимулирующих выплат.

4.8. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 10 часов вечера до 06 часов утра. Минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются в размере 35%..

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

4.9. 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.

4.10. 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.

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

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

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

5. Порядок и условия премирования работников учреждения

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

заместителей руководителя, главных специалистов и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно;

руководителей структурных подразделений учреждения и иных работников, подчиненных заместителям руководителей - по представлению заместителей руководителя учреждения;

других работников, занятых в структурных подразделениях учреждения - на основании представления руководителя соответствующих структурных подразделений учреждения.

5.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в соответствии с перечнем выплат стимулирующего характера, могут быть установлены премии:

премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год);

премия за качество выполняемых работ;

премия за интенсивность и высокие результаты работы.

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

При премировании учитывается:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие в течение соответствующего рабочего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

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

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

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

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

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

награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

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

5.1.3. 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;

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, при совпадении показателей (детализации) выплат.

5.2. Премии, предусмотренные настоящим положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и другого.

6. Материальная помощь

6.1. Из фонда оплаты труда учреждения работникам может быть выплачена материальная помощь. Размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения.

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

7. Оплата труда руководителя учреждения, заместителя руководителя

7.1. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей и заведующего библиотекой состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.2. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором, исходя из средней заработной платы работников возглавляемого им учреждения, и составляет до 2 размеров указанной средней заработной платы с последующим округлением до целого рубля в сторону увеличения. В случае установления повышений минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников муниципальных учреждений муниципального образования город Армавир, перешедших на отраслевые системы оплаты труда, должностной оклад руководителя индексируется на величину повышения, что образует новый оклад.

Расчет средней заработной платы работников учреждения осуществляется за 12 месяцев (с сентября по август), предшествующих периоду установления должностного оклада руководителя учреждения.

7.3. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения и средней заработной платы работников учреждения устанавливается в кратности от 1 до 3.

7.4. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения и средней заработной платы работников этого учреждения может быть увеличен по решению органа администрации муниципально-

го образования город Армавир, в отношении руководителя учреждения, включенного в соответствующий перечень, утвержденный этим органом.

7.5. Должностные оклады заместителей руководителя учреждения и заведующего библиотекой устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностных окладов руководителя учреждения и подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

7.6. Индексация должностных окладов руководителя учреждения, его заместителей и заведующего библиотекой производится в размерах и в сроки, установленные трудовым законодательством и муниципальными правовыми актами муниципального образования город Армавир.

7.7. Руководителю учреждения может выплачиваться материальная помощь из фонда оплаты труда учреждения. Размеры и условия выплаты материальной помощи определяются локальными нормативными актами управления образования администрации муниципального образования город Армавир.

7.8. Руководителю учреждения в пределах фонда оплаты труда на текущий финансовый год учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

7.8.1. За выслугу лет на условиях и в размере, определенным пунктом 3.7 раздела 3. «Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера» настоящего Положения;

7.8.2. За наличие высшей квалификационной категории в размере 15 % от оклада;

7.8.3. За наличие ученой степени, почетного звания на условиях и в размере, определенным пунктом 3.4 раздела 3. «Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера» настоящего Положения;

7.8.4. Премии по итогам работы за месяц, квартал, год;

Премирование руководителя учреждения по итогам работы за соответствующий период осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения, утвержденных приказом управления образования администрации муниципального образования город Армавир.

Принятие решения о премировании руководителя и установление размера премии осуществляется управлением образования администрации муниципального образования город Армавир путем издания соответствующего приказа, согласованного с заместителем главы муниципального образования город Армавир, курирующим отрасль образования и заместителем главы муниципального образования город Армавир, начальником финансового управления;

7.8.5. Премия за награждение почетным званием «Заслуженный», «Народный», «Почетный», нагрудным знаком «Отличник народного просвещения Российской Федерации», «Почетный работник общего образования Российской Федерации», Почетной грамотой министерства образования и науки Российской Федерации в размере одного должностного оклада, премия за награждение Почетной грамотой министерства образования, науки и молодежной

политики Краснодарского края, Благодарственным письмом министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, Почетной грамотой администрации муниципального образования город Армавир, объявление Благодарности главы муниципального образования город Армавир в сумме 5000 (пять тысяч) рублей.

Премия устанавливается приказом управления образования муниципального образования город Армавир.

7.9. Выплаты стимулирующего характера, указанные в подпунктах 7.8.1-7.8.3 пункта 7.8 устанавливаются пропорционально отработанному времени.

7.10. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя учреждения устанавливаются в соответствии с коллективным договором учреждения руководителем учреждения.

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

7.12. Условия оплаты труда руководителей устанавливаются трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) с руководителем учреждения, оформляемом в соответствии с типовой формой трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 февраля 2013 года №329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

7.13. Условия оплаты труда заместителей руководителя учреждения и заведующего библиотекой устанавливаются трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору), оформляемом в соответствии с типовой формой трудового договора с работником муниципального учреждения.

8. Штатное расписание

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

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

8.3. Штатное расписание по видам персонала составляется по всем структурным подразделениям (филиал, лаборатория, отделение, вычислительный центр и т.п.) в соответствии с Уставом учреждения.

