

От работодателя:
Директор МБОУ СОШ № 13

_____ В.А.Исаенко

От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ С.Е.Панченко

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа № 13 имени Героя Советского Союза
Г.К.Кулика муниципального образования Тимашевский район
на 2024-2027 годы**

период действия с 30 января 2024 года по 29 января 2027 года

I Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 13 имени Героя Советского Союза Г.К.Кулика муниципального образования Тимашевский район.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательной организации (далее-учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями (указываются полные названия соглашений).

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения, в лице их представителя – первичной профсоюзной организации – Панченко Светланы Евгеньевны;
- работодатель в лице его представителя – директора Исаенко Веры Александровны.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

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

1.7. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

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

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

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

1.12. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

1.14. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

1.15. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.16. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение 3 лет.

1.17. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) профкома:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников;
- 3) другие локальные нормативные акты, не противоречащие законодательству РФ.

1.18. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов; получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

II Трудовой договор.

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными

федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии со ст. 74 ТК РФ устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения (по согласованию) профкома.

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения (по согласованию) профкома. Эта работа завершается до ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

2.6. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов и других случаев. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором полугодиях. Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.7. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.

2.8. Учебная нагрузка на выходные и праздничные нерабочие дни не планируется.

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

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:
 - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);
 - временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего

работника (продолжительность выполнения работником без его согласия, увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращения на работу работника, прервавшего отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.10. По инициативе работодателя изменение определенных условий трудового договора допускается, как правило, два раза в год: при тарификации, в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся воспитанников), изменении количества часов работы по учебному плану, изменении сменности работы учреждения, а также изменении образовательных программ и т.д.

2.11. Работодатель или его полномочный представитель обязан до подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.12. Прекращение трудового договора с работниками может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

2.13. Перевод работника на другую работу, либо перемещение работника производится в соответствии со ст.72.1 ТК РФ; временный перевод на другую работу в соответствии со ст.72.2 ТК РФ; перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением в соответствии со ст.73 ТК РФ.

2.14. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя регулируется ст.81 ТК РФ.

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

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

III Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. Содействовать повышению квалификации педагогическим работникам.

3.2.2. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

3.2.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по его месту работы. Если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки.

3.2.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.173-176 ТК РФ. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям.

3.2.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям коэффициенты оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссии.

IV Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала. Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст.81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 2 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи ликвидацией учреждения и сокращением численности или штата производить с учетом мнения профкома.

4.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных из учреждения инвалидов.

4.5. Стороны договорились, что:

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

предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет, одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные ведомственными наградами; не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты принятые по окончании профессиональной образовательной организации, имеющие трудовой стаж менее одного года;

4.5.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата, а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

V Рабочее время и время отдыха.

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, учебным расписанием, годовым календарным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Для руководящих работников установлен ненормированный рабочий день; для работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю, женщинам, работающим в сельской местности, установлена - 36 часовая рабочая неделя.

5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы; конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом учреждения.

5.4. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего длительных (четыре и более часа) перерывов между занятиями.

Учителям, по возможности, предусматривается один свободный от уроков день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.6. Часы свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочной деятельности, мероприятий предусмотренных планом учреждения, учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.7. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и праздничные нерабочие дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия. Работа в выходной и праздничный нерабочий день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.8. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.9. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

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

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

5.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется Ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

5.12. Предоставлять работникам дополнительный отпуск в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье 2 дня с сохранением з/платы;
- в связи с переездом на новое место жительства 2 дня за свой счёт;
- для проводов детей в армию 2 дня с сохранением з/платы;
- в случае свадьбы работника (детей работника) 3 дня с сохранением з\платы;
- на похороны близких родственников 3 дня с сохранением з/платы;
- работающим пенсионерам по старости 3 дня без сохранения з/платы в каникулярное время;
- работающим инвалидам 3 дня без сохранения з/платы в каникулярное время;
- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации 2 дня и членам профкома 1 день без сохранения з/платы в каникулярное время;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности 3

дня с сохранением з/платы в каникулярное время.

5.13.Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный неоплачиваемый отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых нормативными актами.

5.14.Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе - суббота.

5.15.Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств работников, графики сменности, работы в выходные и праздничные нерабочие дни устанавливаются приказом по учреждению.

5.16.В соответствии со ст. 116 ТК РФ ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска в учреждении предоставляются работникам, за работу с вредными и (или) опасными условиями труда согласно списка профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых даёт право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, по результатам проведения аттестации рабочих мест, за фактически отработанное время; работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

5.17.Дежурство педагогических работников по учреждению в течение рабочего времени должно начинаться не позднее, чем за 30 минут до начала занятий и продолжаться не более 60 минут после их окончания.

VI Оплата и нормирование труда.

Стороны исходят из того, что:

6.1.Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с отраслевой системой оплаты труда.

6.2. Выплата заработной платы производится 2 раза в месяц: 20 числа – за первую половину месяца; 5 числа – за вторую половину месяца. Федеральная выплата денежного вознаграждения за классное руководство производится в последний рабочий день текущего месяца.

6.3.Изменение разрядов оплаты труда и (или) размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится 2 раза в год:

- на начало учебного года 1 сентября
- на начало календарного года 1 января.
- при увеличении стажа работы со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера выплаты;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании со дня представления соответствующего документа:
 - при присвоении квалификационной категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
 - при присвоении почетного звания со дня присвоения;
 - при присуждении ученой степени кандидата наук со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;
 - при присуждении ученой степени доктора наук со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук.

При наступлении у работника права на изменение разряда оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания в

ежегодном или другом отпуске, в период временной нетрудоспособности выплата заработной платы осуществляется исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда и производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.4. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности, включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении, на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.5. Работодатель обязуется сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или учредителя заработную плату в полном размере.

6.6. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

VII Гарантии и компенсации.

Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

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

7.3. Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания.

Обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечными фондами учреждения в образовательных целях.

7.4. Организует в учреждении питание за счёт работников учреждения.

7.5. Обеспечить своевременную выплату заработной платы (при наличии своевременного финансирования со стороны учредителя). 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 1/150 действующей на момент выплаты ключевой ставки Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня, после установленного срока выплаты, по день фактической выплаты (при наличии своевременного финансирования со стороны учредителя).

7.6. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться.

7.7. При прекращении трудового договора выплаты всех сумм, причитающихся работнику, производятся в день увольнения.

VIII Охрана труда и здоровья.

Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников учреждения на безопасные условия труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников.

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. Провести в учреждении особую оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране труда.

В состав комиссии по оценке условий труда в обязательном порядке включать членов профкома.

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

Организовать проверку знаний по охране труда у работников учреждения на начало учебного года.

8.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

8.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

8.6. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

8.7. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника.

8.8. Проводить своевременное расследование в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

8.9. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по причине простой в размере среднего заработка.

8.10. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

8.11. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место.

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

8.13. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

8.14. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

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

8.16. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.17. Обеспечить прохождение за счёт работодателя обязательных периодических медицинских осмотров работников.

Обеспечить работникам:

при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством, право на освобождение от работы;

не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работникам, являющимся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством, право на освобождение от работы сроком не менее двух рабочих дней (ст. 185.1 ТК РФ) один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.18. Предоставлять транспорт для проведения периодических медицинских осмотров работников.

8.19. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников.

8.20. По решению профкома приобретать путевки на лечение и отдых.

Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;
- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.
- обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

IX Гарантии профсоюзной деятельности.

Стороны договорились о том, что:

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

9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, подпункту «б» пункта 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома.

9.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом.

9.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии письменных заявлений.

В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1% от месячного заработка.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.7. Работодатель за счет средств работодателя, фонда учреждения, производит ежемесячные выплаты в размере до 3000 рублей председателю профкома.

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

9.9. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, 3 и 5 части первой ст. 81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительным уведомлением вышестоящего выборного профсоюзного органа.

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

9.11. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, особой оценке условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

9.12. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя;
- привлечение к сверхурочным работам;
- работа в выходные и праздничные нерабочие дни;

- очередность предоставления отпуска;
- установление заработной платы;
- применение систем нормирования труда;
- массовые увольнения;
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;
- создание комиссии по охране труда;
- составление графиков сменности;
- снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения;
- установление сроков выплаты заработной платы работникам;
- распределение стимулирующих надбавок и выплат;
- выплату материальной помощи.

Х Обязательства профкома.

Профком обязуется:

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

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

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

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

10.4. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников.

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

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

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

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

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

10.10. Участвовать в тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда.

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

10.12. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза.

XI Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон.

Стороны договорились, что:

11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

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

11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений. О результатах контроля отчитываются на общем собрании работников.

11.4. Рассматривают в десятидневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

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

11.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

11.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора начинаются за один месяц до окончания срока действия данного договора.

Приложение к коллективному договору

От работодателя:
Директор МБОУ СОШ № 13

_____ В.А.Исаенко

От работников:
Председатель ПК
МБОУ СОШ № 13
_____ С.Е.Панченко

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
ДЛЯ РАБОТНИКОВ МБОУ СОШ № 13****1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Трудовой распорядок в учреждении определяется правилами внутреннего трудового распорядка, утверждается работодателем с учетом мнения ПК.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка призваны четко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива школы, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работающих.

1.3. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией школы в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору.

**2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА
И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ.**

2.1. Работники реализуют своё право на труд путём заключения трудового договора с работодателем.

2.2. Трудовой договор между работником и работодателем заключается в письменной форме. Прием на работу оформляется приказом директора школы. Условия договора не могут быть хуже условий, гарантированных трудовым законодательством. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись.

2.3. При приеме на работу (до заключения трудового договора) администрация школы истребует у поступающего следующие документы:

- паспорт для удостоверения личности;
- справку из органа внутренних дел об отсутствии судимости и (или) отсутствии уголовного преследования (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности,

основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

- документ об уровне образования (при необходимости)
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде) за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ воинского учета (при наличии);
- медицинские документы, определенные законом на момент приема на работу;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- ИНН физического лица (при наличии);

2.4. Лица, поступающие на работу по совместительству, дополнительно предъявляют справку с места основной работы с указанием должности и графика работы.

Сотрудники-совместители предоставляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы вместо оригинала, а также заверенную копию медицинских документов, определенных законом на момент приема на работу.

2.5. При приеме работника на работу администрация обязана ознакомить его со следующими документами:

- Уставом учреждения;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Должностными инструкциями;
- Положением по оплате труда;
- Трудовым договором.

