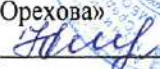


**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №8 имени И.В. Орехова»**

«Согласовано»

Председатель профсоюзного комитета Муниципального
бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №8 имени И.В.
Орехова»

 Н.О. Смоляк

«Утверждаю»

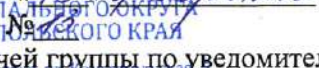
И.о. директора
Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 8
имени И.В. Орехова»

 Е.Л. Константинова

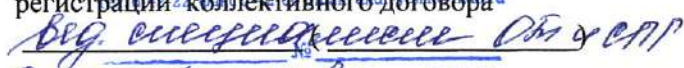
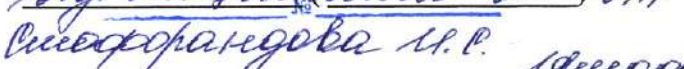
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 8 имени И.В. Орехова»
на 2023 - 2026 годы**

УПРАВЛЕНИЕ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ
ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ

Зарегистрировано  2023 г.
Регистрационный № 

Руководитель рабочей группы по уведомительной
регистрации коллективного договора


Срок действия договора с 11.02.2023 по 11.02.2026 годы

Юридический адрес (место нахождение) организации:

357083, Ставропольский край, Андроповский район,

поселок Новый Янкуль, улица 19 съезда ВЛКСМ

электронная почта: androp_8@mail.ru;

сайт: school8newyaku.ucoz.ru

П Е Р Е Ч Е Н Ь

приложений к «Коллективному договору»

1. Список, постоянно действующей комиссии, по контролю выполнения коллективного договора (приложение 1)
2. Список комиссии по трудовым спорам (приложение 2)
3. Список совместной комиссии по охране труда (приложение 3)
4. Перечень должностей и профессий, дающих право на получение дополнительного оплачиваемого отпуска за работу во вредных и неблагоприятных условиях труда (приложение 4).
5. Перечень должностей, дающих право на получение дополнительного оплачиваемого отпуска за работу с ненормированным рабочим днём (приложение 5).
6. Перечень должностей и профессий, подлежащих периодическим медосмотрам по условиям труда (приложение 6).
7. Перечень профессий и должностей на получение работниками специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (приложение 7).
8. Перечень работ и профессий, дающих право на бесплатную выдачу мыла, смывающих и обезвреживающих средств (приложение 8).
9. Перечень должностей, работа которых засчитывается в выслугу лет, дающую право на досрочную пенсию за выслугу лет в связи с педагогической деятельностью в школе (приложение 9).
10. План мероприятий по улучшению условий труда на 2023 -2026 г.г. (соглашение по охране труда между работодателем и трудовым коллективом (приложение 10)
- 11.Порядок оценки выполнения критериев и показателей результативности и эффективности работы работников (приложение 11)
12. Правила внутреннего трудового распорядка (приложение 12).
13. Положение о премировании работников (приложение 13).
14. Положение по оплате труда работников (приложение 14).
15. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников
16. Выписка из протокола №1 «Отчетно-выборного профсоюзного собрания трудового коллектива» от 31.01.2023 г.
17. Выписка из протокола №2 «Отчетно-выборного профсоюзного собрания трудового коллектива» от 31.01.2023 г.
- 18.Выписка из протокола № 1 от 01.09.2023г. профсоюзного комитета Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа» 8 имени И.В. Орехова.
- 19.Выписка из Приказа № 363-лс от 01.11.2022г. «О возложении исполнения обязанностей директора Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа» 8 имени И.В. Орехова.

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, заключённым между работодателем, в лице руководителя организации муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 8 имени И.В. Орехова» п. Новый Янкуль Андроповского муниципального округа Ставропольского края Константиновой Еленой Леонидовной, и.о. директора и работниками в лице председателя профсоюзного комитета муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 8 имени И.В. Орехова» п. Новый Янкуль Андроповского муниципального округа Ставропольского края Смоляк Натальи Олеговны, в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности организации.

Действие договора распространяется на всех работников организации. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).

1.2. Условия договора, ухудшающие положение работников по сравнению с действующим законодательством недействительны.

1.3. Стороны, подписавшие договор, принимают на себя обязательства, не ухудшающие положение работников по сравнению с прежним коллективным договором по регулированию трудовых отношений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законами Российской Федерации и Ставропольского края о социальном партнёрстве, отраслевым тарифным соглашением и другими нормативными актами.

1.4. Предметом настоящего договора являются взаимные, добровольные и согласованные обязательства работодателя и работников в области условий труда, его оплаты, отдыха, занятости, социального и бытового обслуживания, а также дополнительные по сравнению с действующим законодательством гарантии и компенсации, предоставляемые работодателем работникам образовательной организации.

1.5. Коллективный договор вступает в силу с момента его принятия на общем собрании трудового коллектива и действует в течение трёх лет до момента заключения нового договора.

1.6. Стороны в дальнейшем имеют право вносить согласованные изменения и дополнения в коллективный договор, а также продлять срок его действия в порядке установленном законодательством.