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

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

8.6. Управление образования администрации муниципального образования город Армавир устанавливает предельную долю оплаты труда работников административно - управленческого персонала в фонде оплаты труда указанных учреждений.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению об оплате труда
работников МАОУ СОШ № 18 с УИОП

БАЗОВЫЕ РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ
(БАЗОВЫЕ ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ), БАЗОВЫЕ СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ)
по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и размеры повышающих коэффициентов к базовым окладам (базовым должностным окладам), базовым ставкам заработной платы

1. По занимаемым должностям работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 18 с углубленным изучением отдельных предметов

№ п/п	Профессиональная группа/ квалификационный уровень	Повышающий коэффициент
1	2	3
1.	Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	
	Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы – 4238 рублей	
1.1	Вожатый, помощник воспитателя; секретарь учебной части	0,00
2.	Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
	Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы – 4803 рублей	
2.1	1 квалификационный уровень: Дежурный по режиму, младший воспитатель	0,00
2.2	2 квалификационный уровень: Диспетчер образовательного учреждения; старший дежурный по режиму	0,06
3.	Должности педагогических работников	
	Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы – 5932 рублей; для работников, оплата труда которым повышается в соответствии с указами от 07 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 1 июня 2012 года № 761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы» и от 28 декабря 2012 года № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» - 6723 рубля	
3.1	1 квалификационный уровень: инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	0,00
3.2	2 квалификационный уровень: Инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог	0,08
3.3	3 квалификационный уровень:	0,09

	воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор методист; старший педагог дополнительного образования	
3.4	4 квалификационный уровень: преподаватель [2]; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор[3]; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед), педагог-библиотекарь	0,10
4.	Должности руководителей структурных подразделений	
	Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы – 6498 рублей	
4.1	1 квалификационный уровень: заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей [4]	0,00
4.2	2 квалификационный уровень: заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей; начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования[5];старший мастер образовательного учреждения (подразделения) начального и/или среднего профессионального образования	0,05
4.3	3 квалификационный уровень: начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий) обособленного структурного подразделения образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования	0,10

[1] За исключением должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования.
[2] Кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу.
[3] За исключением тьюторов, занятых в сфере высшего и дополнительного профессионального образования.
[4] Кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных ко 2 квалификационному уровню.
[5] Кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных к 3 квалификационному уровню.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению об оплате труда
работников МАОУ СОШ № 18 с УИОП

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 данное учреждение является местом основной работы, при возложении на них обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе.

2. Установленная педагогическим работникам при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

3. Тарификация педагогических работников производится один раз в год, но раздельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет.

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.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Положению об оплате труда
работников МАОУ СОШ № 18 с УИОП

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПОЧАСОВОЙ ОПЛАТЫ ТРУДА

1. Почасовая оплата труда педагогических работников учреждения применяется при оплате:

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

за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;

при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения;

при оплате за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год в другом образовательном учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации в соответствии с пунктом 1 Приложения № 2 к настоящему Положению;

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.

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Положению об оплате труда
работников МАОУ СОШ № 18 с УИОП

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

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

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

	тер производственного обучения, старший инспектор и инспектор по охране и режиму, заведующий учебно-техническим кабинетом, психолог

Примечание:

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Положению об оплате труда
работников МАОУ СОШ № 18 с УИОП

ПОРЯДОК ЗАЧЕТА В ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СТАЖ ВРЕМЕНИ РАБОТЫ В ОТДЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ (ОРГАНИЗАЦИЯХ), А ТАКЖЕ ВРЕМЕНИОБУЧЕНИЯ В УЧРЕЖДЕНИЯХ ВЫСШЕГО И СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГООБРАЗОВАНИЯ И СЛУЖБЫ В ВООРУЖЕННЫХ СИЛАХ СССР ИРОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

мастерам производственного обучения;

педагогам дополнительного образования;

педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;

педагогам-психологам;

методистам;

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

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

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

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

6. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в учреждении высшего или среднего профессионального (педагогического) образования.

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

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

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Положению об оплате труда
работников МАОУ СОШ № 18 с УИОП

ВЫПЛАТЫ ЗА СПЕЦИФИКУ РАБОТЫ
педагогическим и другим работникам к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в МАОУ СОШ № 18 с УИОП

№ п/п	Критерии повышения	Процент повышения
1	2	3
1	Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья	20

Приложение № 3
к коллективному договору
МАОУ СОШ № 18 с УИОП

Утверждаю
Директор МАОУ СОШ № 18 с УИОП
_____ М.М.Татаренко
« 23 » декабря 2020 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ Н.А.Мкртычан
« 23 » декабря 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке распределения неаудиторных доплат и стимулирующей части фонда оплаты трудаработников муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 18 с углубленным изучением отдельных предметов

1.Общие положения

1.1.Настоящее Положение разработано с целью создания системы критериев и показателей качества образования, для выявления конкретных результатов деятельности работников МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № 18 С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ (далее - МАОУ СОШ № 18 с УИОП). Настоящим Положением определены виды, размеры, условия и порядок выплат стимулирующего характера.

1.2.Основанием для материального стимулирования работников служит оценка результатов их деятельности.

1.3.Положение определяет общие виды и порядок материального стимулирования педагогических работников МАОУ СОШ № 18 с УИОП, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, при условии, что они:

- достигают позитивных результатов педагогической деятельности;
- проявляют активность и инициативу в поддержании и созданием условий для развития личности обучающихся в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий.

1.4.Видами материального стимулирования работников являются:

- неаудиторные доплаты;

- стимулирующие надбавки по результатам педагогической деятельности и деятельности персонала за определённый период;
- единовременные премии и поощрения за успехи в педагогической и иной деятельности.

1.5.Материальное стимулирование работников МАОУ СОШ № 18 с УИОП производится из стимулирующей части фонда оплаты труда, размер которой устанавливается общеобразовательным учреждением самостоятельно, в соответствии с принятой методикой.

1.6.Повышающие коэффициенты к окладу устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

1.7.Из стимулирующей части фонда оплаты труда также может выплачиваться материальная помощь, предоставляемая работнику по его заявлению (при наличии экономии стимулирующей части фонда оплаты труда или фонда оплаты труда в целом), в соответствии с Положением о предоставлении материальной помощи работникам МАОУ СОШ № 18 с УИОП.

1.8.Распределение стимулирующих выплат производится руководителем общеобразовательного учреждения по согласованию с Управляющим советом школы и с учётом мнения первичной профсоюзной организации.

1.9.Выплата стимулирующих надбавок осуществляется на основании приказа директора МАОУ СОШ № 18 с УИОП и с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и Управляющего совета школы.

1.10.Выплата производится в установленных пределах как в процентном отношении так и в денежном выражении.