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

2.7. На всех работников, проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке.

2.8. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях. Кроме того, на каждого работника ведется учетная карточка Т-2.

2.9. Перевод работников на другую работу производится только с их письменного согласия кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника: в соответствии со статьями 72.1, 72.2 73 ТК РФ.

2.10. В связи с изменениями в организации работы школы и организации труда в школе (изменения количества классов, учебного плана; режима работы школы, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение определенных трудовым договором условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы

(классного руководства, заведования кабинетом, мастерскими и т.д.), совмещение профессий, а также изменение других условий труда.

Если прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор расторгается.

2.11. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников, производится в соответствии со ст. 81,178,179.ТК РФ.

Увольнение за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин, прогул производится в соответствии со ст.81.ТК РФ.

2.12. В день увольнения администрация школы производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку (при наличии).

Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт закона.

При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.

3. Основные права работников

Работник имеет право на:

3.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

3.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.3. Рабочее место, соответствующее условиям безопасности труда;

3.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;

3.5. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;

3.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.7. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;

3.8. Возмещение вреда, причиненного работнику по вине работодателя, в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

3.9. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

3.10. Участие в управлении учреждением:

- обсуждать Коллективный договор и Правила внутреннего трудового распорядка;

- работать и принимать решения на заседаниях педагогического совета.

- принимать решения на общем собрании коллектива учреждения.

3.11. Свободу выбора методики обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, допущенных или рекомендованных министерством

образования и науки РФ и КК, в соответствии с образовательной программой и утвержденной в школе методикой оценки знаний обучающихся.

3.12. Прохождение аттестации на добровольной основе на любую квалификационную категорию.

3.13. Получение социальных гарантий и льгот, установленных законодательством РФ, учредителем, а также Коллективным договором общеобразовательного учреждения.

4. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ.

4.1. Работники школы обязаны:

- работать честно и добросовестно, выполнять требования Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций и локальных актов, соблюдать дисциплину труда;

- систематически, не реже одного раза в пять лет, повышать свою профессиональную квалификацию;

- быть примером в поведении и выполнять этический кодекс школы;

- полностью соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации;

- беречь собственность и воспитывать у учащихся бережное отношение к имуществу;

- ежегодно в установленные сроки проходить медицинские осмотры.

4.2. Содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях школы.

4.3. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

4.4. Беречь имущество школы, бережно использовать материалы, рационально расходовать электроэнергию, тепло, воду.

4.5. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию во всех видах.

4.6. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором.

5. ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ.

Администрация школы обязана:

5.1. Организовать труд педагогов и других работников школы так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиком работы, сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их учебную нагрузку на следующий рабочий год.

5.2. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов.

5.3. Осуществлять контроль за качеством образовательного процесса путем посещения и разбора уроков, проведения административных контрольных работ и т.д., соблюдением расписания занятий, выполнением

образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков.

5.4.Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности школы, поддерживать и поощрять лучших работников.

5.5.Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты.

5.6.Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.

5.7.Соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников и учащихся, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности и санитарным правилам.

5.8.Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и учащимися всех требований и инструкций по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарии и гигиене.

5.9.Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся.

5.10.Своевременно предоставлять отпуск всем работникам школы в соответствии с графиками, утвержденными ежегодно до 15 декабря, производить оплату или по желанию работника предоставить дополнительный день отдыха в соответствии в порядке ст. 153 ТК РФ.

5.11. Организовать горячее питание для работников школы.

6. РЕЖИМ РАБОТЫ.

6.1.Режим работы школы определяется ТК РФ, «Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений», уставом, коллективным договором, годовым календарным графиком, правилами внутреннего трудового распорядка и издаваемыми на этой основе приказами директора школы. Работникам образовательного учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися.

6.2.Работа в установленные для работников графиками выходные дни может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством. Устанавливается смешанная рабочая неделя с одним-двумя выходными днями. Продолжительность рабочего дня для руководящего звена определяется из ненормированного характера работы, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели.

6.3.Для педагогических работников и женщин, работающих в сельской местности, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор школы с извещением профсоюзного комитета до ухода работника в отпуск. При этом:

- у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность классов и объем учебной нагрузки;
- неполная учебная нагрузка работника возможна только при его

согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;

- объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года. Изменение учебной нагрузки в течение учебного года возможно лишь в случаях, если изменилось количество классов или количество часов по учебному плану, учебной программе.

6.4.Расписание занятий составляется администрацией школы, исходя из целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

Педагогическим работникам, там, где это возможно, предусматривается один свободный от занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

6.5.Администрация школы привлекает педагогических работников к дежурству по школе в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 30 минут до начала рабочего дня и продолжаться не более 60 минут после окончания занятий данного педагога. График дежурств утверждается директором школы.

6.6.Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в школе они привлекаются администрацией школы к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки.

6.7.Общие собрания, заседания педагогического совета, занятия внутришкольных методических объединений (секций), совещания - не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания - полутора часов, собрания школьников - одного часа.

Учитель обязан:

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

6.9.Иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая внеурочную деятельность.

6.10.Независимо от расписания уроков присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся.

6.11.К первому дню каждого полугодия иметь календарно-тематический план работы.

6.12.Безусловно выполнять распоряжения администрации точно и в срок.

6.13.Выполнять все приказы директора школы.

6.14.Классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы один раз в неделю проводить классные часы, планы воспитательной работы составляются на один год и могут корректироваться в течение года.

6.15.Классный руководитель занимается с классом воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы, а также проводит периодически, но не менее четырех раз за учебный год, классные родительские собрания.

6.16.Классный руководитель обязан один раз в неделю проводить проверку выставления оценок в дневниках учащихся.

6.17.Педагогическим и другим работникам школы запрещается:

-изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы, -отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

6.18.Посторонним лицам, в том числе родителям (законным представителям), разрешается присутствовать на уроках с согласия учителя и разрешения директора школы. Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только директору школы и его заместителям. При этом запрещено делать любые записи любыми техническими средствами, в том числе простейшими.

Во время проведения уроков (занятий) не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии учащихся.

6.19.Администрация школы организует учет явки на работу и уход с нее всех работников школы.

В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно ранее, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6.20. В помещениях школы запрещается:

- нахождение в верхней одежде и головных уборах;
- громкий разговор и шум в коридорах во время занятий.

7. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ.

7.1.За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званиям «Почетный работник общего образования», «Заслуженный учитель Российской Федерации» и другим ведомственным наградам.

Поощрения применяются администрацией совместно или с уведомлением профсоюзного органа школы.

Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

8.1.Неисполнение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

8.2.Наложение дисциплинарного взыскания производится администрацией в пределах предоставленных ей прав.

За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

8.3. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуются объяснения в письменной форме.

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом.

8.4. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника.

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня нарушения трудовой дисциплины.

8.5. Взыскание объявляется приказом по школе. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания.

8.6. К работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий, если он оговорен отдельно.

8.7. Взыскание автоматически снимаются, и работник считается не подвергшим дисциплинарному взысканию, если в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Директор вправе снять взыскание досрочно лично, по ходатайству заместителя директора или профкома, если подвергнутый дисциплинарному взысканию себя как добросовестный работник.

8.8. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, допускается, если уже применялись меры дисциплинарного воздействия.

8.9. В соответствии с действующим законодательством о труде педагогические работники могут быть уволены за совершение аморального проступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций.

Приложение к коллективному договору

От работодателя:
Директор МБОУ СОШ № 13

_____ В.А.Исаенко

От работников:
Председатель ПК
МБОУ СОШ № 13
_____ С.Е.Панченко

**Перечень профессий и должностей имеющих право на льготную пенсию по
МБОУ СОШ № 13**

1. Директор
2. Заместитель директора по учебно-методической работе
3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
4. Заместитель директора по воспитательной работе
5. Учитель
6. Учитель-дефектолог
7. Учитель-логопед
8. Преподаватель-организатор ОБЖ
9. Социальный педагог
10. Педагог-психолог
11. Педагог - организатор

Приложение к коллективному договору

От работодателя:
Директор МБОУ СОШ № 13

_____ В.А.Исаенко

От работников:
Председатель ПК
МБОУ СОШ № 13
_____ С.Е.Панченко

Перечень профессий, при которых обязательно прохождение медицинского осмотра по МБОУ СОШ № 13

1. Директор
2. Заместитель директора по учебно-методической работе
3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
4. Заместитель директора по воспитательной работе
5. Учитель
6. Учитель-дефектолог
7. Учитель-логопед
8. Преподаватель-организатор ОБЖ
9. Социальный педагог
10. Педагог-психолог
11. Педагог – организатор
12. Педагог дополнительного образования
13. Специалист в сфере закупок
14. Педагог-библиотекарь
15. Заведующий хозяйством
16. Специалист по охране труда
17. Секретарь
18. Водитель автомобиля
19. Электроник
20. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
21. Дворник
22. Уборщик служебных помещений

Приложение к коллективному договору

От работодателя:
Директор МБОУ СОШ № 13

_____В.А.Исаенко

От работников:
Председатель ПК
МБОУ СОШ № 13
_____С.Е.Панченко

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы
№ 13 имени Героя Советского Союза Г.К.Кулика муниципального
образования Тимашевский район

От работодателя:
Директор МБОУ СОШ № 13

_____ В.А.Исаенко

От работников:
Председатель ПК
МБОУ СОШ № 13
_____ С.Е.Панченко

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 13 имени Героя Советского Союза Г.К.Кулика муниципального образования Тимашевский район (МБОУ СОШ № 13)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 13 имени Героя Советского Союза Г.К.Кулика муниципального образования Тимашевский район (далее - МБОУ СОШ № 13) (далее - Положение) разработано в целях развития кадрового потенциала, совершенствования систем оплаты труда работников МБОУ СОШ № 13, усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности их труда на основании следующих нормативных правовых актов Российской Федерации и Краснодарского края:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее - ТК РФ);

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ);

постановление Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. № 225 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций" (далее - Постановление № 225);

постановление Государственный комитет СССР по труду и социальным вопросам и Секретариат ВЦСПС от 31 января 1985 г. № 31/3-30 "Об утверждении "Общих положений Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих народного хозяйства СССР"; раздела "Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства" Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, выпуск 1" (далее - Постановление № 31);

постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 21 августа 1998 г. № 37 "Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих" (далее - Постановление № 37);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. № 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования" (далее - Приказ № 216н);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Россий-

ской Федерации от 29 мая 2008 г. № 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих" (далее - Приказ № 247н);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих" (далее - Приказ № 248н);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" (далее - Приказ № 761н);

Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 559н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов, осуществляющих работы в области охраны труда" (далее - Приказ № 559н);

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре" (далее - Приказ № 1601);

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 г. № 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность" (далее - Приказ № 536);

Закон Краснодарского края от 11 ноября 2008 г. № 1572-КЗ "Об оплате труда работников государственных учреждений Краснодарского края" (далее - Закон № 1572-КЗ);

Закон Краснодарского края от 16 июля 2013 г. № 2770-КЗ "Об образовании в Краснодарском крае" (далее - Закон № 2770-КЗ);

постановление Губернатора Краснодарского края от 6 сентября 2023 г. № 684 "Об общих требованиях к положениям об установлении отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Краснодарского края" (далее - Общие требования);

отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края;

иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Краснодарского края, регулирующие вопросы оплаты труда.