1.7. Договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнёрства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению коллективного договора.

1.8. Разногласия между работодателем и трудовым коллективом, возникающие при принятии внесенных изменений и дополнений в коллективный договор в период срока его действия разрешаются сторонами путем принятия компромиссного решения.

1.9. Индивидуальные трудовые споры работников, работающих по трудовому договору и работодателем МБОУ СОШ № 8 имени И.В. Орехова по вопросам оплаты труда, нагрузки, возвращения денежных сумм, удержания из заработной платы, предоставление ежегодных отпусков, наложение дисциплинарных взысканий, перевода на другую работу, прекращения трудового договора не по инициативе работодателя, внесение изменений и исправлений в трудовую книжку, задержки расчета и выдачи трудовой книжки рассматриваются в соответствии со ст. 382 ТК РФ в комиссии по трудовым спорам. (Приложение № 2)

1.10. Порядок разрешения коллективных трудовых споров (конфликтов) по вопросам установления в образовательном учреждении новых или изменения существующих социально-экономических условий труда, заключение и исполнение коллективного договора между работодателем и трудовым коллективом регулируются в соответствии с Законом РФ «О порядке разрешения коллективных трудовых споров (конфликтов)».

1.11. Для подведения итогов выполнения коллективного договора стороны обязуются не реже одного раза в год проводить общее собрание трудового коллектива.

1.12. Контроль выполнения коллективного договора осуществляется постоянно действующей двухсторонней комиссией. (Приложение №1)

- 1.13. Работодатель обязуется знакомить с коллективным договором и его приложениями всех вновь поступающих работников при приёме на работу, а также обеспечить гласность хода выполнения условий коллективного договора.
- 1.14. Педагогические работники имеют право на свободу выбора и использование учебных пособий, материалов, учебников, методов оценки знаний, индивидуализировать методы и средства обучения школьников, обеспечивая высокое качество учебно-воспитательного процесса.
- 1.15. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации и расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации. В случае расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации права и обязанности по настоящему Коллективному договору переходят к его правопреемнику.
- 1.16. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- 1.17. При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.
- 1.18. При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 1.19. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
- 1.20. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего коллективного договора решаются сторонами в срок до 14 дней.
- 1.21. Стороны определяют следующие формы управления образовательной организации:
- учёт мнения профсоюзного комитета;
 - согласование с профсоюзным комитетом;
 - 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 иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
 - обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесение предложений по её совершенствованию;
 - участие в разработке и принятии коллективного договора.
- 1.22. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:
- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.
- 1.23. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые работодатель принимает по согласованию с профкомом:
- правила внутреннего трудового распорядка;
 - положение об оплате труда работников;
 - соглашение по охране труда;
 - перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
 - положение о распределении фонда стимулирования оплаты труда;
 - положение о премировании работников;
 - другие локальные акты.

2. Трудовые отношения, права и обязанности сторон трудовых отношений

2.1. Стороны договорились совместно проводить политику, направленную на повышение эффективности деятельности организации, применение прогрессивных форм организации и оплаты труда, создавать условия, обеспечивающие участие работников в

управлении образовательной организацией в предусмотренных законодательством формах, в этих целях

2.2. Работодатель обязуется:

- добиваться успешной деятельности МБОУ СОШ №8 имени И.В. Орехова, повышения трудовой дисциплины, материального состояния работающих, их профессионального роста, не допускать снижения оплаты труда ниже существующего на момент заключения коллективного договора;

- обеспечивать работников обусловленной трудовыми договорами работой;

- обеспечивать работников образовательной организации необходимыми для работы материальными и финансовыми ресурсами;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, за первую половину месяца – 10 числа, за вторую половину - 25 числа;

- создавать безопасные условия труда, осуществлять мероприятия, направленные на улучшение охраны труда в учреждении;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- создавать условия и обеспечивать сохранение средней заработной платы при профессиональной подготовке, переподготовке, повышении квалификации работников;

- осуществлять обязательное социальное, пенсионное и медицинское страхование работников в порядке, установленном законодательством;

- устанавливать учебную нагрузку педагогическим работникам с учетом рекомендаций методических объединений, преемственности, сохраняя, как правило, объем учебной нагрузки;

- устанавливать учебную нагрузку педагогическим работникам, объем которой больше или меньше часов нормы часов за ставку заработной платы, только с письменного согласия работника;

- установленный в текущем учебном году объем учебной нагрузки педагогической работы не может уменьшить в следующем учебном году, за исключением уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

- при проведении тарификации учителей на начало учебного года объем учебной нагрузки каждого учителя устанавливать приказом МБОУ СОШ №8 имени И.В. Орехова по согласованию с представителем трудового коллектива;

- согласует с представителем трудового коллектива расписание уроков и внеурочных занятий, тарификационные списки, предварительную нагрузку учителей, график отпусков и т.д.;

- ознакомить педагогических работников с планируемой нагрузкой на следующий учебный год до ухода их в очередной отпуск.