2.Условия выплаты неаудиторных доплат и стимулирующих надбавок

Выплаты неаудиторных доплат для педагогических работников, осуществляющих учебный процесс:		Процент или сумма доплаты
1.	Вознаграждение за выполнение функций классного руководителя (из средств краевой субвенции)	Расчет по формуле: Вкр = Ук * 160,где Вкр – вознаграждение за классное руководство (не более 4000 рублей); Ук – количество учащихся в классе (конкретно по каждому классу); 160 – оплата за одного учащегося.
	Денежное вознаграждение за классное руководство педагогическому работнику (из средств федерального бюджета)	Денежное вознаграждение выплачивается в размере 5000 рублейежемесячно за классное руководство педагогическим работникам общеобразовательной организации, но не более 2-х выплат ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в 2-х и более классах; денежное вознаграждение выплачивается педагогическому работнику за классное руково-

		дство в классе (классах), а также в классе-комплекте, который принимается за один класс (далее – класс), независимо от количества обучающихся в каждом из классов, а также реализуемых в них общеобразовательных программ, включая адаптированные общеобразовательные программы; выплата денежного вознаграждения выплачивается дополнительнок выплате (доплате) за классное руководство, установленное по состоянию на 31 августа 2020 годаиз бюджета субъекта Российской Федерации, снижение размера которой не допускается.
2.	За проверку письменных работ: 1-4 классы русский язык, математика физика, химия, биология, иностранный язык география,ИЗО, черчение	10 % 12 % 8% 6 % от нагрузки (без учета элективных курсов)
3.	За заведование элементами инфраструктуры(кабинетами, лабораториями, мастерскими, музеем, компьютерной и оргтехникой и др.), оплачивается от 0,5 часа в неделю и более, в зависимости от объема выполняемых работ(категория сложности: физика, биология, химия - 6 часов в месяц, технология, информатика, музей - 12 часов в месяц), по формуле:	Расчет по формуле: Ддр = Стп * Ук * Ч, где Ддр – доплата за дополнительные виды работ; Стп – стоимость педагогической услуги; Ук – номинальное количество учащихся в классе (25 человек); Ч – количество часов работы в месяц, в соответствии с категорией сложности предмета определяемой учреждением самостоятельно.
4.	За заведование методическими структурами (объединениями, кафедрами, проблемно-творческими группами, научными обществами и др.)	2000 руб.
5.	За работу с родителями	до 30 % от нагрузки (без учета ЗНД и элективных курсов)
6.	За внеклассную работу, конкурсы, олимпиады	25 % от нагрузки (без учета ЗНД и элективных курсов)
7.	За консультации, дополнительные занятия с обучающимися по подготовке к ГИА	Расчет по формуле: Дк = Стп * Ук * Ч * 4,2, где Дк – доплата за консультации, дополнительные занятия с обучающимися; Стп – стоимость педагогической услуги; Ук – номинальное количество учащихся в классе (25 человек); Ч – количество часов работы в неделю, определяемое учреждением самостоятельно; 4,2 – коэффициент перевода недельного учебного плана в месячный
8.	За ведение клубной, конкурсной, экскурсионной работы с учащимися	40 % от нагрузки (без учета ЗНД и элективных

		курсов)
9.	За внеурочную деятельность в классах, реализующих федеральный государственный стандарт начального общего образования	Расчет по формуле: Двд = СТП * Чу * 4,2 * Кд, где Двд – доплата за внеурочную деятельность; СТП – стоимость педагогической услуги; Чу – количество часов учителя; 4,2 – коэффициент перевода недельного учебного плана в месячный; Кд – количество детей.
10.	За модернизацию системы общего образования	10 % от нагрузки
Выплаты стимулирующих надбавок для педагогических работников, осуществляющих учебный процесс:		**Процент или сумма доплаты**
1.	За ученую степень кандидата наук или за почетное звание «Заслуженный», «Народный», «Почётный»	7,5 % от нагрузки
2.	За выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей: - обслуживание парка школьных компьютеров - администрирование школьного сайта - оформление листков нетрудоспособности - подвоз детей - ответственный за работу с ветеранами - ответственный за электрохозяйство - выполнение работ по обслуживанию здания - уполномоченный по защите прав ребенка (ведение документации по опекаемым) - художественно-оформительские работы - оформление протоколов педсоветов и УправляющегоСовета школы - уполномоченный по работе с пенсионным фондом - уполномоченный по охране труда - ведение профсоюзной документации - ведение документации по питанию учащихся и учителей - председатель ПК - начальник штаба ГО и ЧС - ведение воинского учета - ответственный за антитеррористическую деятельность - ведение журнала замещения уроков - выполнение обязанностей лаборанта и т.д.	от нагрузки 20 % 10 % 5 % 20 % 5 % 10 % 20 % 5 % 10 % 15 % 5 % 10 % 5 % 20 % 20 % 30 % 10 % 20 % 5 % 15 % до 75 %
3.	За напряженность, сложность выполняемой работы	до 200 % от нагрузки
4.	За квалификационную категорию: - первая - высшая	10 % 15 % от нагрузки
5.	За предметные достижения	согласно набранных баллов
6.	За формирование основных компетентностей обучающихся по предмету	согласно набранных баллов
7.	За высокие академические и творческие достижения учителя, постоянное повышение педагогического мастерства	согласно набранных баллов
8.	За качество работы классного руководителя	согласно набранных баллов
9.	За уровень исполнительской дисциплины учителя	согласно набранных баллов
10.	За разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом)	40 % от нагрузки
11.	За высокие показатели успеваемости учащихся на уровне города по результатам ГИА (в том числе ЕГЭ и других форм независимой оценки качества образования)	50 % от нагрузки