1.2. В настоящем Положении используются следующие понятия:

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 13 имени Героя Советского Союза Г.К.Кулика муниципального образования Тимашевский район (далее – Учреждение), подведомственные управлению образования администрации муниципального образования Тимашевский (далее – Управление);

работник Учреждения - физическое лицо, состоящее в трудовых

отношениях с Учреждением в соответствии с ТК РФ;

руководитель и его заместитель, руководитель структурного подразделения - работник Учреждения, должность которого отнесена к категории административно-управленческого персонала и включена в один или несколько из следующих документов: номенклатуру, утверждаемую Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 46 Федерального закона № 273-ФЗ, часть 1 раздела 1 "Должности руководителей" Постановления № 37, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного Приказом № 761н;

педагогический работник - работник Учреждения, осуществляющих образовательную деятельность, должность которого включена в номенклатуру, утверждаемую Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 46 Федерального закона № 273-ФЗ;

специалист - работник Учреждения, освоивший специальную программу обучения (либо получающий образование соответствующего уровня, указанного в частях 3, 3¹, 4, 4¹ статьи 46 Федерального закона № 273-ФЗ) и обладающий специальными знаниями по должности, необходимых для выполнения трудовых функций, в разделе "Должности специалистов" Постановления № 37, Приказа № 761н, либо имеющий утвержденный профессиональный стандарт;

оклад (должностной оклад) - фиксированный размер оплаты труда работника Учреждения за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

ставка заработной платы - фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок формирования системы оплаты труда работников Учреждения за счет средств бюджета муниципального образования Тимашевский район.

Система оплаты труда за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, разрабатывается Учреждением самостоятельно с учетом подходов к формированию систем оплаты труда, определенных настоящим Положением.

1.4. Настоящее Положение включает в себя:
общие положения;
основные условия оплаты труда работников Учреждения;
порядок и условия установления выплат компенсационного характера;
порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;
порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей;
другие вопросы оплаты труда.

1.5. Оплата труда работников Учреждения устанавливается с учетом: единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий ра-

бочих;

единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

государственных гарантий по оплате труда;

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

перечня видов выплат компенсационного характера;

перечня видов выплат стимулирующего характера;

рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, краевой трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

согласования с представителем ПК МБОУ СОШ № 13.

1.6. Условия оплаты труда работника Учреждения, в том числе размеры оклада (должностного оклада), ставки заработной платы являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.7. Определение размеров заработной платы работника Учреждения осуществляется по основной должности, а также по каждой должности, занимаемой в порядке совместительства, отдельно.

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

1.8. Заработная плата каждого работника Учреждения 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.

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

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

При оптимизации штатного расписания фонд оплаты труда Учреждения не уменьшается.

1.11. Формирование фонда оплаты труда осуществляется Учреждением в пределах выделенных средств из бюджета муниципального образования Тимашевский район и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

1.12. Настоящее положение распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2024 года.

2. Основные условия оплаты труда работников Учреждения

2.1. Оплата труда работников Учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, включая

руководителей и специалистов (за исключением педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), осуществляется на основе окладов (должностных окладов).

Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, осуществляется на основе ставок заработной платы.

2.2. Оплата труда педагогических работников, для которых уполномоченным Правительством Российской Федерации органом исполнительной власти установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, осуществляется на основе ставок заработной платы, являющихся расчетной величиной, применяемой при исчислении их заработной платы с учетом утвержденного объема педагогической работы.

2.3. Установление окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

2.3.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по всем должностям (профессиям), входящим и не входящим в профессиональные квалификационные группы (за исключением руководителя учреждения, его заместителей), устанавливаемые локальными нормативными актами учреждений, не могут быть ниже минимального размера ставки заработной платы первого квалификационного уровня по профессиональной квалификационной группе "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня", установленного настоящим Положением.

2.3.2. Не допускается установление по должностям, входящим в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы (далее - ПКГ), различных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также установления диапазонов размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по квалификационным уровням ПКГ либо по должностям работников с равной сложностью труда по должностям служащих, не включенным в ПКГ.

2.4. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждения применительно к соответствующим ПКГ и по должностям, не вошедшим в ПКГ устанавливается в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

2.5. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждения устанавливаются руководителем учреждения на основе минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, установленных настоящим Положением с учетом отнесения занимаемых ими должностей и профессий рабочих к соответствующим квалификационным уровням ПКГ, утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в соответствующей сфере труда.

2.6. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждения, не включенных в ПКГ, устанавливаются руководителем учреждения с учетом:

минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработ-

ной платы, установленных настоящим Положением;

требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.7. При проведении индексации заработной платы размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждения подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2.8. 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 № 1601.

2.9. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам Учреждения устанавливается в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению.

2.10. Порядок и условия почасовой оплаты работников Учреждения устанавливаются в соответствии с приложением 3 к настоящему Положению.

2.11. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования, отражены в приложении 4 к настоящему Положению.

2.12. Порядок зачета педагогическим работникам Учреждения 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 компенсационного характера

3.1. Оплата труда работников Учреждения, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере.

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

- за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- за выполнение работ различной квалификации;
- 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 сверхурочную работу;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за работу в сельской местности;
- за специфику работы;
- за дополнительные виды работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью.

3.2. Выплаты работникам Учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 ТК РФ.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам Учреждения,

занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, должен составлять не менее четырех процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

В случае если отраслевым (межотраслевым) соглашением повышение оплаты труда работников Учреждения, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установлено в большем размере, то размер данного повышения оплаты труда устанавливается в размерах, определенных отраслевым (межотраслевым) соглашением.

Порядок и условия установления повышения оплаты труда работникам Учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не могут быть ухудшены, а размеры выплат снижены по сравнению с порядком и условиями установления и размерами фактически выплачиваемых повышений оплаты труда за работу во вредных и (или) опасных условиях труда в отношении указанных работников по состоянию на день вступления в силу настоящего Положения при условии сохранения соответствующих условий труда на рабочем месте, явившихся основанием для установления повышенного размера оплаты труда.

Руководитель учреждения обеспечивает проведение специальной оценки условий труда с целью установления класса (подкласса) условий труда на рабочих местах и оснований применения выплаты компенсационного характера, а также с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Если по итогам проведения специальной оценки условий труда рабочее место признано безопасным, то указанная выплата прекращается в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

3.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, при сверхурочной работе, работе в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

Размеры и условия доплат работникам Учреждения за работу в условиях с разделением рабочего дня на части конкретизируются в трудовых договорах.

3.3.1. Оплата труда за выполнение работ различной квалификации производится в соответствии со статьей 150 ТК РФ.

3.3.2. Оплата труда за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится в соответствии со статьей 151 ТК РФ.

Размер доплаты, связанной с совмещением профессий (должностей), увеличением объема работ, расширением зон обслуживания или исполнением обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной

работы.

3.3.3. Оплата труда за сверхурочную работу производится в соответствии со статьей 152 ТК РФ, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни - в соответствии со статьей 153 ТК РФ. Оплата труда за сверхурочную работу, работу в выходной и нерабочий праздничный день включает также компенсационные и стимулирующие выплаты, установленные системой оплаты труда работников учреждения.

3.4. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Дополнительными основаниями для установления выплат за увеличение объема работ также являются:

превышение списочной наполняемости классов по состоянию на 1 сентября соответствующего года (без учета обучающихся, состоящих в списках классов, но получающих на дому или в медицинских организациях, а также экстернов) - 26 и более человек;

замещение временно отсутствующих по болезни или по другим причинам педагогических работников одновременно в двух классах (группах, подгруппах) (по предметам, где предусмотрено деление классов (групп) на подгруппы);

осуществление образовательной деятельности в классах (группах), в состав которых входит обучающийся (обучающиеся) с ограниченными возможностями здоровья.

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.5. Специалистам, работающим в Учреждении (филиалах, структурных подразделениях или зданиях, в которых осуществляется ведение образовательного процесса на основании лицензии на образовательную деятельность или Устава), расположенных в сельской местности и в поселках городского типа, устанавливается выплата компенсационного характера в размере 2500 рублей.

Указанная выплата устанавливается пропорционально установленной ставке, нагрузке (педагогической работе).

3.6. Выплаты за специфику работы в Учреждении устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в соответствии с приложением 6 к настоящему Положению.

3.7. Выплаты за дополнительную работу, не входящую в должностные обязанности педагогических работников, непосредственно связанную с деятельностью Учреждения по реализации образовательных программ:

за выполнение функции классного руководителя (куратора) за счет средств бюджета Краснодарского края;

за выполнение функции классного руководителя (куратора) за счет средств федерального бюджета;

за проверку письменных работ;

за заведование элементами инфраструктуры (учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками и другое);

за руководство методическими объединениями (если не установлена стимулирующая выплата за квалификационную категорию "педагог-методист");

за осуществление иных дополнительных видов работ, рекомендованные перечень и размеры которых могут утверждаться правовым актом Управления.

В соответствии с пунктом 2.3 Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 г. № 536, другой частью педагогической работы, определяемой с учетом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым работниками, ведущими преподавательскую работу, и не являющейся дополнительными видами работ, выполняемыми педагогическими работниками Учреждения с их письменного согласия за дополнительную оплату, являются регулируемые следующим образом позиции:

самостоятельно - подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся;

в порядке, устанавливаемом правилами внутреннего трудового распорядка, - ведение журнала и дневников обучающихся в электронной (либо в бумажной) форме;

правилами внутреннего трудового распорядка - организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;

планами и графиками организации, утверждаемыми локальными нормативными актами учреждения в порядке, установленном трудовым законодательством - выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний;

локальными нормативными актами Учреждения - периодические кратковременные дежурства в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приема ими пищи.