2.3. Председатель профсоюзного комитета обязуется:

- способствовать устойчивой деятельности организации присущими методами, возобновлению и развитию трудового соревнования, конкурсов, смотров, с установлением совместно с работодателем систем поощрения победителей;

- способствовать соблюдению внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, полному, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей работниками;

- участвовать от имени работников в переговорах с работодателем при решении вопросов, затрагивающих их трудовые и социальные права и интересы;

- контролировать соблюдение законодательства о труде по вопросам трудового договора, рабочего времени, времени отдыха, оплаты труда, гарантий, компенсаций, льгот, охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка, условий коллективного договора, требовать устранения выявленных недостатков;

- выражать мотивированное мнение трудового коллектива при увольнении работников по инициативе работодателя;

- вносить предложения работодателю по совершенствованию оплаты труда, регулированию рабочего времени и времени отдыха, разработке планов и программ социально-экономического развития;

- проводить культурно-массовые и оздоровительные мероприятия среди работников и членов их семей.

2.4. Обязательства работников:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности по трудовому договору, своевременно и качественно выполнять распоряжения и приказы работодателя;

- соблюдать правила трудового распорядка, установленный режим работы, трудовую дисциплину, должностные обязанности, правила и инструкции по охране труда;

- беречь имущество организации, не совершать действий, влекущих за собой причинение ущерба учреждению, её имуществу и финансам, сохранять коммерческую и корпоративную тайну;

- создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга;

- содержать своё рабочее место в порядке и чистоте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов, соблюдать чистоту на территории организации;

- эффективно и бережно использовать оборудование, материалы, спецодежду, электроэнергию, топливо и другие материальные ресурсы;

- вести себя достойно, соблюдать установленные правила работы в образовательной организации.

2.5. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях установленных Трудовым кодексом РФ, иными нормативными актами, настоящим коллективным договором;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд, в соответствии с проводимыми конкурсами, юбилейными датами;

- предоставлять материальную помощь работникам, оказавшимся в сложной жизненной ситуации;

- привлекать работников к дисциплинарной ответственности;

- принимать локальные нормативные акты;

- направлять своих доверенных лиц в состав комиссии по трудовым спорам;

- в целях представительства и защиты своих прав вступать в объединения работодателей;

- во время осенних, зимних, весенних, летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском считать рабочим временем педагогических и других работников МБОУ СОШ №8 имени И.В. Орехова, с привлечением педагогических работников в эти периоды к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул, в соответствии с утвержденным графиком работы;

- во время осенних, зимних, весенних каникул вправе предоставлять учителям свободные от работы дни для совершенствования методического и профессионального мастерства;

- привлекать в каникулярное время обслуживающий персонал к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний в пределах установленного им рабочего времени.

2.6. Председатель профсоюзного комитета имеет право:

- заслушивать информацию работодателя по социально-трудовым и связанным с трудом экономическим вопросам;

- вносить по этим вопросам соответствующие предложения и участвовать в заседаниях органов управления при их рассмотрении;

- свободно распространять информацию о своей деятельности;

- оказывать информационно-методическую, консультативную, правовую, финансовую и другие виды практической помощи членам профсоюза;

- в целях защиты трудовых прав работников использовать своё представительство в комиссии по трудовым спорам.

2.7. Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях установленных Трудовым кодексом РФ;

- на получение работы предусмотренной трудовым договором с нормальной продолжительностью рабочего времени;

- на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным стандартами безопасности труда;

- на своевременную и в полном объёме заработную плату в соответствии с квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы;

- на отдых с предоставлением еженедельных выходных, нерабочих праздничных дней, оплачиваемого ежегодного отпуска;

- на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации;

- на объединение в профессиональные союзы для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку;

- на возмещение вреда, причинённого здоровью в связи с исполнением трудовых обязанностей;

- на обязательное социальное, медицинское страхование и пенсионное обеспечение;

- на участие в коллективных переговорах по заключению коллективного договора, а также на информацию о выполнении коллективного договора.

3. Трудовой договор и обеспечение занятости

3.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором, заключаемым в письменной форме в двух экземплярах, и хранится у каждой из сторон.

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

Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством, отраслевым тарифным соглашением, настоящим коллективным договором.