12.	За организацию и проведение занятий по предшкольной подготовке	20 % от нагрузки
13.	За внедрение новых современных технологий обучения	25 % от нагрузки
14.	За обобщение и представление опыта работы	50 % от нагрузки
15.	За проведение уроков высокого качества	30 % от нагрузки
16.	За работу с молодыми учителями (наставничество)	20 % от нагрузки
17.	За качественную организацию внеклассной работы	20 % от нагрузки
18.	За качественную организацию системы работы по подготовке учащихся к итоговой аттестации	20 % от нагрузки
19.	За качественную работу с родителями	20 % от нагрузки
20.	За развитие научно-познавательной, творческой, поисковой и социальной деятельности учащихся	15 % от нагрузки
21.	За высокий уровень исполнительской дисциплины	до 30 % от нагрузки
22.	За образцовое содержание кабинета, мастерской, спортивного зала	25 % от нагрузки
23.	За проведение мастер-класса	30 % от нагрузки
24.	За участие в организации мероприятия городского уровня	5 % от нагрузки
25.	За участие в организации и проведении мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности	20 % от нагрузки
26.	За выслугу лет (педагогический стаж) от 1 года до 5 лет от 5 лет до 10 лет от 10 лет и выше	от нагрузки 2 % 3 % 5 %
27.	За совершенствование содержания образования	15 % от нагрузки
28.	За организацию работы по обеспечению условий современной образовательной среды	10 % от нагрузки
29.	За развитие системы поддержки талантливых детей	10 % от нагрузки
30.	За применение в работе достижений науки	20 % от нагрузки
31.	За экспериментальную работу	50 % от нагрузки
32.	За формирование у школьников гражданской ответственности и правового самосознания, духовности и культуры, инициативности, самостоятельности, толерантности, способности к успешной социализации вобществе и активной адаптации на рынке труда	10 % от нагрузки
33.	За осуществление кураторства детей - инвалидов Центра дистанционного образования	Расчет по формуле: Кди = РСЗ * 15 % * Коб, где Кди – доплата за кураторство; РСЗ – расчетная средняя заработная плата педагогических работников по учреждению, осуществляющих учебный процесс. Коб – количество обучающихся
34.	За осуществление кураторства детей обучающихся по индивидуальному образовательному маршруту	Расчет по формуле: Кди = РСЗ * 15 % * Коб, где Кди – доплата за кураторство; РСЗ – расчетная средняя заработная плата педагогических работников по учреждению, осуществляющих учебный процесс. Коб – количество обучающихся
35.	За проведение уроков с детьми - инвалидами Центра дистанционного образования	Расчет по формуле: ДО = СТП * Кч * Кд, где ДО – оплата за проведение

		уроков с детьми-инвалидами Центра дистанционного образования; СТП – стоимость педагогической услуги; Кч – количество часов; Кд – количество детей: - для детей обучающихся в школе берется наполняемость класса; - для детей других ОУ берется средняя наполняемость классов по школе.
36.	За проведение уроков с детьми обучающимися по индивидуальному образовательному маршруту	Расчет по формуле: ДО = СТП * Кч * Кд, где ДО – оплата за проведение уроков с детьми-инвалидами Центра дистанционного образования; СТП – стоимость педагогической услуги; Кч – количество часов; Кд – количество детей: - для детей обучающихся в школе берется наполняемость класса; - для детей других ОУ берется средняя наполняемость классов по школе.
37.	За руководство городским методическим объединением, тьюторство	10 % от нагрузки
38.	За сетевые занятия с учащимися по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ с использованием информационно - образовательной среды	Расчет по формуле: ТШ = СТП * СРк * К * 4,2, где ТШ – оплата за сетевые занятия с учащимися по подготовке к ГИА и ЕГЭ с использованием информационно-образовательной среды «Телешкола»; СТП – стоимость педагогической услуги; СРк – средняя наполняемость классов по школе; К – коэффициент от количества детей: - коэффициент – 1 (1 – 4 учащихся); - коэффициент – 2 (5 – 9 учащихся); - коэффициент – 3 (10 – 14 учащихся); - коэффициент – 4 (15 – 20 учащихся); - коэффициент – 5 (21 и более учащихся); 4,2 – коэффициент перевода недельного объема работыв месячный.
39.	За организацию проектной деятельности учащихся	10 %
40.	Доплата за проведение коррекционно-развивающих занятий в рамках адаптированных образовательных программ на основе ФГОС с ОВЗ	Расчет по формуле: ДО = СТП * Кч * Кд, где ДО – оплата за коррекционно-развивающие занятия; СТП – стоимость педагогической услуги; Кч – количество часов; Кд – количество детей (берется наполняемость класса).
Выплаты стимулирующих надбавок административному		**Процент или сумма**

	персоналу:	доплаты
1.	За ученую степень кандидата наук или за почетное звание «Заслуженный», «Народный», «Почётный»	7,5 % от оклада
2.	За стабильно высокие показатели результативности работы, высокие творческие достижения	до 50 % включительно от ставки
3.	За разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом)	до 40 % включительно от ставки
4.	За создание экспериментальных площадок, применение в работе достижений науки, передовых методов труда	до 40 % включительно от ставки
5.	За эффективную деятельность пилотныхплощадок, применение в работе достижений науки, передовых методов труда	до 40 % включительно от ставки
6.	За высокие показатели успеваемости учащихся на уровне города по результатам ГИА (в том числе ЕГЭ и других форм независимой оценки качества образования)	до 50 % включительно от ставки
7.	За напряженность, сложность выполняемой работы	до 200 % включительно от ставки
8.	За высокий уровень исполнительской дисциплины	до 30 % включительно от ставки
9.	За высокий уровень организации и участие в семинарах, конференциях различного уровня	30 % от ставки
10.	За оперативную работу по материально-технической оснащенности образовательного процесса	30 % от ставки
11.	За качественное и оперативное выполнение текущего ремонта, работ по зданию	30 % от ставки
12.	За руководство Центром дистанционного образования	50 % от оклада
13.	За выслугу лет (стаж работы в учреждениях образования) от 1 года до 5 лет от 5 лет до 10 лет от 10 лет и выше	 2 % 3 % 5 % от ставки
	Выплаты стимулирующих надбавок учебно-вспомогательному и педагогическому персоналу, не связанному с учебным процессом:	**Процент или сумма доплаты**
1.	За квалификационную категорию	Первая – 10 % Высшая – 15 % от ставки
2.	За выслугу лет (стаж работы в учреждениях образования, педагогический стаж) от 1 года до 5 лет от 5 лет до 10 лет от 10 лет и выше	 2 % 3 % 5 % от ставки
3.	За выполнение работ, не входящих в круг должностных обязаностей: - оформление листков нетрудоспособности - подвоз детей - ответственный за работу с ветеранами - выполнение работ по обслуживанию здания - уполномоченный по защите прав ребенка (ведение документации по опекаемым) - художественно-оформительские работы - оформление протоколов педсоветов и совета школы - уполномоченный по работе с пенсионным фондом - уполномоченный по охране труда - ведение профсоюзной документации - председатель ПК и т.д.	 5 % 20 % 5 % 20 % 5 % 10 % 15 % 5 % 10 % 5 % 20 % до 75 % от ставки
4.	За напряженность, сложность выполняемой работы	до 200 %включительно от ставки
5.	За составление статистической отчетности	20 % от ставки