3.8. Выплаты за выполнение функции классного руководителя (куратора) за счет средств бюджета Тимашевского района устанавливается педагогическим и иным работникам Учреждения, осуществляющим образовательную деятельность (ведущим учебные занятия), на которых

возложено выполнение указанных обязанностей (функций).

Размер выплаты за выполнение функции классного руководителя в одном классе (группе) составляет 4000 рублей в месяц.

Выплата педагогическим и иным работникам Учреждения, осуществляющим классное руководство в двух и более классах (группах), устанавливается за выполнение функции классного руководителя в каждом классе (группе), но не более двух выплат одному педагогическому работнику.

Выплата устанавливается и выплачивается педагогическому и иному работнику Учреждения, осуществляющим образовательную деятельность (ведущим учебные занятия) в классе (группе, классах, группах), а также в классе-комплекте, который принимается за один класс, независимо от количества обучающихся в каждом из классов.

В рамках настоящего Положения классом-комплексом считается группа обучающихся из двух и более классов, обучение которых ведет одновременно один и тот же учитель.

Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, а также периоды отмены (приостановки) для обучающихся занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, не совпадающие с ежегодными основными удлиненными оплачиваемыми и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, являются для работников, выполняющих функции классного руководителя, рабочим временем. За работу в указанные периоды производятся выплаты за осуществление функций классного руководителя до истечения срока действия тарификации.

3.9. Нормативным правовым актом Управления могут утверждаться рекомендованные для Учреждения размеры выплат за проверку письменных работ, за заведование элементами инфраструктуры (учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками и другое) и за руководство методическими объединениями.

При установлении доплаты за заведование элементами инфраструктуры (учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками и другое) учитываются оснащенность кабинета (лаборатории), учебно-производственного объекта, учебно-консультативного пункта оборудованием, инвентарем, учебными пособиями и трудоемкость работы по его содержанию.

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

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

3.12. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников Учреждения пропорционально установленной нагрузке (педагогической работе), если настоящим разделом не установлено иное.

3.13. На основании части 9 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ педагогическим работникам, участвующим по решению Министерства в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам ос-

нового общего и среднего общего образования в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения государственной итоговой аттестации, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению указанной государственной итоговой аттестации в соответствии с положениями статьи 31 Закона № 2770-КЗ.

3.14. Отдельным категориям работников Учреждения Управлением муниципального образования Тимашевский район могут устанавливаться другие выплаты компенсационного характера.

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. Работникам Учреждения (в том числе руководителю учреждения, его заместителям) могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера (в процентах к окладу (должностному окладу), ставке или в абсолютном размере):

4.1.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

выплаты за высокие показатели результативности, высокие академические и творческие достижения;

выплаты за разработку, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки, новых эффективных программ, методик, форм обучения, организации и управления учебным процессом, создание краевых экспериментальных площадок;

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

выплаты за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы.

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.

Рекомендуемый размер указанной надбавки - до 300%.

Стимулирующая надбавка устанавливается сроком не более чем на один календарный год (на месяц, квартал, полугодие, год), по истечении которого может быть сохранена или отменена на основании локального акта Учреждения.

4.1.2. Выплаты за качество выполняемых работ.

4.1.3. Выплаты за выслугу лет, которая устанавливается работникам Учреждения в зависимости от общего количества лет, проработанных в сфере образования, культуры, культуры и спорта, иным сферам, соответствующим сфере работы Учреждения.

Рекомендуемые размеры (в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы):

1) работникам Учреждения в зависимости от общего количества лет, проработанных в сфере образования:

при выслуге лет от 1 года до 3 лет - 5%;

при выслуге лет от 3 до 10 лет - 10%;

при выслуге лет от 10 до 20 лет - 15%;

при выслуге лет от 20 лет - 20%.

4.1.4. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу),

ставке заработной платы за квалификационную категорию:

1) рекомендуемые размеры повышающего коэффициента педагогическим работникам:

0,10 - при наличии квалификационной категории "педагог-наставник", "педагог-методист";

0,20 - при наличии высшей квалификационной категории;

0,15 - при наличии первой квалификационной категории.

Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за наличие квалификационной категории "педагог-наставник", "педагог-методист" устанавливается педагогическому работнику без учета фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы) дополнительно к повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, установленной за наличие высшей квалификационной категории, но при условии выполнения педагогическим работником дополнительных обязанностей, связанных с методической работой или наставнической деятельностью.

Контроль за выполнением педагогическим работником дополнительных обязанностей, связанных с методической работой или наставнической деятельностью, возлагается на руководителя учреждения и (или) его заместителей.

4.1.5. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за ученую степень, почетное звание:

1) рекомендуемые размеры повышающего коэффициента работникам Учреждений за ученую степень, почетное звание:

0,30 - за ученую степень доктора наук (с даты принятия Высшей аттестационной комиссией при Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации (далее - ВАК) решения о выдаче диплома);

0,20 - за ученую степень кандидата наук (с даты принятия ВАК решения о выдаче диплома);

0,10 - за почетное звание "Заслуженный", "Народный", "Почетный";

Повышающий коэффициент, предусмотренный настоящим подпунктом, рекомендуется устанавливать по одному из имеющихся оснований по выбору работника Учреждения.

4.1.6. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размера принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника Учреждения.

При определении размера персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы следует учитывать уровень профессиональной подготовленности работника Учреждения, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и другие факторы, включая поддержку молодых специалистов в возрасте до 35 лет включительно и наставничество. Размер и условия повышающего коэффициента в отношении молодых специалистов в возрасте до 35 лет и работников Учреждения за наставничество определяются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения,

если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края.

Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента - до 2,0.

4.1.7. Выплата отдельным категориям работников муниципальных образовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (за исключением образовательных организаций, осуществляющим образовательную деятельность исключительно по адаптированным основным общеобразовательным программам), за организацию работы по профилактике наркомании среди обучающихся.

Предельные размеры ежемесячных выплаты за организацию работы по профилактике наркомании среди обучающихся:

2000 рублей - заместителю руководителя по воспитательной (учебно-воспитательной) работе, педагогу-психологу, учителю по физической культуре;

1000 рублей - социальному педагогу.

Отдельным категориям работников Учреждения, выполняющим объемы работы менее установленной нормы рабочего времени (нормы часов педагогической работы) на одну ставку, выплата устанавливается пропорционально выполняемому объему работы.

При выполнении объема работы отдельными категориями работников Учреждения более установленной нормы рабочего времени (нормы часов педагогической работы) на одну ставку, ежемесячная выплата за организацию работы по профилактике наркомании среди обучающихся устанавливается как за одну ставку.

4.1.8. Премияльные выплаты:

по итогам работы (за месяц, квартал, год);

за выполнение особо важных и срочных работ;

к отраслевому профессиональному празднику.

При премировании учитывается:

успешное и добросовестное исполнением 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 месяца в выполнении важных работ, мероприятий;

высокие спортивные результаты на краевых, всероссийских и международных соревнованиях.

4.1.8.1. Премия по итогам работы (за месяц, квартал, год) выплачивается в пределах имеющихся средств.

Может осуществляться единовременное премирование по итогам работы

в размере до 5 окладов при:

поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, Законодательным Собранием Краснодарского края, 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 ведомственными наградами федеральных органов исполнительной власти, Законодательного Собрания Краснодарского края, Губернатора Краснодарского края, органов исполнительной власти Краснодарского края.

Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника Учреждения, так и в абсолютном размере.

Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

При увольнении работника до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц. Премирование по итогам работы за квартал, год осуществляется по решению руководителя учреждения работника, состоящего с Учреждением в трудовых отношениях, на дату издания приказа о премировании.

4.1.8.2. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам по итогам выполнения особо важных и срочных работ.

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

4.1.8.3. Премия к отраслевому профессиональному празднику может быть выплачена работникам Учреждения вне зависимости от занимаемой должности:

работникам общеобразовательных организаций - ко Дню учителя (5 октября).

Премия, предусмотренная настоящим подпунктом, выплачивается единовременно при условии непрерывной работы в текущем году не менее шести месяцев.

Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере.

4.2. Премии, предусмотренные подпунктом 4.1.8, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и другого.

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

заместителей руководителя, 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.

4.3. Выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат, предусмотренных подпунктами 4.1.1, 4.1.2, 4.1.6, 4.1.8 пункта 4.1 настоящего раздела, устанавливаются пропорционально ставке, объему учебной нагрузки (педагогической работы). ставке, нагрузке (педагогической работе).

4.4. Применение повышающих коэффициентов, предусмотренных подпунктами 4.1.4 - 4.1.6 пункта 4.1 раздела 4 "Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера" настоящего Положения, не образуют новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитываются при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

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

4.5. Выплаты стимулирующего характера, предусмотренные подпунктами 4.1.3 - 4.1.5 пункта 4.1 раздела 4 "Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера" настоящего Положения осуществляются в первоочередном порядке.

4.6. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику Учреждения с учетом разработанных в Учреждении критериев и (или) целевых показателей, позволяющих оценить результативность и качество его работы, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края.

Критерии и (или) целевые показатели для оценки эффективности (качества) работы для установления выплат стимулирующего характера работникам устанавливаются Учреждением по согласованию с представительным органом работников Учреждения.

4.7. Решение о введении соответствующих выплат стимулирующего характера и их конкретных размерах принимается Учреждением в пределах фонда оплаты труда учреждения.

4.8. Выплаты стимулирующего характера не образуют новый оклад (должностной оклад), ставку и не учитываются при начислении иных выплат стимулирующего и компенсационного характера.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера конкретизируются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

4.9. Установление выплат стимулирующего характера осуществляется по решению руководителя Учреждения в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников Учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда:

руководителей структурных подразделений, специалистов и иных

работников Учреждения, подчиненных заместителям руководителя - по представлению заместителей руководителя Учреждения; остальных работников Учреждения, занятых в структурных подразделениях, - на основании представления руководителей соответствующих структурных подразделений.

4.10. Отдельным категориям работников Учреждения Управлением могут устанавливаться другие выплаты стимулирующего характера.

5. Порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей

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

По решению Управления руководителям учреждений могут устанавливаться премиальные выплаты.

5.2. Установление должностных окладов руководителя, заместителей руководителя.