3.2. Работодатель обязуется:

- соблюдать предусмотренный порядок приема на работу: ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, должностной инструкцией, провести необходимый инструктаж;

- прием, перевод, основания и порядок увольнения работников осуществлять в соответствии с нормами действующего законодательства о труде, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ и настоящим коллективным договором;

- оформлять трудовые отношения с вновь принимаемыми работниками для выполнения работы, которая носит постоянный характер, заключением трудового договора на неопределённый срок;

- оформлять изменения ранее заключённого трудового договора путём составления дополнительного соглашения между работником и работодателем;

- заключать срочные трудовые договоры, с заместителем руководителя с учётом мнения председателя профсоюзного комитета;

- выполнять условия заключённого трудового договора;

- изменять трудовой договор (перевод и перемещение на другую работу, изменение существенных условий труда, временный перевод на другую работу (в случае производственной необходимости) лишь в случаях и в порядке, предусмотренных в законодательстве;

- рассматривать вопросы, связанные с сокращением численности и штата, с участием председателя профсоюзного комитета;

- представлять председателю профсоюзного комитета проекты приказов, распоряжений о сокращении численности и штата работников, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предлагаемых для трудоустройства;
- обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов лиц с более высокой квалификацией. При равной квалификации предпочтение на оставление на работе имеют:
 - лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
 - лица, проработавшие в организации свыше 10 лет.
- для предотвращения сокращения численности и штатов по согласованию с председателем профсоюзного комитета и работником использовать режим неполного рабочего времени, с предупреждением заинтересованных сторон не позднее, чем за два месяца;
- приостановить наём работников до тех пор, пока не будут трудоустроены все подлежащие высвобождению работники организации;
- расторгать трудовые договоры в первую очередь с временными, сезонными работниками, совместителями;
- не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи;
- не увольнять по сокращению штатов при любом экономическом состоянии образовательной организации следующие категории работников:
 - беременных женщин;
 - в период временной нетрудоспособности;
 - во время пребывания в очередном, декретном, учебном отпуске;
 - лиц моложе 18 лет;
 - женщин, имеющих детей до 3-х лет или имеющих ребенка-инвалида до 18 лет;
 - работающих инвалидов;
 - одиноких матерей или отцов, имеющих детей до 16-летнего возраста.
- лицам, получившим предупреждение об увольнении по п.2 ст.81 ТК РФ, предоставлять свободное время для поиска работы не менее 2-х часов в неделю с сохранением среднего заработка, а также производить дополнительно к выплатам, связанным с расторжением трудового договора по законодательству, выплату выходного пособия в размере среднего месячного заработка;
- принимать в преимущественном порядке на вакантные должности лиц, ранее уволенных из организации по сокращению штатов;
- в случае расторжения трудового договора выдать работнику трудовую книжку и произвести денежный расчет в день увольнения (последний день работы).

3.3. Председатель профсоюзного комитета обязуется

- осуществлять контроль соблюдения работодателем действующего законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками;
- делегировать в комиссию по трудовым спорам наиболее компетентных представителей трудового коллектива (Приложение №2);
- обеспечить защиту работников в суде, комиссии по трудовым спорам, при рассмотрении вопросов связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров;
- представлять в установленные сроки своё мотивированное мнение при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками;
- оказывать правовую консультативную помощь работникам по вопросам связанным с трудовыми отношениями и обеспечением занятости;
- участвовать в разработке совместно с работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест в образовательной организации.

4. Рабочее время.

4.1. Трудовой распорядок в образовательной организации определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными на собрании трудового коллектива по представлению администрации.

4.2. Нормальная продолжительность рабочего времени в организации составляет 40 часов в неделю для мужчин.

- 4.3. Сокращённая продолжительность рабочего времени устанавливается для женщин, работающих в образовательной организации – 36 часов в неделю (Постановление Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 года № 298\3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»).
- 4.4. Для работников образовательной организации устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем.
- 4.5. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе работника (совместительство) по другой специальности или должности допускается только по дополнительно заключённому трудовому договору, при этом продолжительность её не должна превышать четырёх часов в день (Ст. 284 ФЗ-90 от 30.06.2006г.).
- 4.6. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе работодателя (сверхурочная работа) допускается только с письменного согласия работника и в случаях определённых трудовым законодательством, при этом эти работы не должны превышать четырёх часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.
- 4.7. К работе в выходные и нерабочие праздничные дни привлекаются работники только с их письменного согласия в исключительных случаях, по письменному распоряжению работодателя и с учётом мнения председателя профсоюзного комитета.
- 4.8. Продолжительность рабочего дня (рабочей смены) накануне нерабочего праздничного дня сокращаются на один час для всех работников.
- 4.9. День знаний - 1 сентября, является нерабочим с сохранением среднего заработка для родителей, имеющих первоклассников.
- 4.10. 25 мая - является нерабочим с сохранением среднего заработка для родителей детей выпускных классов.
- 4.11. Работники с ненормированным рабочим днем эпизодически могут привлекаться к выполнению трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. (Приложение № 6)
- 4.12. Расписание уроков составляется по нормам СанПиНа, не допуская перегрузки учащихся исходя из требований рационального использования времени учителя.
- 5. Время отдыха.**
- Работодатель гарантирует**
- 5.1. В течение рабочего дня (смены) работники имеют право на перерыв для отдыха и питания в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка. (Приложение № 4).
- 5.2. Всем работникам образовательной организации предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка, педагогическим работникам 56 календарных дней, для инвалидов продолжительность трудового отпуска 30 календарных дней.
- 5.3. Работники имеют право на получение первого оплачиваемого отпуска по истечении шести месяцев работы в образовательной организации, последующие в соответствии с графиком предоставления отпусков.
- 5.4. График предоставления отпусков составляется работодателем с учётом мнения председателя профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников.
- 5.5. По соглашению между работником и работодателем и наличием существенных причин допускается согласно поданному заявлению не позднее, чем за две недели до установленной в графике даты его перенесение на другой срок или разделение на части.
- 5.6. Ежегодный оплачиваемый отпуск продляется в случае временной нетрудоспособности работника в период отпуска.
- 5.7. По соглашению между работником и работодателем, в случае отсутствия средств на своевременную оплату времени отпуска не позднее, чем за две недели до даты отпуска он переносится на другой срок.
- 5.8. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены с последующим увольнением (за исключением увольнения за виновные действия). При этом днём увольнения считается последний день отпуска.