6.	За интенсивный труд, качественное предоставление отчетности	30 % от ставки
7.	За качественную работу с библиотечным фондом	20 % от ставки
8.	За экспериментальную работу	50% от ставки
9.	За качественную работу с родителями	40 % от нагрузки
10.	За качественную организацию внеклассной работы	30 % от нагрузки
11.	За развитие научно-познавательной, творческой, поисковой и социальной деятельности учащихся	40 % от нагрузки
12.	За обобщение и представление опыта работы	20 % от ставки
13.	За оперативную работу по материально-технической оснащенности образовательного процесса	30 % от ставки
14.	За проведение мастер-класса	10 % от ставки
15.	За формирование у школьников гражданской ответственности и правового самосознания, духовности и культуры, инициативности, самостоятельности, толерантности, способности к успешной социализации вобществе и активной адаптации на рынке труда	15 % от ставки
16.	За участие в организации мероприятия городского уровня	5 % от ставки
Выплаты стимулирующих доплат младшему обслуживающему персоналу:		**Процент или сумма доплаты**
1.	За стаж работы в учреждениях образования: от 1 года до 5 лет от 5 лет до 10 лет от 10 лет и выше	2 % 3 % 5 % от ставки
2.	За сложность, напряженность, результативность выполняемых работ	до 200 % от ставки
3.	За высокий уровень исполнительской дисциплины	60 % от ставки
4.	За качественное и оперативное выполнение текущего ремонта, работ по зданию	60 % от ставки

3.Порядок и условия премирования работников

3.1.В целях поощрения за выполненную работу в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера по согласованию с Управляющим советом школыи с учётом мнения первичной профсоюзной организации могут быть установлены премии.

3.2.Премирование административному персоналу осуществляется по решению директора. Остальным работникам школы премирование осуществляется по представлению заместителей директора.

3.3.Премирование осуществляется в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения и размерами не ограничивается.
3.4.Педагогические работники, осуществляющие учебный процесс, учебно-вспомогательный состав и педагогический персонал, не связанный с учебным процессом, могут быть премированы:

За высокое качество и эффективность работы, направленной на обеспечение психологического здоровья обучающихся и трудового коллектива
За консультирование, рецензирование рефератов, докладов и других видов творческих работ

За создание условий реализации образовательных программ
За проведение открытых уроков и мастер-классов
За организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности
За достижение учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения
За подготовку и проведение мероприятий на параллель классов
За подготовку и проведение на высоком уровнеобщешкольного мероприятия
За проведение мероприятий по профилактике вредных привычек
За отсутствие пропусков учащимися уроков без уважительной причины
За отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций
За своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля
За качественное ведение документации (делопроизводство и т.д.)
За работу по выпуску школьной газеты
За разработку сценариев мероприятий
За высокий эстетический и содержательный уровень оформительских работ в школе
За работу по размещению информации на школьном Internet-сайте
За организацию работы с одаренными детьми
За высокий уровень организации проведения итоговой аттестации учащихся
За высокое качество итоговой аттестации учащихся
За высокое качество промежуточной аттестации учащихся
За поддержание благоприятного психологического климата в коллективе
За качественную подготовку учащихся к олимпиадам и конкурсам
За подготовку победителей и призеров олимпиады
За качественную работу по реализации Программы развития школы
За качественную подготовку победителей спортивных, творческих и интеллектуальных конкурсов
За оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок
За участие в профессиональных конкурсах
За освещение деятельности образовательного учреждения в СМИ
За участие в рейде по Закону Краснодарского края № 1539
За обеспечение проведения занятий с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий
За психологическое сопровождение образовательного процесса с использованием дистанционных технологий
За организацию профилактической работы с целью недопущения совершения преступлений и правонарушений несовершеннолетними с использованием дистанционных технологий
За организацию воспитательной работы с использованием дистанционных технологий

3.5.Административный персонал может быть премирован:

За организацию дополнительных услуг обучающимся
За дополнительную работу по организации взаимодействия с учреждениями дошкольного, общего, дополнительного, начального, среднего и высшего профессионального образования по обеспечению непрерывного образования обучающихся
За дополнительную работу по подготовке и проведению мероприятий методического характера на уровне города и края
За системную организацию работы в микрорайоне ОУ
За рост процента учащихся, участвующих в зональных, краевых, всероссийских и международных олимпиадах, соревнованиях, конкурсах
За рост процента качества знаний учащихся по предметам учебного плана
За вариативность профильного обучения в старших классах
За заключение договоров о реализации совместных проектов с субъектами сферы культуры города
За заключение договоров о реализации совместных проектов с учреждениями начального, среднего и высшего профессионального образования города и края
За заключение договоров о реализации совместных проектов с предприятиями, организациями города и края
За качественную подготовку ОУ к новому учебному году
За качественное ведение документации
За сохранение контингента учащихся в 10-11 классах
За высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы
За качественное выполнение плана внутришкольного контроля