5.2.1. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается трудовым договором, но не ниже минимальных размеров должностных окладов, установленных настоящим Положением.

5.2.2. Размер должностного оклада руководителя устанавливается Управлением в зависимости от группы по оплате труда руководителей, в том числе с учетом сложности труда, масштаба управления, особенностей деятельности, значимости Учреждения. Минимальные размеры должностных окладов руководителей учреждений приведены в приложении 7 к настоящему Положению.

5.2.3. Порядок отнесения Учреждения по группам по оплате труда руководителя учреждения и распределение Учреждения по группам по оплате труда руководителя учреждения устанавливаются приказом Управления.

5.2.4. Размеры должностных окладов заместителей руководителя учреждения устанавливаются на 25 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

5.2.5. Трудовой договор с руководителем учреждения заключается в соответствии с типовой формой трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. № 329 "О типовой форме трудового договора с руководителем муниципального учреждения".

5.3. С учетом условий труда руководителям Учреждения могут устанавливаться выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные разделами 3 и 4 настоящего Положения соответственно, в порядке, определенном Управлением.

5.4. В соответствии со статьей 145 ТК РФ предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения, его заместителей, (с учетом всех видов выплат из всех источников финансирования) и средней заработной платы работников Учреждения (без руководителя учреждения, его заместителей, с учетом всех видов выплат из всех источников финансирования) устанавливается в кратности от 1 до 8 и рассчитывается на календарный год.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя,

заместителей руководителя и среднемесячной заработной платы работников списочного состава учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя на среднемесячную заработную плату работников списочного состава этого учреждения (без руководителя учреждения, его заместителей).

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и средней заработной платы работников учреждения может быть увеличен по решению Управления, в отношении руководителя учреждения, его заместителей, включенных в соответствующий перечень, утверждаемый Управлением.

По решению Управления руководителю Учреждения, его заместителям на определенный период может устанавливаться предельное соотношение заработной платы в индивидуальном порядке без учета среднесписочной численности работников (при приостановлении основной деятельности учреждения, в том числе в связи с капитальным ремонтом, реконструкцией), но не более 6,0 для руководителя учреждения и не более 5,0 - для заместителей руководителя.

5.5. По решению Управления руководителям учреждений могут быть установлены выплаты стимулирующего характера, размеры которых зависят от достижения ими целевых показателей эффективности работы Учреждения, выполнения муниципальных заданий (выполнения работ).

Критерии и (или) целевые показатели для оценки эффективности (качества) работы для установления выплат стимулирующего характера руководителю учреждения определяются Управлением.

5.6. Руководители учреждений, заместители руководителей наряду со своей основной работой имеют право осуществлять педагогическую (преподавательскую) работу (при соответствии необходимым профессиональным квалификационным требованиям) в том же Учреждении.

Оплата труда руководителей учреждений и заместителей руководителей за осуществление педагогической (преподавательской) работы устанавливается отдельно по каждой должности (виду работы) и осуществляется на условиях, предусмотренных для педагогических работников, с учетом особенностей условий оплаты труда педагогических работников, определенных разделом 6 настоящего Положения.

Предельный объем педагогической (преподавательской) работы, который может выполняться руководителем учреждения, определяется Управлением, заместителями руководителя - руководителем учреждения, с учетом особенностей определения учебной нагрузки лиц, замещающих должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, предусмотренных пунктами 5.3 и 5.4 приложения № 2 к Приказу № 1601.

5.7. Руководителям учреждений по решению Управления могут устанавливаться премиальные выплаты с учетом результатов деятельности Учреждения в соответствии с порядком, критериями оценки и показателями эффективности работы Учреждения, установленными Управлением.

Размеры премирования руководителя учреждения, порядок и критерии премиальных выплат устанавливаются Управлением в дополнительном согла-

шении к трудовому договору с руководителем учреждения сроком не более чем на один календарный год (по 31 декабря включительно).

5.8. В случае если в соответствии с положениями статей 60², 151 ТК РФ с письменного согласия работника Учреждения приказом Управления на него возлагается временное исполнение обязанности руководителя данного учреждения, с ним не заключается новый трудовой договор и на указанного работника Учреждения не распространяются положения настоящего раздела.

В приказе Управления о возложении временного исполнения обязанности руководителя учреждения указывается размер ежемесячной доплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, заключенным работником Учреждения с этим же учреждением.

Предельный размер доплаты не может превышать однократного минимального размера должностного оклада руководителя, предусмотренного подпунктом 5.2 настоящего раздела, для соответствующего Учреждения.

б. Другие вопросы оплаты труда

6.1. Из фонда оплаты труда работникам Учреждения (в том числе руководителю учреждения, его заместителям) может предоставляться материальная помощь в порядке и на условиях, определенных в отношении:

руководителя учреждения - правовым актом Управления;

работников Учреждения (за исключением руководителя учреждения) - локальным нормативным актом учреждения и (или) коллективным договором.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает в отношении:

руководителя учреждения - Управлением;

работников Учреждения (за исключением руководителя учреждения) - руководитель учреждения на основании письменного заявления работника учреждения.

6.2. В соответствии со статьей 133 ТК РФ и статьей 5 Закона № 1572-КЗ месячная заработная плата работников Учреждения месячная заработная плата работников Учреждения, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного на федеральном уровне минимального размера оплаты труда.

Из фонда оплаты труда Учреждения выплачивается компенсационная доплата до минимального размера оплаты труда в случае, когда размер месячной заработной платы работника Учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), составил меньше минимального размера оплаты труда, установленного на федеральном уровне.

Если работник Учреждения не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, то доплата производится пропорционально отработанному времени.

При расчете доплаты до минимального размера оплаты труда в состав заработной платы, не превышающей минимального размера оплаты труда, не включаются выплаты компенсационного характера:

за выполнение работником Учреждения в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной

трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) путем совмещения профессий (должностей), расширения зон обслуживания, увеличения объема работ, исполнения обязанностей временно отсутствующего работника;

за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу;

за работу с вредными или опасными условиями труда, производимую работниками сверх месячной нормы рабочего времени.

Доплата до минимального размера оплаты труда начисляется работнику Учреждения по основному месту работы (по основной должности, профессии) и работе, выполняемой по совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

6.3. В пределах объема средств на оплату труда работников Учреждения руководителем учреждения формируется штатное расписание и утверждается приказом руководителя учреждения.

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

Штатное расписание составляется по видам персонала по всем структурным подразделениям Учреждения, сформированных в соответствии с его Уставом.

В штатном расписании указываются должности работников Учреждения, 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 Учреждения, трудоустроенным на штатные должности.

6.4. Численный состав работников Учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных Министерством.

6.5. С целью унификации подходов к определению штатной численности и размеров фондов оплаты труда учреждений Управление вправе принять решения об утверждении Методических рекомендаций по определению:

штатной численности работников Учреждения (типовые штаты);

по установлению типовых тарификационных списков педагогических работников и других работников Учреждения.

От работодателя:
Директор МБОУ СОШ № 13

_____ В.А.Исаенко

От работников:
Председатель ПК
МБОУ СОШ № 13
_____ С.Е.Панченко

Приложение 1 к Положению об оплате труда

**МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ
окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников
МБОУ СОШ № 13 применительно к соответствующим ПКГ и по
должностям, не вошедшим в ПКГ**

№ п/п	Квалификационный уровень	Профессиональная группа/должности/профессии рабочих, отнесенные к квалификационным группам	Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы, рублей
1.	Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня		
1.1.	1 квалификационный уровень с присвоением 1 квалификационного разряда	дворник, подсобный рабочий	8121,00
1.2.	1 квалификационный уровень с присвоением 2 квалификационного разряда	уборщик служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	8365,00
1.3.	1 квалификационный уровень с присвоением 3 квалификационного разряда	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	8616,00
2.	Общие профессии рабочих второго уровня		
2.1	1 квалификационный уровень с присвоением 4 квалификационного разряда	водитель автомобиля	8875,00

3.	Общепрофессиональные должности служащих первого уровня		
3.1.	1 квалификацион- ный уровень	секретарь	8365,00
4.	Общепрофессиональные должности служащих второго уровня		
4.1.	2 квалификацион- ный уровень	заведующий хозяйством	8703,00
5.	Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня		
5.1.	1 квалификацион- ный уровень	электроник, специалист в сфере закупок, специалист по охране труда	8875,00
6.	Должности педагогических работников образовательных организаций		
6.1.	2 квалификацион- ный уровень	педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог	13524,00
6.2.	3 квалификацион- ный уровень	педагог-психолог, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	13649,00
6.3.	4 квалификацион- ный уровень	преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности (ОБЖ), учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед	13775,00
7.	Должности руководителей структурных подразделений		
7.1.	1 квалификацион- ный уровень	руководитель структурного подразделения	12730,00

От работодателя:
Директор МБОУ СОШ № 13

_____ В.А.Исаенко

От работников:
Председатель ПК
МБОУ СОШ № 13
_____ С.Е.Панченко

Приложение 2 к Положению об оплате труда

ПОРЯДОК исчисления заработной платы педагогическим работникам МБОУ СОШ № 13

1. Настоящий Порядок определяет механизм исчисления заработной платы педагогическим работникам МБОУ СОШ № 13 (далее - Порядок, учреждения).

1.1. 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 учреждении (одной или нескольких), осуществляемую на условиях совместительства;

учителей, 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.

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

1.3. Тарификацию педагогических работников для определения их заработной платы за фактический объем учебной нагрузки рекомендуется производить два раза в год (на 1 января, на 1 сентября), но отдельно по полугодиям (за иной период), если учебными планами на каждое полугодие (на иной период) предусматривается разное количество часов в неделю на предмет (дисциплину).

1.4. Исчисление заработной платы педагогических работников за работу по обучению детей, находящихся на длительном лечении в медицинских организациях, в зависимости от объема их учебной нагрузки производится два раза в год - на начало первого и второго учебных полугодий.

Тарификация педагогических работников, осуществляющих обучение обучающихся, находящихся на длительном лечении в больницах, если постоянная сменяемость обучающихся влияет на учебную нагрузку педагогических работников, производится следующим образом: в учебную нагрузку учителя включаются при тарификации на начало каждого полугодия не все 100 процентов часов, отведенных учебным планом на групповые и индивидуальные занятия, а 80 процентов от этого объема часов.