5.9. При увольнении работник за все неиспользованные дни отпуска получает оплату в форме компенсации.

5.10. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия, с последующим предоставлением неиспользованной части отпуска по выбору работника в удобное для него время.

5.11. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией, при этом не допускается замена отпуска, предоставляемого в связи с вредными условиями труда.

5.12. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные отпуска предоставляются на общих основаниях.

5.13. Возможность предоставления отпуска в ходе учебного процесса при наличии у работника путевки на отдых.

5.14. В соответствии с условиями труда, занимаемыми должностями, профессиями работники имеют право на получение дополнительных оплачиваемых отпусков:

- за работу во вредных условиях труда 7 дней; (Приложение № 5)
- за работу с ненормированным рабочим днем 3 дня (Приложение № 6).

Продолжительность дополнительных отпусков определяется в календарных днях и суммируется с основным отпуском.

5.15. Работникам организации в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников, проводов в армию детей предоставляется до 5-календарных дней отпуск без сохранения заработной платы.

5.16. Работники, на основании поданного заявления и по распоряжению работодателя имеют право на краткосрочный неоплачиваемый отпуск в связи с уважительными причинами. Продолжительность его определяется по соглашению сторон.

5.17. Педагогические работники имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

5.18. Предоставлять 3-х дневной неоплачиваемый отпуск:

- женщинам, воспитывающим детей дошкольного возраста;
- женщинам, воспитывающим детей-инвалидов в возрасте до 18 лет.

5.19. Так же предоставляется отпуск без сохранения заработной платы следующим категориям: работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году; родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году; работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году.

Председатель профсоюзного комитета обязуется:

5.19. Осуществлять контроль соблюдения работодателем законодательства о труде в части времени отдыха.

5.20. Представлять работодателю с учётом пожеланий работников своё мотивированное мнение при составлении графика отпусков.

5.21. Осуществлять контроль соблюдения требований законодательства при привлечении к работе в исключительных случаях в выходные и праздничные дни.

5.22. Вносить работодателю представление об устранении нарушений законодательства о труде в части времени отдыха, а при не разрешении проблемы по договорённости, направлять представление для защиты законных прав и интересов работников в органы по рассмотрению трудовых споров.

6. Оплата труда.

6.1. Заработная плата каждого работника образовательной организации зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается. Объем средств на оплату труда работников формируется на календарный год исходя из объема субсидий, выделенных на выполнение муниципального задания.

6.2. При отмеченных приказом по образовательной организации нарушениях размеры доплат за работу, не входящую в круг прямых должностных обязанностей могут быть уменьшены до 100% в следующем за месяцем, в котором было нарушение.

6.3. Месячная заработная плата при выработке установленной нормы рабочего времени не может быть ниже предела предусмотренного в отраслевом тарифном соглашении, ниже минимального размера оплаты труда установленного в Российской Федерации на момент заключения коллективного договора – 16242 рубля, с последующим её увеличением по решению законодательных органов.

6.4. Должностные оклады специалистов, служащих и работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются штатным расписанием, утверждаемым работодателем в соответствии с должностью, квалификацией работника и Положением по оплате труда работников.

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

6.6. В пределах фонда оплаты труда предусмотрены доплаты компенсационного и стимулирующего характера, не входящие в круг прямых должностных обязанностей. (Приложения № 12, 13, 14)

6.7. Размеры доплат компенсационного и стимулирующего характера и порядок их установления за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей работников, определяются образовательной организацией в пределах средств, направляемых на оплату труда, самостоятельно и закрепляются в Положении по оплате труда работников (Приложения № 12, 13, 14)

6.8. Для работы в лагерях с дневным пребыванием детей, педагогические работники привлекаются в пределах установленного им до начала каникул объема учебной нагрузки с сохранением заработной платы, предусмотренной при тарификации.

6.9. Педагогическим работникам, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с нагрузкой, установленной при тарификации, до конца учебного года выплачивается:

- заработная плата за фактическое число часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку;

- заработная плата в размере ставки, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за ставку и если их невозможно догрузить педагогической работой.

6.10. Размер всех удержаний из заработной платы не может превышать 50%.

Работодатель обязуется:

6.11. Проинформировать коллектив о размерах финансовых поступлений из любых источников и отчитаться об их использовании.