За качественное выполнение плана воспитательной работы
За высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся
За высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса
За качественную организацию работы общественных органов, участвующих в управлении школой (эксперт-но-методический совет, педагогический совет, совет школы, органы ученического самоуправления и т.д.)
За организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности
За поддержание благоприятного психологического климата в коллективе
За обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы
За обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда
За высокое качество подготовки и организации ремонтных работ
За разработку новых программ, положений, подготовку экономических расчётов
За оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок
За высокую читательскую активность обучающихся
За пропаганду чтения как формы культурного досуга
За оформление тематических выставок
За многолетний добросовестный труд
За качественное обеспечение функционирование электронного журнала
За качественную работу по проведению закупок на конкурентной основе
За высокий уровень организации проведения итоговой аттестации учащихся
За качественное проведение анализа учебно-воспитательной работы
За обеспечение высоких показателей внешней оценки качества образования
За работу по размещению информации на школьном Internet-сайте
За качественную работу по реализации Программы развития школы
За освещение деятельности образовательного учреждения в СМИ
За создание комфортных условий для организации образовательного процесса
За организацию образовательного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных тех-нологий

3.6.Младший обслуживающий персонал может быть премирован:

За образцовое соблюдение санитарно-гигиенических норм на участке
За выполнение косметического ремонта в течение учебного года
За проведение генеральных уборок
За оперативность действий по устранению технических неполадок
За сохранность здания и имущества
За качественную работу по обслуживанию учащихся и сохранность их имущества
За поддержание благоприятного психологического климата в коллективе
За создание комфортных условий для организации образовательного процесса

4.Критерии распределения стимулирующей части ФОТ

Показатели, критерии	**Оценка в баллах**
1.Предметные достижения	
Качество выполнения классами краевых диагностических работ: - обученность 100 % - качество более 50 % - положительная динамика выполнения классом краевых диагностических работ	(указать результаты КДР) 2 2 2
Результаты государственной (итоговой) аттестации выпускников основной школы: - уровень обученности 100 % - выше среднегородских - выше среднекраевых	(указать средний балл) 3 4 5
Результаты государственной (итоговой) аттестации выпускников средней школы в форме и по материалам ЕГЭ: - уровень обученности 100 % - средний балл выше среднегородского	(указать средний балл) 3 4

- средний балл выше среднекраевого	5
Динамика качества обученности учащихся в сравнении с предыдущим периодом (четверть, полугодие): - рост качества обучения	(во всех классах) 10
2.Формирование основных компетентностей обучающихся по предмету	
Результаты участия учащихся в предметных олимпиадах различного уровня (кроме дистанционных): школьный победители	(за каждого учащегося) 2
муниципальный победители призеры	4 3
зональный победители призеры	5 4
краевой победители призеры	7 6
республиканский победители призеры	9 8
Результаты научно-практической деятельности обучающихся (участие в научно-практических конференциях различного уровня): школьный победители	 2
муниципальный победители призеры	4 3
зональный победители призеры	5 4
краевой победители призеры	7 6
республиканский победители призеры	9 8
3.Высокие академические и творческие достижения учителя, постоянное повышение педагогического мастерства	
Обобщение собственного педагогического опыта на разном уровне (мастер-классы, семинары, круглые столы, открытые уроки): школьном муниципальном региональном республиканском	(за каждое мероприятие: указать конкретно) 1 3 5 7
Качественное руководство методическим объединением учителей разного уровня: - школьный - городской	 3 5
Публикация разработанных учебно-методических материалов, информации о школе в СМИ различного уровня: - на сайте школы, в школьной газете - в муниципальных СМИ - в СМИ краевого уровня - в СМИ федерального уровня	(за каждую публикацию) 3 4 5 6
Участие в профессиональных конкурсах («Учитель года», на лучшую разработку урока или внеклассного мероприятия и т.д.): - школьный уровень - городской уровень - краевой уровень - федеральный уровень	 2 4 8 10
Повышение квалификации: - повышение квалификационной категории - прохождение курсов повышения квалификации	 5 5
Участие педагога в работе ГЭК экспертом ЕГЭ	5
Участие в составе жюри предметных олимпиад и конкурсов различных уровней: - школьный - муниципальный, зональный - краевой	 2 5 10
Участие в аттестационных комиссиях на первую и высшую категории	5
4.Качество работы классного руководителя	

Положительная динамика качества обученности учащихся в сравнении с предыдущим периодом (четверть, полугодие): - рост качества обучения	(кроме учителей начальных классов) 8
Обеспечение занятости учащихся: - занятость во внеурочное время свыше 80% - занятость во внеурочное время 100% - организация экскурсий, походов	 1 2 3
Воспитание у учащихся потребности в здоровом образе жизни: - охват горячим питанием: 90-99 % 100 % - активное участие команды класса во Всекубанской спартакиаде школьников	(указать результаты участия) 2 3 2
Уровень дисциплины учащихся: - контроль за ведением дневников учащихся - отсутствие правонарушений, нарушений закона Краснодарского края № 1539 среди учащихся - 100% соответствие внешнего вида учащихся требованиям Устава школы	 1 5 5
Эффективная система работы с родителями: - организация помощи родителей школе	до 9
Отсутствие обоснованных жалоб участников образовательного процесса	2
Победитель конкурса «Класс года»	3
Победитель конкурса «Ученик года»	3
Участие в общешкольном туристическом слете	3
Участие в ярмарках	3
Участие школьников в решении проблем местного социума (качественная уборка закрепленной территории во время субботников)	2
Высокая организация и качественное осуществление дежурства класса по школе	до 2
Качественная подготовка и проведение на высоком уровне мероприятий: - общешкольных	(за каждое мероприятие, указать конкретно) 3
Активность участия учеников класса в школьных конкурсах воспитательной направленности	за каждый конкурс, (указать конкретно) 2
Результативность участия учеников класса в интеллектуальных конкурсах различного уровня (кроме дистанционных): - школьный - городской - краевой - федеральный	(за каждого призёра или победителя) 2 3 4 5
Результативность участия классного руководителя в интеллектуальных конкурсах различного уровня: - школьный - городской - краевой - федеральный	(за каждый конкурс, указать конкретно) 2 3 4 5
Результативность участия учеников класса в конкурсах воспитательной направленности различного уровня (кроме дистанционных): - школьный - городской - краевой - федеральный	(за каждого призёра или победителя) 2 3 4 5
Результативность участия классного руководителя в конкурсах воспитательной направленности: - школьный - городской - краевой - федеральный	(за каждый конкурс, указать конкретно) 2 4 6 8
5.Уровень исполнительской дисциплины учителя	
Выполнение требований правил внутреннего трудового распорядка и должностной инструкции	1