Месячная заработная плата за часы преподавательской работы будет

определяться в этом случае путем умножения ставки заработной платы на объем нагрузки, взятой в размере 80 процентов от фактической нагрузки на начало каждого полугодия, и деленной на установленную норму часов в неделю.

Установленная таким образом месячная заработная плата учителю выплачивается до начала следующего полугодия независимо от фактической нагрузки в разные месяцы данного учебного полугодия, а по окончании каждого учебного полугодия часы преподавательской работы, выполненные сверх объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам.

При невыполнении по не зависящим от учителя причинам объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, уменьшение заработной платы не производится.

1.5. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены (приостановки) учебных занятий (образовательного процесса, оказания услуг по присмотру и уходу за детьми) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда работников Учреждения, осуществляющих образовательную деятельность в течение учебного года, в том числе на условиях совместительства (совмещения), производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены (приостановке) учебных занятий (образовательного процесса, оказания услуг по присмотру и уходу за детьми) по указанным выше причинам.

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

От работодателя:
Директор МБОУ СОШ № 13

_____ В.А.Исаенко

От работников:
Председатель ПК
МБОУ СОШ № 13
_____ С.Е.Панченко

Приложение 3 к Положению об оплате труда

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ почасовой оплаты труда педагогических работников МБОУ СОШ № 13

1. Почасовая оплата труда педагогических работников МБОУ СОШ № 13 (далее - Учреждения) применяется при оплате:

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

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

при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых для педагогической работы в образовательные организации;

при оплате за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год в другом Учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации в соответствии с подпунктом 1.1 пункта 1 приложения 2 к настоящему Положению;

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячной заработной платы педагогического работника 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.

От работодателя:
Директор МБОУ СОШ № 13

_____ В.А.Исаенко

От работников:
Председатель ПК
МБОУ СОШ № 13
_____ С.Е.Панченко

Приложение 4 к Положению об оплате труда

ПЕРЕЧЕНЬ
учреждений, организаций и должностей, время работы
в которых засчитывается в стаж работы в сфере образования

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
1	2
Образовательные учреждения; центры спортивной подготовки	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, спортсмены, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, тренеры, 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-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсов и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с

	образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба)
Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)	Руководители, их заместители, заведующие: секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, специалисты, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты
Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие	Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов
Образовательными учреждениями	(за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, юридической, хозяйственной деятельностью, программным обеспечением, со строительством, снабжением, делопроизводством)

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.

От работодателя:
Директор МБОУ СОШ № 13
_____ В.А.Исаенко

От работников:
Председатель ПК
МБОУ СОШ № 13
_____ С.Е.Панченко

Приложение 5 к Положению об оплате труда

ПОРЯДОК
зачета педагогическим работникам
МБОУ СОШ № 13 в педагогический стаж
времени работы в отдельных учреждениях (организациях),
а также времени обучения в учреждениях высшего
и среднего профессионального образования
и службы в Вооруженных Силах СССР
и Российской Федерации

1. Настоящий Порядок устанавливает случаи зачета педагогическим работникам МБОУ СОШ № 13 (далее - Учреждения) 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, с целью преимущественности зачета педагогического стажа в стаж работы в сфере образования.

2. Педагогическим работникам Учреждения в педагогический стаж засчитывается без всяких условий и ограничений:

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.

время работы в должности заведующего фильмотекой и методиста фильмотеки.

3. Педагогическим работникам Учреждения 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:

3.1. 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 2 настоящего Порядка.

3.2. 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.

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

4. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 2 и 4 настоящего Порядка, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательной организации 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 организаций;

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.

5. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных организаций, домов ребенка в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы (групп раннего возраста) дошкольных образовательных организаций, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп (групп раннего возраста) - время работы на ме-

дицинских должностях.

6. Решение конкретных вопросов о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) осуществляет руководитель Учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

7. 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 образовательных организациях высшего или среднего профессионального образования по специальностям и направлениям подготовки "Образование и педагогические науки".

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

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

От работодателя:
Директор МБОУ СОШ № 13

_____ В.А.Исаенко

От работников:
Председатель ПК
МБОУ СОШ № 13
_____ С.Е.Панченко

Приложение 6 к Положению об оплате труда

ВЫПЛАТЫ
за специфику работы работникам
МБОУ СОШ № 13

№ п/п	Наименование выплаты за специфику работы в МБОУ СОШ № 13 (далее - Учреждения)	Размер выплаты, рублей, процент повышения к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
1	2	3
1	За работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья в созданных для них образовательных организациях, классах, отделениях, группах	2000 рублей
2	За работу в образовательных организациях для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи, в центрах дистанционного образования детей-инвалидов, а также специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов - педагогическим работникам Учреждения, руководителю учреждения и его заместителям, специалистам Учреждения.	до 20 процентов
3	Педагогическим работникам Учреждения за обучение на дому и в медицинских организациях обучающихся, осваивающих основные общеобразовательные программы и нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации, а также за обучение на дому обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.	до 20 процентов

От работодателя:
Директор МБОУ СОШ № 13

_____ В.А.Исаенко

От работников:
Председатель ПК
МБОУ СОШ № 13
_____ С.Е.Панченко

Приложение 7 к Положению об оплате труда

**МИНИМАЛЬНЫЙ РАЗМЕР
должностного оклада руководителя МБОУ СОШ № 13**

№ п/п	МБОУ СОШ № 13 (далее - Учреждение), группа по оплате труда руководителя учреждения	Минимальный размер должностного оклада по наименьшей группе оплате труда руководителя учреждения (далее - мини- мальный оклад, рублей), крат- ность к минимальному окладу
1	2	3
II. Руководитель МБОУ СОШ № 13		
1	I группы по оплате труда руководителей	26 000,0
2	II группы по оплате труда руководителей	1,2

От работодателя:
Директор МБОУ СОШ № 13

_____ В.А.Исаенко

От работников:
Председатель ПК
МБОУ СОШ № 13
_____ С.Е.Панченко

Приложение 8 к положению об оплате труда

Виды выплат компенсационного характера, размеры и условия их выплаты по МБОУ СОШ № 13

	Виды выплат	Размер выплат
1.	За работу в выходные и праздничные дни	В соответствии с ТК РФ (двойной тариф) или предоставление выходного дня (по желанию работника)
2.	За исполнение обязанностей не входящих в должностные обязанности	До 15000 руб.

От работодателя:
Директор МБОУ СОШ № 13

_____ В.А.Исаенко

От работников:
Председатель ПК
МБОУ СОШ № 13
_____ С.Е.Панченко

Приложение 9 к положению об оплате труда

**Порядок и условия установления дополнительной выплаты за
выполнение функции классного руководителя за счет средств
федерального бюджета по МБОУ СОШ № 13**

1. Установить денежное вознаграждение за выполнение функции классного руководителя за счет средств федерального бюджета педагогическим и иным работникам Учреждения в соответствии с правилами, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 04 апреля 2020 г. №448 «О внесении изменений в государственную программу Российской Федерации "Развитие образования", утвержденную постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2017 г. N 1642 "Об утверждении государственной программы Российской Федерации "Развитие образования".

2. Денежное вознаграждение выплачивается в размере 5000 рублей ежемесячно за классное руководство педагогическим работникам общеобразовательных организаций, но не более 2-х выплат ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в 2-х и более классах. Педагогические работники могут осуществлять классное руководство с выплатой соответствующего денежного вознаграждения не более чем в двух классах. При этом деятельность педагогического работника по классному руководству и в одном, и во втором классе осуществляется только с его письменного согласия с установлением денежного вознаграждения в размере 5000 рублей за каждый из двух классов.

3. Денежное вознаграждение в размере 5000 рублей выплачивается педагогическому работнику за классное руководство 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.

4. Выплата денежного вознаграждения за классное руководство в размере 5 000 рублей выплачивается дополнительно к выплате (доплате) за классное руководство, установленное за счет средств бюджета Краснодарского края.

От работодателя:
Директор МБОУ СОШ № 13

_____ В.А.Исаенко

От работников:
Председатель ПК
МБОУ СОШ № 13
_____ С.Е.Панченко

Приложение 10 к положению об оплате труда

Перечень и виды доплат за осуществление педагогическими работниками дополнительных видов работ, не входящих в круг основных должностных обязанностей по МБОУ СОШ № 13

№ п/п	Наименование доплаты за осуществление педагогическими работниками дополнительных видов работ, не входящих в круг основных должностных обязанностей	Размер доплаты, процент повышения к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
1.	Проверка письменных работ, в том числе: Начальные классы (математика, русский язык – 9 часов)	
	Математика	20%
	Русский язык, литература 5-9 классы	15%
	Русский язык, литература 10-11 классы	15%
	Иностранный язык, физика, химия, биология	20%
2.	За дополнительные виды работ, непосредственно связанные с образовательной деятельностью (ведение внеурочной деятельности)	Определяется путем умножения ставок заработной платы (установленных в соответствии с постановлением администрации МО Тимашевский район от 25 января 2024 г. №68) на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю

От работодателя:
Директор МБОУ СОШ № 13

_____ В.А.Исаенко

От работников:
Председатель ПК
МБОУ СОШ № 13
_____ С.Е.Панченко

Приложение 11 к положению об оплате труда

Порядок и условия выплат отдельным категориям работников муниципальных образовательных учреждений по МБОУ СОШ № 13

1. На основании приказа департамента образования и науки Краснодарского края от 30 января 2012 года №299 «О порядке предоставления, условиях стимулирования и распределения между муниципальными образованиями края иных межбюджетных трансфертов органам местного самоуправления в целях стимулирования отдельных категорий работников муниципальных образовательных учреждений» осуществлять выплаты стимулирующего характера (далее - выплаты) в размере 3000 рублей в месяц отдельным категориям работников МБОУ СОШ № 13.

2. Перечень отдельных категорий работников муниципальных образовательных учреждений:

2.1. Другие педагогические работники (социальный педагог, педагог-психолог, педагог-организатор, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, педагог-библиотекарь).

2.2. Обслуживающий персонал (водитель транспортного средства, дворник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, уборщик служебных помещений).

3. На основании постановления губернатора Краснодарского края от 24.10.2023 года № 861 «О внесении изменений в постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 7 февраля 2013 г. №113 «О введении и об условиях осуществления денежных выплат отдельным категориям работников государственных учреждений, подведомственных министерству образования, науки и молодежной политики Краснодарского края и департаменту по делам казачества, военным вопросам и работе с допризывной молодежью Краснодарского края» осуществлять выплаты стимулирующего характера (далее - выплаты) в размере 8000 рублей в месяц отдельным категориям работников МБОУ СОШ № 13 по должности учитель.