6.12. Производить доплату работникам:

- за работу в сверхурочное время – за первые два часа не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере;

- за работу в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха;

- за работу во вредных условиях – 4% оклада по результатам аттестации рабочих мест за время фактической занятости в таких условиях, согласно перечню должностей с вредными и неблагоприятными условиями труда; (Приложение № 5)

- при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличения объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы определенной трудовым договором в размере установленном в пределах фонда оплаты труда по согласованию между работником и работодателем.

6.13. Выплачивать заработную плату в денежной форме не реже двух раз в месяц 10 и 25 числа и перечисляться на лицевой счёт в банке по заявлению работника. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днём выплата производится накануне этого дня.

6.14. Предоставлять сведения работнику о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведённых удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

6.15. Извещать работников в письменной форме обо всех изменениях в размерах и условиях оплаты труда не позднее, чем за два месяца.

6.16. В случае несвоевременной выплаты заработной платы выплачивать денежную компенсацию за каждый календарный день просрочки в соответствии с ТК РФ.

6.17. Периодически пересматривать в сторону совершенствования тарифно-квалификационные характеристики специалистов в связи с внедрением новых организационно-технических средств и изменением характера работы.

Председатель профсоюзного комитета обязуется:

6.18. Осуществлять контроль реализации прав работников, предусмотренных нормами Трудового Кодекса РФ в части оплаты труда, обязательств коллективного договора по данному разделу.

6.19. Требовать привлечения должностных лиц к дисциплинарной ответственности за несвоевременную оплату труда.

6.20. Вести переговоры с работодателем в целях урегулирования разногласий по вопросам оплаты труда.

6.21. Обращаться в органы Государственной инспекции труда с предложением привлечь к административной ответственности виновных в нарушении трудового законодательства в части оплаты труда, коллективного договора.

6.22. Представлять интересы работников в судебных органах при рассмотрении трудовых споров.

7. Охрана труда.

Работодатель обязуется:

7.1. Строить свою работу на основе государственной политики в области охраны труда, признавая приоритетным направлением своей деятельности сохранение жизни и здоровья работников, создание здоровых и безопасных условий труда на каждом рабочем месте.

7.2. На проведение мероприятий по охране труда выделять ежегодно средства в соответствии с Соглашением по охране труда. (Приложение № 11).

7.3. Контроль за выполнением Соглашения по охране труда от работодателя возложить на ответственного за охрану труда и технику безопасности в образовательной организации, от трудового коллектива на завхоза школы.

7.4. Обеспечить приоритетность финансирования мероприятий по улучшению условий труда в соответствии с Соглашением по охране труда.

7.5. Создать на паритетной основе из представителей работодателя и трудового коллектива комиссию по охране труда. (Приложение № 3).

7.6. Проводить за счёт собственных средств и ассигнований Фонда социального страхования РФ обучение отдельных категорий застрахованных, обучение членов совместной комиссии по охране труда, создавать условия для их работы, обеспечивать нормативно-технической документацией и законодательными актами по охране труда и оказывать помощь в оборудовании уголка охраны труда.

7.7. Организовывать направление с оплатой за счёт организации не реже одного раза в год на медицинский периодический осмотр работников. (Приложение № 7)

7.8. Обеспечить проведение инструктажей по охране труда, периодическую проверку знаний всех работников организации безопасных методов и приёмов выполнения работ.

7.9. Не допускать к работе вновь принимаемых работников, не прошедших предварительный медицинский осмотр, инструктаж по охране труда.

7.10. Обеспечить (согласно перечню) работников в соответствии с нормативами спецодеждой, средствами индивидуальной защиты, мылом и моющими средствами. (Приложения № 8, 9).

7.11. Регулярно уплачивать в Фонд социального страхования страховые взносы в размере 0,2 % от фонда оплаты труда на страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7.12. При возникновении страховых случаев проводить их немедленное расследование и принимать меры по возмещению вреда, причинённого трудовым увечьем.

7.13. Использовать средства, выделяемые Фондом социального страхования на частичное финансирование от уплаченных сумм страховых взносов на проведение предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

Председатель профсоюзного комитета обязуется:

7.14. Контролировать расходование средств на охрану труда, оздоровление работников.

7.15. Участвовать в работе совместной комиссии по охране труда.

7.16. Вносить предложения по улучшению работы по охране труда, здоровья, условиям труда в учреждении.

7.17. Представлять интересы пострадавших работников при расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, интересы по вопросам условий и охраны труда, безопасной работы.

Работник обязан:

7.18. Соблюдать требования охраны труда, установленные нормативными правовыми актами, правилами и инструкциями.

7.19. Проходить своевременно инструктажи по охране труда, обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях, проверку знаний требований охраны труда.

7.20. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.21. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (по распоряжению работодателя) медицинские осмотры. (Приложение № 7)

7.22. При возникновении на рабочем месте ситуации угрожающей жизни и здоровью, появлении признаков ухудшения здоровья прекратить работу и немедленно известить работодателя.