Своевременная сдача отчётности и ведение школьной документации	2
Посещение обязательных общешкольных мероприятий (совещаний, собраний, линеек, заседаний методических кафедр, праздничных концертов)	1
Дежурство по этажу, в столовой	1
Выполнение поручений, не входящих в круг основных обязанностей	1

5.Процедура установления доплат учителю из стимулирующего фонда

5.1.Каждый учитель фиксирует общую сумму баллов в соответствии с результатами работы за четверть, подсчитанных им лично.

5.2.Комиссия, утвержденная приказом директора, в составе заместителей директора, заведующих методическими объединениями и кафедрами, председателя ПК, проверяет правильность учета результатов работы педагогов и составляет сводный анализ качества работы учителей за указанный период.

5.3.Из суммы, соответствующей 30% стимулирующего фонда, высчитывается цена одного балла путем его деления на общее количество баллов всех учителей.

5.4.Цена одного балла умножается на количество баллов каждого, и определяется сумма выплаты учителю из стимулирующего фонда.

6.Открытость информации о вознаграждении

Информация о полученных грантах, премиях, рейтинге качества работы учителей является открытой, объявляется на собраниях, педсоветах, размещается на доске объявлений.

7.Отмена положения, внесение в него дополнений и изменений

Настоящее Положение может быть отменено, в него могут быть внесены изменения и дополнения на основании приказа директора школы, по согласованию с Управляющим советом школы и с учётом мнения первичной профсоюзной организации.

Приложение № 4
к коллективному договору
МАОУ СОШ № 18 с УИОП

Утверждаю
Директор МАОУ СОШ № 18 с УИОП
М.М.Татаренко
«23» декабря 2020 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
И.А.Мкртычан
«23» декабря 2020 г.

Положение
о предоставлении материальной помощи работникам муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 18 с углубленным изучением отдельных предметов

1.Условия оказания материальной помощи

В целях оказания социальной поддержки работникам муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 18 за счёт экономии, сложившейся по фонду оплаты труда может быть оказана материальная помощь в следующих случаях:

- к юбилейным датам рождения (у женщин – 50, 55 лет, у мужчин – 50, 60 лет) – не более 1 должностного оклада;
- к отпуску (один раз в год) – не более 1 должностного оклада;
- в случае продолжительной болезни – не более 2 должностных окладов;
- в случае смерти близкого родственника (супруг, дети, родители) – не более 2 должностных окладов;
- в случае смерти работника материальная помощь в тех же размерах выплачивается его родственникам.

2.Порядок оказания материальной помощи

Размер материальной помощи конкретному работнику определяется приказом директора школы по согласованию с ПК на основании поданного личного заявления.

Приложение № 5
к коллективному договору
МАОУ СОШ № 18 с УИОП

Утверждаю
Директор МАОУ СОШ № 18 с УИОП
_____ М.М.Татаренко
«23» декабря 2020 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ И.А.Мкртычан
«23» декабря 2020 г.

Перечень должностей работников
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 18с углубленным изучением
отдельных предметов, которым предоставляется дополнительный отпуск
за ненормированный рабочий день

Наименование должности	Число дней дополнительного отпуска
Заместитель руководителя по информационным технологиям	3 календарных дня
Заместитель руководителя по административно-хозяйственной работе	3 календарных дня
Делопроизводитель	3 календарных дня
Специалист по кадрам	3 календарных дня

Примечание: целесообразность предоставления дополнительного отпуска и его продолжительность в отношении каждого работника, занимающего должность с ненормированным рабочим днем, определяется директором МАОУ СОШ № 18 с УИОП по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации. Директор ведет учет времени работников для предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска с ненормированным рабочим днем в специальном журнале.

Дополнительный отпуск присоединяется, как правило, к основному оплачиваемому отпуску с учетом режима работы МАОУ СОШ № 18 с УИОП.

Приложение № 6
к коллективному договору
МАОУ СОШ № 18 с УИОП

Утверждаю
Директор МАОУ СОШ № 18 с УИОП
_____ М.М.Татаренко
« 23 » декабря 2020 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ Н.А.Мкртычан
« 23 » декабря 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 18 с углубленным изучением отдельных предметов длительного отпуска сроком до одного года

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникамМуниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 18 с углубленным изучением отдельных предметов(далее – МАОУ СОШ № 18 с УИОП).
2. Педагогические работники МАОУ СОШ № 18 с УИОП в соответствии со статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск).
3. Педагогические работники МАОУ СОШ № 18 с УИОП, замещающие должности:
   - педагога дополнительного образования;
   - педагога-психолога;
   - преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности;
   - социального педагога;
   - старшего вожатого;
   - учителя

   имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет

непрерывной педагогической работы.

4. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается МАОУ СОШ № 18 с УИОП в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащих образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.
5. В стаж непрерывной педагогической работы, дающей право на длительный отпуск, учитывается:

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

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

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

6. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом МАОУ СОШ № 18 с УИОП.

Заявление о предоставлении длительного отпуска работник направляет директору МАОУ СОШ № 18 с УИОП за две недели до начала отпуска. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указываются дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

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

7. Отзыв педагогического работника из длительного отпуска работодателем допускается только с согласия педагогического работника. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору педагогического работника в удобное для него время.
8. Педагогический работник вправе досрочно выйти из длительного отпуска, предупредив работодателя о намерении прекратить нахождение в дли-

тельном отпуске не менее чем за месяц. При этом оставшаяся не использованной часть длительного отпуска педагогическому работнику не предоставляется.

9. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска, в МАОУ СОШ № 18 с УИОП составляется график предоставления длительных отпусков.
10. Длительный отпуск предоставляется без оплаты.
11. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).
12. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется объем учебной (педагогической) нагрузки при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных классов (групп при делении класса на группы).
13. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации образовательного учреждения.
14. Длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности, в случае заболевания педагогического работника в период пребывания в длительном отпуске, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.

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

Приложение № 7
к коллективному договору
МАОУ СОШ № 18 с УИОП

Утверждаю
Директор МАОУ СОШ № 18 с УИОП
М.М.Татаренко
« 23 » декабря 2020 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
И.А.Мкртычан
« 23 » декабря 2020 г.

Перечень

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

№ п/п	Профессия или должность	Наименование спецодежды, спецобуви и других средства индивидуальной защиты	Норма выдачи на год	Основание предоставления
1	Библиотекарь	Халат для защиты от общих производств загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 30 приказа МТиСЗ № 997н
2	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитнымподноском Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 2 шт. 1 пара 6 пар	п. 23 приказа МТиСЗ № 997н
3	Сторож	Костюм для защиты от общих производстве загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подносом Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 1 пара 12 пар	п. 163 приказа МТиСЗ № 997н
4	Рабочий по КО и РЗ	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подносом Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт. 1 пара 6 пар 12 пар до износа до износа до износа	п. 135 приказа МТиСЗ № 997н
5	Уборщик служебн помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат хлопчатобумажный или ха смешанных тканей	1 шт. 1 шт.	п. 177 приказа МТиСЗ № 997н

		Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар 12 пар	

Приложение № 8
к коллективному договору
МАОУ СОШ № 18 с УИОП

Утверждаю
Директор МАОУ СОШ № 18 с УИОП
_____ М.М.Татаренко
« 23 » декабря 2020 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ И.А.Мкртычан
« 23 » декабря 2020 г.

Положение
о расчетном листке муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 18 с углубленным изучением отдельных предметов

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о расчетном листке (далее – Положение)Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 18 с углубленным изучением отдельных предметов(далее – Учреждение) составлено в соответствии с действующим законодательством (ст. 129, ст. 136 ТК РФ, Федеральный закон от 23.04.2012 № 35-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой Кодекс Российской Федерации»).

1.2. Данное Положение устанавливает форму, определяет порядок выдачи и оформления расчетного листка в Учреждении.

1.3. Настоящее Положение принимается решением общего собрания трудового коллектива, утверждается приказом директора Учреждения и является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным сотрудников.

1.4. Изменения и дополнения к Положению принимаются, согласовываются в соответствии с п. 1.3. настоящего Положения.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Учреждения.

2. Порядок оформления и выдача расчетного листка

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

– фиксированный размер оплаты труда– оклад (должностнойоклад), ставка заработной платы;

- компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера);
- стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. Правила подготовки расчетного листка

3.1. Рассчитывается сумма общего заработка за текущий расчетный период.

3.2. Рассчитывается и производится удержание налога на доходы физических лиц (НДФЛ).
3.3. Рассчитывается сумма произвольных удержаний (профсоюз, исполнительные листы и др.).
3.4. Рассчитывается общая сумма удержаний.
3.5. Рассчитывается общая сумма удержаний из суммы общего заработка для расчета суммы заработной платы в выплате сотруднику.
3.6. Распечатывается расчетный листок и готовится платежное поручение на перечисление заработной платы на личный счет сотрудника.

4. Форма расчетного листка и ведомости выдачи расчетных листков

4.1. Работодателем утверждается приведенная ниже форма расчетного листа:

Наименование Учреждения.
Расчетный период.
ФИО сотрудника. Дата принятия на работу.
Должность
Табельный номер
Период нетрудоспособности, отпуска. Норма дней в расчетный период.

Месяц	Дни	Часы	Начислено	Удержано	Вид выплаты	№ выплаты
Итого						

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

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

№ п/п	ФИО сотрудника		Год(месяцы)											
			Подпись сотрудников и дата получения расчетного листа											

Приложение № 9
к коллективному договору
МАОУ СОШ № 18 с УИОП
Утверждаю
Директор МАОУ СОШ № 18 с УИОП
_____ М.М.Гатаренко
« 23 » декабря 2020 г.
СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ И.А.Мкртычан
« 23 » декабря 2020 г.

Перечень
должностей педагогических работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 18 с углубленным изучением отдельных предметов, подлежащих повышению квалификации

Наименование ОО	Должность работника	Периодичность
МАОУ СОШ № 18 с УИОП	Руководитель	Раз в три года
	Заместитель руководителя	Раз в три года
	Учитель	Раз в три года
	Педагог дополнительного образования	Раз в три года
	Социальный педагог	Раз в три года
	Педагог-психолог	Раз в три года
	Старшая вожатая	Раз в три года
	Заведующий библиотекой	Раз в три года

	не труда									
3	Проведение периодического медицинского осмотра	чел.	99	115	ежегодно	Зам.директора по АХР	-	-	-	-
4	Приобретение аптечек	шт.	10	3	ежегодно	Зам.директора по АХР	-	-	-	-
5	Приобретение специальной одежды и других СИЗ	шт.	37	15	ежегодно	Зам.директора по АХР	-	-	-	-
6	Приобретение смывающих и обезвреживающих средств	шт	-	5	ежегодно	Зам.директора по АХР	-	-	-	-
7	Обновление уголков по охране труда	шт.	15	-	ежегодно	Специалист по ОТ	-	-	-	-
	ИТОГО	2021		138						
		2022		138						
		2023		144						

Специалист по охране труда Г.С. Малеванный

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 294690421595703939189969587970239985033448729935

Владелец Татаренко Михаил Михайлович

Действителен С 04.06.2024 по 04.06.2025