4. Выплаты в МБОУ СОШ № 13 предоставляются отдельным категориям работников согласно перечню отдельных категорий работников муниципальных образовательных учреждений (п.2 и п.3).

5. Денежные выплаты носят дополнительный характер и производятся исходя из фактически отработанного времени в календарном месяце по основному месту работы и по основной должности:

при занятии штатной должности в полном объеме (не менее одной ставки) выплаты отдельным категориям работников муниципальных образовательных учреждений устанавливается из расчета 3000 рублей в месяц и из расчета 8000 рублей в месяц по должности учитель;

при занятии штатной должности не в полном объеме или в случае если месяц, за который производится выплата, отработан не полностью, выплата осуществляется пропорционально отработанному времени.

От работодателя:
Директор МБОУ СОШ № 13

_____ В.А.Исаенко

От работников:
Председатель ПК
МБОУ СОШ № 13
_____ С.Е.Панченко

Приложение 12 к положению об оплате труда

Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ СОШ № 13

№ п/п	Виды выплат	Размер
1. Административно-управленческому персоналу		
1.1.	За контроль организации внеклассных и внешкольных мероприятий в выходные и праздничные дни	до 20000 рублей
1.2.	За достижение высокой результативности в работе	до 20000 рублей
1.3.	За дежурство по школе	до 20000 рублей
1.4.	За участие в конференциях	до 20000 рублей
1.5.	За организацию и ведение документации по питанию учащихся и педагогических работников	до 20000 рублей
1.6.	За успешную подготовку школы к новому учебному году	до 25000 рублей
1.7.	За организацию и проведения итоговой и промежуточной аттестации	до 25000 рублей
1.8.	За организацию и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса	до 20000 рублей
1.9.	За организацию работы общественных органов, участвующих в управлении школой (экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.)	до 20000 рублей
1.10.	За организацию аттестации педагогических работников школы	до 20000 рублей
1.11.	За организацию и проведение летнего труда, отдыха и оздоровления учащихся	до 20000 рублей
1.12.	За обеспечение участия и сопровождение педагогов в конкурсах различного уровня	до 20000 рублей
1.13.	За сложность, интенсивность и напряженность труда	до 25000 рублей
Педагогическому персоналу, в том числе:		
2. Всему педагогическому персоналу		
2.1.	За организацию соревнований, олимпиад, конкурсов, конференций	до 15000 рублей
2.2.	За заведование музеями (музейными уголками)	до 10000 рублей
2.3.	За использование новых информационных технологий	до 10000 рублей
2.4.	За активное участие в организации внутришкольной, работы в течение 1 месяца, квартала, полугодия, года	до 10000 рублей
2.5.	За использование в образовательном процессе	до 15000 рублей

	здоровьесберегающих технологий	
2.6.	За организацию общественно-полезного производительного труда	до 15000 рублей
2.7.	За выполнение функции председателя профсоюзного комитета школы	до 20000 рублей
2.8.	За работу с одаренными детьми, с трудными учащимися	до 15000 рублей
2.9.	За подготовку победителей и призеров олимпиад, конкурсов, соревнований, конференций разных уровней	до 15000 рублей
2.10.	За работу с молодыми специалистами - наставничество	до 20000 рублей
2.11.	За участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предметов. За каждый вид деятельности.	до 20000 рублей
2.12.	За организацию и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (дни здоровья, туристические походы, выезды на экскурсии)	до 10000 рублей
2.13.	За сложность, интенсивность, напряженность работы	до 20000 рублей
2.14.	За организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности	до 15000 рублей
2.15.	Стимулирующая выплата молодым специалистам	до 15000 рублей
2.16.	За организацию работы в классах казачьей направленности	до 15000 рублей
2.17.	За результативное участие в смотрах, конкурсах, конференциях на всех уровнях	до 15000 рублей
2.18.	За оформление протоколов педагогических советов и совещаний администрации	до 10000 рублей
2.19.	За стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения	до 15000 рублей
2.20.	За дополнительную работу, связанную с подготовкой учащихся 9-11 классов к государственной итоговой аттестации	до 15000 рублей
2.21.	За организацию и проведение летнего отдыха и оздоровления учащихся	до 15000 рублей
2.22.	За организацию и координацию работы школьной газеты	до 15000 рублей
2.23.	За работу в дистанционном режиме в процессе обучения	до 15000 рублей
2.24.	За организацию работы: военно- патриотического	до 25000 рублей

	объединения «Память» (ВПО «Память»), отряда юный инспектор движения (ЮИД), отряда дружина юных пожарных (ДЮП)	
2.25.	За дополнительную работу по уходу за декоративно-цветочными и парковыми участками	до 15000 рублей
3. Педагогу-психологу		
3.1.	За работу с детьми из семей, находящихся в ТЖС, СОП, в том числе посещение семей в каникулярное время и выходные дни	до 15000 рублей
3.2.	За организацию работы с учащимися в каникулярный период	до 15000 рублей
3.3.	За активное участие в профессиональных конкурсах	до 20000 рублей
3.4.	За наставничество над учащимися с целью реализации системы мер по профилактике безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних	до 20000 рублей
4. Преподавателю-организатору ОБЖ		
4.1.	За оказание методической помощи классным руководителям при подготовке и проведении бесед, связанных с обеспечением безопасности жизнедеятельности	до 10000 рублей
4.2.	За проведение общешкольных мероприятий	до 20000 рублей
4.3.	За ведение работы в школьном военно-патриотическом объединении	до 15000 рублей
5. Социальному педагогу		
5.1.	За работу с детьми из семей, находящихся в ТЖС, СОП, в том числе посещение семей в каникулярное время и выходные дни	до 15000 рублей
5.2.	За организацию работы с учащимися в каникулярный период	до 15000 рублей
5.3.	За наставничество над учащимися с целью реализации системы мер по профилактике безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних	до 20000 рублей
6. Педагогу-библиотекарю		
6.1.	За высокую читательскую активность учащихся	до 10000 рублей
6.2.	За активное участие в общешкольных, районных мероприятиях	до 15000 рублей
6.3.	За активное участие в районных, краевых семинарах	до 15000 рублей
6.4.	За оформление тематических выставок	до 10000 рублей
7. Советнику директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями		
7.1.	За сложность, интенсивность, напряженность работы	до 5000 рублей
Учебно-вспомогательному персоналу, в том числе:		
8. Специалисту в сфере закупок		
8.1.	За своевременное и качественное предоставление	до 15000 рублей

	отчетности	
8.2.	За сложность, напряженность, интенсивность работы	до 15000 рублей
8.3.	За оформление документации по платным услугам	до 15000 рублей
8.4.	За подготовку экономических расчётов	до 15000 рублей
9.Заведующему хозяйством		
9.1.	За высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	до 10000 рублей
9.2.	За выполнение требований пожарной, террористической и электробезопасности	до 25000 рублей
9.3.	За эффективную организацию обеспечения всех требований санитарно-гигиенических правил и норм, соблюдение техники безопасности в здании	до 25000 рублей
9.4.	За обеспечение сохранности и надлежащего технического состояния зданий, хозяйственного инвентаря (оперативное реагирование на заявки зав. кабинетами, контроль за состоянием кабинетов, помещений)	до 10000 рублей
10.Электронику		
10.1.	За сопровождение сайта школы	до 10000 рублей
11.Секретарю		
11.1.	За работу по учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе	до 15000 рублей
11.2.	За ведение учета и оформление пенсионных документов	до 15000 рублей
11.3.	За работу с архивом	до 15000 рублей
Младшему обслуживающему персоналу, в том числе:		
12.Водителю автобуса		
12.1.	За обеспечение исправного технического состояния автотранспорта	до 10000 рублей
12.2.	За самостоятельный мелкий ремонт автобуса	до 10000 рублей
13.Рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, уборщику служебных помещений		
13.1.	За проведение генеральных уборок	до 3000 рублей
13.2.	За содержание участков работы в соответствии с требованиями СанПИН	до 3000 рублей
13.3.	За оперативное выполнение заявок по устранению технических неполадок	до 3000 рублей
13.4.	За качественное выполнение мелкого ремонта здания школы	до 5000 рублей
13.5.	За участие в текущем ремонте школы в каникулярное время	до 10000 рублей
14.Дворнику		
14.1.	За содержание участков работы в соответствии с требованиями СанПИН	до 3000 рублей
14.2.	За работу в особых погодных условиях (сильная жара, холод, обильные осадки)	до 10000 рублей

От работодателя:
Директор МБОУ СОШ № 13

_____ В.А.Исаенко

От работников:
Председатель ПК
МБОУ СОШ № 13
_____ С.Е.Панченко

Приложение 13 к положению об оплате труда

Положение о премировании сотрудников МБОУ СОШ № 13

№ п/п	Виды выплат	Размер
1.	За достигнутые результаты в работе по итогам предыдущего учебного года	До 15000 руб.
2.	За добросовестное отношение к выполнению должностных обязанностей	До 25000 руб.
3.	К праздникам	До 25000 руб.
4.	За высокие показатели результативности работы	До 35000 руб.
5.	Образцовое выполнение трудовых обязанностей (отсутствие замечаний, конфликтных ситуаций, обоснованных обращений родителей (жалоб))	До 35000 руб.
7.	За достигнутые результаты в работе по итогам отчетного периода	До 25000 руб.
8	За успешную подготовку школы к новому учебному году	До 25000 руб.

От работодателя:
Директор МБОУ СОШ № 13

_____ В.А.Исаенко

От работников:
Председатель ПК
МБОУ СОШ № 13

_____ С.Е.Панченко

Приложение 14 к положению об оплате труда

О МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ СОТРУДНИКАМ ПО МБОУ СОШ № 13

1.1. Под материальной помощью понимаются выплаты единовременного характера, являющиеся одной из форм социальной поддержки работников школы.

1.2. Материальная помощь предоставляется работникам из фонда оплаты труда, при условии его экономии.

1.3. Материальная помощь оказывается в особых случаях на основании личного заявления работника.

1.4. Конкретный размер материальной помощи определяется руководителем Учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом материального положения работника.

1.5. Выплата материальной помощи оформляется приказом руководителя.