8. Социальные гарантии и льготы.

Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить права работников на:

- обязательное государственное социальное страхование и выплату страховых сумм при возникновении страхового случая;
- обязательное медицинское страхование с выдачей полисов;
- пенсионное государственное страхование.

8.2. В соответствии с Законом РФ «Об индивидуальном (персонифицированном) учёте в системе государственного пенсионного страхования» своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в пенсионный фонд (Приложение № 10).

8.3. Своевременно и в полном объёме перечислять средства в страховые фонды.

8.4. Оказывать содействие в оздоровлении в детских пришкольных лагерях и лагерях санаторного типа детей работников учреждения.

8.5. Для обеспечения условий, позволяющих женщинам сочетать труд с материнством:

- в период беременности в соответствии с медицинским заключением переводить женщин на более лёгкий труд, исключая воздействие вредных факторов;
- освобождать беременных женщин от работы с сохранением заработной платы для прохождения медицинских обследований;
- не привлекать, без их согласия, женщин имеющих детей до 8 лет к работе в ночное время, к сверхурочным работам и работам в выходные и праздничные нерабочие дни;
- не увольнять работника за невыполнение работ, не входящих в его должностные обязанности;
- допускать перевод на другую работу без согласия работника лишь в случаях, указанных в трудовом кодексе.

8.6. Предоставлять трудовому коллективу, комиссиям по выполнению коллективного договора, по трудовым спорам, ОТ и ТБ проводить собрания, заседания в рабочее время не в ущерб учебно-воспитательному процессу.

8.7. Своевременно рассматривать обращения, заявления, требования, предложения работников трудового коллектива и в случае их отклонения давать мотивированный ответ.

8.8. Дисциплину в коллективе поддерживать на основе уважения человеческого достоинства педагогов и сотрудников.

Работодатель и председатель профсоюзного комитета договорились:

8.9. В целях более эффективного участия молодых специалистов в работе по развитию организации, усиления их социальной защищённости, возможности служебного роста и повышения профессионализма:

- предоставлять возможность молодым работникам для заочного обучения в учебных заведениях среднего и высшего профессионального образования по специальностям необходимым в организации, с правом получения отпуска для участия в сессиях, а при успешной сдаче экзаменов и с сохранением средней заработной платы;
- при подготовке курсовых и дипломных работ обеспечивать доступность в использовании сведений о деятельности организации, кроме сведений составляющих коммерческую или корпоративную тайну;
- выдвигать молодых перспективных работников на руководящие должности;
- строго соблюдать права работников в возрасте до 18 лет по приёму на работу, режиму рабочего времени, отдыха, расторжению с ними трудового договора по инициативе администрации.

8.10. Принимать согласованные меры и добиваться в пределах своей компетенции:

- выделение средств на обеспечение и нормальное функционирование МБОУ СОШ №8 имени И.В. Орехова на основе применения нормативов минимальной бюджетной обеспеченности;
- своевременного выполнения Постановлений федерального правительства по оплате труда работников МБОУ СОШ №8 имени И.В. Орехова;
- своевременного и в полном объеме выделения из краевого и местного бюджетов средств на оплату труда с учетом повышения ставок и окладов;
- своевременной выплаты ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения;
- целевого использования ассигнований бюджетов, выделяемых на образование, обращаясь при необходимости в финансовые органы, органы прокуратуры;
- первоочередности выплат заработной платы работникам перед другими платежами.

Председатель профсоюзного комитета обязуется:

8.11. Осуществлять контроль за своевременным перечислением средств в фонды пенсионного, медицинского и социального страхования.

8.12. Содействовать обеспечению работников медицинскими полисами.

8.13. Активно работать в комиссии по социальному страхованию, осуществлять контроль рационального расходования средств, периодически информировать об этом работников.

8.14. Контролировать сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсий, инвалидности, получение дополнительных льгот.

8.15. В случае получения работником трудового увечья принимать участие в комиссии по расследованию причин происшествия.

8.16. Выступать в защиту нарушенных работодателем социальных прав и гарантий.

9. Защита трудовых прав работника .

9.1. Основными способами защиты трудовых прав и законных интересов работников являются:

- государственный надзор и контроль соблюдения трудового законодательства;
- защита трудовых прав работников профессиональными союзами;
- самозащита работниками трудовых прав.

9.2. В целях самозащиты трудовых прав работник может отказаться от выполнения работы или приостановить её выполнение:

- от работы, не предусмотренной трудовым договором;
- от работы, которая угрожает его жизни и здоровью по условиям безопасности или состоянию здоровья;

- в случае задержки выплаты заработной платы свыше 15 дней.

9.3. При возникновении индивидуального спора между работником и работодателем по вопросам трудового права, коллективного договора, трудового договора работник вправе выбирать любой способ его разрешения, в том числе и обращение в комиссию по трудовым спорам, созданную в учреждении из представителей администрации. (Приложение № 2).