2. Материальная помощь может выплачиваться в следующих случаях:

2.1. В связи с тяжелым материальным и финансовым положением семьи работника школы – в размере до 15000 рублей;

2.2. По случаю рождения ребенка у работника школы – в размере 5000 рублей;

2.3. По случаю смерти близких родственников работника школы, семье умершего при смерти работника школы – в размере до 10000 рублей;

2.4. По состоянию здоровья работника школы – в размере до 5000 рублей;

2.5. По случаю юбилея сотрудника школы (40,45,50,55,60,65,70 лет) – в размере до 10000 рублей;

2.6. Выплаты к 1 сентября, ко Дню учителя, к 23 февраля, к 8 марта, к новогодним праздникам, к окончанию учебного года – в размере до 5000 рублей;

2.7. Материальная выплата за многолетний добросовестный труд (25 лет педагогической работы) - до 5000 рублей;

2.8. При выходе на пенсию по старости работнику школы – в размере до 10000 рублей.

От работодателя:
Директор МБОУ СОШ № 13

_____ В.А.Исаенко

От работников:
Председатель ПК
МБОУ СОШ № 13
_____ С.Е.Панченко

Приложение 15 к положению об оплате труда

Положение о порядке и условиях осуществления доплаты педагогическим работникам в возрасте до 35 лет, трудоустроившимся в течение двух лет со дня окончания образовательной организации профессионального или высшего образования в МБОУ СОШ № 13 по основному месту работы и по основной должности в соответствии с полученной квалификацией

1. Руководствуясь постановлением администрации муниципального образования Тимашевский район №1035 от 15.07.2022 года утвердить настоящий порядок и условия осуществления доплат педагогическим работникам в возрасте до 35 лет, трудоустроившимся в течение двух лет со дня окончания образовательной организации профессионального или высшего образования в МБОУ СОШ № 13 (далее - Порядок).

2. Право на получение выплаты (доплаты) имеют педагогические работники, участвующие в реализации общеобразовательных программ, выплаты которым осуществляются за счет средств краевого бюджета: учителя; другие педагогические работники (педагог дополнительного образования, педагог - организатор, социальный педагог, мастер производственного обучения, педагог- психолог, педагог- организатор основ безопасности жизнедеятельности, учитель-логопед, учитель-дефектолог, педагог-библиотекарь).

3. Условиями осуществления доплаты в размере 3000 рублей являются: осуществление педагогическим работником в возрасте до 35 лет (включительно) (далее - молодой педагог) трудовой деятельности в МБОУ СОШ № 13, на основании трудового договора по должности, предусмотренной пунктом 2 приложения к постановлению, в соответствии с полученной квалификацией в течение двух лет со дня окончания образовательной организации среднего профессионального или высшего образования.

В рамках настоящего подпункта:

днем окончания образовательной организации профессионального или высшего образования является дата выдачи документа об образовании или о квалификации в соответствии с частями 4,7,8,10,11 статьи 60 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Исчисление двухлетнего периода осуществляется с даты, указанной в настоящем абзаце, по дату трудоустройства молодого педагога;

исчисление возраста молодого педагога осуществляется на дату заключения трудового договора, предусмотренного в рамках настоящего порядка, от даты его рождения в соответствии с документом, удостоверяющим личность молодого педагога (документа его заменяющего);

выплата (доплата) устанавливается молодому педагогу с начала учебного года (1 сентября) или с даты трудоустройства молодого педагога, в случае если он принят после 1 сентября, и устанавливается на срок в 3 года (36 месяцев);

выплата (доплата) молодому педагогу осуществляется в полном объеме при установлении ему в трудовом договоре педагогической нагрузки в размере не менее 0,5 ставки. Установление нагрузки более 1 ставки не влечет за собой увеличение размера выплаты (доплаты);

выплата (доплата) молодому педагогу производится ежемесячно с учетом фактически отработанного времени за календарный месяц;

при заключении срочного трудового договора между МБОУ СОШ № 13 и молодым педагогом, выплата (доплата) не осуществляется, за исключением случая срочного трудового договора на срок 1 календарный год и более на период временного отсутствия работника по причине его призыва на военную службу или направления его на заменяющую эту военную службу альтернативную гражданскую службу, а также нахождения на больничном по беременности и родам, в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком до трех лет;

в случае призыва молодого педагога на военную службу или направление его на заменяющую эту военную службу альтернативную гражданскую службу, а также нахождения на больничном по беременности и родам, в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком до трех лет, выплата (доплата) молодому педагогу не осуществляется. Выплата (доплата) молодому педагогу возобновляется по истечению обстоятельств, указанных в настоящем абзаце, при условии сохранения за молодым педагогом основного места работы и должности, и осуществляется до истечения установленного срока в 3 года (36 месяцев) без учета периодов призыва молодого педагога на военную службу или направление его на заменяющую эту военную службу альтернативную гражданскую службу, а также нахождения на больничном по беременности и родам, в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком до трех лет;

выплата (доплата) сохраняется в случае перехода молодого педагога в другую муниципальную общеобразовательную организацию, расположенную на территории Тимашевского района. При прекращении трудовых отношений в МБОУ СОШ № 13 молодому педагогу предоставляется справка в свободной форме о дате, с которой установлена выплата (доплата) молодому педагогу, и фактическом периоде осуществления такой выплаты (доплаты) в месяцах с точностью до двух десятичных знаков. При заключении в МБОУ СОШ № 13 с молодым педагогом трудового договора, справка предусмотренная настоящим абзацем учитывается при установлении выплаты (доплаты) в пределах общего срока ее осуществления в 3 года (36 месяцев);

в Правовом акте МБОУ СОШ № 13, а также в форме расчетного листа указывается наименование доплаты «Краевая доплата молодому педагогу в сумме 3000 рублей».

4. Доплаты являются составной частью заработной платы молодого педагога и выплачиваются ежемесячно в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

От работодателя:
Директор МБОУ СОШ № 13

_____ В.А.Исаенко

От работников:
Председатель ПК
МБОУ СОШ № 13
_____ С.Е.Панченко

Приложение 16 к положению об оплате труда

Положение о порядке и условиях ежегодной денежной выплаты к началу учебного года педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций по МБОУ СОШ № 13

1. На основании постановления главы администрации (губернатор) Краснодарского края № 582 от 19.08.2022 года «Об установлении ежегодной денежной выплаты к началу учебного года педагогическим работникам государственных общеобразовательных организаций Краснодарского края и утверждении порядка ее предоставления» установить разовую ежегодную денежную выплату к началу учебного года педагогическим работникам МБОУ СОШ № 13 (краевой бюджет) в размере 5750 рублей (далее – ежегодная денежная выплата) при следующих условиях:

1.1. Право на получение ежегодной выплаты имеют педагогические работники МБОУ СОШ № 13, которые осуществляют трудовую деятельность на основании трудового договора по основному месту работы, заключенного по 1 сентября соответствующего года;

1.2. Ежегодная выплата не предоставляется педагогическим работникам МБОУ СОШ № 13, находящимся по состоянию на 1 августа соответствующего года в длительном отпуске сроком до одного года или в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

1.3. Список педагогических работников, имеющих право на предоставление ежегодной выплаты, утверждается приказом руководителя МБОУ СОШ № 13;

1.4. Ежегодная выплата относится к выплатам стимулирующего характера, осуществляется за счет средств краевого бюджета и является составной частью заработной платы педагогического работника;

1.5. Ежегодная выплата предоставляется педагогическим работникам при условии занятия ими штатной должности в размере не менее 0,5 ставки без учета отработанного времени.

При занятии штатной должности в размере менее 0,5 ставки ежегодная выплата производится пропорционально размеру занятой штатной должности без учета отработанного времени.

1.6. Ежегодная выплата педагогическим работникам МБОУ СОШ № 13 производится в период с 25 августа по 10 сентября соответствующего года.

От работодателя:
Директор МБОУ СОШ № 13

_____ В.А.Исаенко

От работников:
Председатель ПК
МБОУ СОШ № 13
_____ С.Е.Панченко

Приложение 17 к положению об оплате труда

Положение об установлении выплат советнику директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями за счет средств федерального бюджета по МБОУ СОШ № 13

№ п/п	Виды выплат	Размер
1.	Выплата специалистам, работающим в сельской местности	2500 рублей пропорционально установленной ставке, нагрузке (педагогической работе)
2.	Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы	До 2
3.	За выслугу лет, в зависимости от общего количества лет, проработанных в сфере образования:	
	при выслуге лет от 1 года до 3 лет	5 % от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы
	при выслуге лет от 3 до 10 лет	10 % от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы
	при выслуге лет от 10 до 20 лет	15 % от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы
	при выслуге лет от 20 лет	20 % от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы

От работодателя:
Директор МБОУ СОШ № 13

_____ В.А.Исаенко

От работников:
Председатель ПК
МБОУ СОШ № 13
_____ С.Е.Панченко

Приложение 18 к положению об оплате труда

Положение о премировании советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями за счет средств федерального бюджета по МБОУ СОШ № 13

№ п/п	Виды выплат	Размер
1.	За достигнутые результаты в работе по итогам предыдущего учебного года	До 15000 руб.
2.	За добросовестное отношение к выполнению должностных обязанностей	До 25000 руб.
3.	К праздникам	До 15000 руб.
4.	За высокие показатели результативности работы	До 15000 руб.
5.	Образцовое выполнение трудовых обязанностей (отсутствие замечаний, конфликтных ситуаций, обоснованных обращений родителей (жалоб))	До 15000 руб.
7.	За достигнутые результаты в работе по итогам отчетного периода	До 15000 руб.

От работодателя:
Директор МБОУ СОШ № 13

_____ В.А.Исаенко

От работников:
Председатель ПК
МБОУ СОШ № 13
_____ С.Е.Панченко

Приложение 19 к положению об оплате труда

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам 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 преподавания длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам МБОУ СОШ № 13 муниципального образования Тимашевский район.

2. Педагогические работники образовательных организаций в соответствии со статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «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 организации, замещающие должности:

- а) Учитель
- б) Педагог-психолог
- в) Педагог-организатор
- г) Педагог дополнительного образования
- д) Социальный Педагог
- е) Преподаватель-организатор ОБЖ

имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.

4. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией 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:

5.1 Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации,

осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

5.2 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 ребенком до достижения им возраста трёх лет);

5.3 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 образовательной организации.

Заявление о предоставлении длительного отпуска работник направляет в администрацию не позднее чем 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.

При этом оставшаяся не использованной часть длительного отпуска педагогическому работнику не предоставляется.

8. Длительный отпуск не может быть разделен на две части.

9. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска, в образовательной организации 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 групп (классов).

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.

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 не предоставляется.

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.