9.4. При возникновении коллективного спора, если примирительные процедуры не привели к его разрешению, работники вправе приступить к организации забастовки в соответствии с положениями Трудового кодекса РФ.

10. Обеспечение прав и гарантий деятельности председателя профсоюзного комитета

10.1. Работодатель и председатель профсоюзного комитета строят свои взаимоотношения на принципах социального партнёрства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ и другими законодательными актами.

10.2. Работодатель признаёт, что председатель профсоюзного комитета является полномочным представителем трудового коллектива по вопросам:

- защиты их социально-трудовых прав и интересов;
- содействия их занятости;
- ведения переговоров по заключению коллективного договора и контроля его выполнения;
- соблюдения законодательства о труде;
- участия в урегулировании индивидуальных трудовых споров, а в области коллективных прав и интересов защищает права всех работающих.

10.3. Работодатель, должностные лица администрации обязаны оказывать содействие председателю профсоюзного комитета в их деятельности.

Работодатель обязуется:

10.4. Соблюдать права, установленные законодательством и настоящим коллективным договором.

10.5. Включать председателя профсоюзного комитета в состав комиссий по разработке социально-экономических планов, при пересмотре системы оплаты труда, изменении условий труда, проведении аттестации работников, расследовании несчастных случаев на производстве и т.д.

10.6. Не допускать нарушения законодательства в части вынесения дисциплинарного взыскания без предварительного согласия представителя трудового коллектива.

11. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

11.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд образовательной организации.

Работодатель обязуется:

11.2. В случае направления работника на курсы повышения квалификации сохранять за ним место работы, среднюю заработную плату по основному месту работы. Если работник направляется на курсы повышения квалификации в другую местность, по возможности оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

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

11.4. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276), административный регламент предоставления Министерством образования и молодежной политики Ставропольского края государственной услуги "Организация и проведение аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении ставропольского

края, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность" (в ред. приказов Минобразования ставропольского края от 13.03.2015 № 266-пр, от 12.05.2015 № 587-пр, от 30.06.2016 № 811-пр).

По ее результатам производить оплату труда работникам в соответствии с полученной квалификационной категорией.

Аттестация педагогических работников проводится по двум направлениям:

- подтверждение соответствия занимаемой должности (данный вид аттестации является обязательным, проводится в отношении работников, не имеющих квалификационной категории (первой, высшей) по представлению работодателя);
- установление соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям (аттестация является добровольной, проводится по заявлению работника).

Аттестации на «соответствие занимаемой должности» не подлежат:

- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- педагогические работники, находящиеся в длительном отпуске сроком до одного года.

Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

В течение срока действия второй квалификационной категории педагогический работник не подлежит аттестации, проводимой с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

Педагогические и руководящие работники могут быть освобождены от процедуры прохождения аттестации по представлению работодателя, в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений.

По письменному заявлению работника в случаях его временной нетрудоспособности в период прохождения им аттестации, нахождения в командировке или другим уважительным причинам продолжительность его аттестации продлевается.

Увольнение работника, признанного по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности, является правом, а не обязанностью работодателя.

Результаты аттестации, в том числе увольнение по инициативе работодателя, педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Квалификационная категория педагогическому работнику устанавливается со дня принятия аттестационной комиссией решения о соответствии уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории независимо от даты издания приказа Министерством образования. С этой же даты у работника возникает право на оплату труда с учетом установленной квалификационной категории.

Установленная квалификационная категория учитывается при работе в данной должности в образовательных организациях независимо от их типов или видов.

Квалификационная категория, установленная по должностям учителя, преподавателя, учитывается независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель - старший воспитатель, педагог дополнительного образования - старший педагог дополнительного образования, методист - старший методист, инструктор-методист - старший инструктор-методист, тренер-преподаватель - старший тренер-преподаватель), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

В целях создания заинтересованности педагогических работников в выполнении педагогической работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория, для них устанавливаются условия оплаты труда с учетом имеющейся квалификационной категории, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

Продление действия квалификационной категории допускается после истечения срока ее действия, но не более чем на один год в случаях:

- длительной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком при выходе на работу;
- окончания длительного отпуска в соответствии с п. 5 ст. 55 Закона РФ «Об образовании»;
- если работник был призван в ряды Российской Армии.
- иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию.

В случае истечения срока действия квалификационной категории работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более двух лет, допускается сохранение квалификационных категорий до достижения работниками пенсионного возраста.

11.5. Выделять денежные средства на обучение работников в размере 2% от фонда оплаты труда.

12. МБОУ СОШ № 8 имени И.В.Орехова признает серьезность ситуации с эпидемией ВИЧ-инфекции и ее воздействия на рабочие места:

- признание ВИЧ/СПИДа проблемой, имеющей значение для сферы труда;
- недопустимость дискриминации работников, имеющих ВИЧ-инфекцию;
- создание безопасной и здоровой производственной среды;
- поддержание социального диалога и профилактики, направленной на повышение уровня информированности работников;
- сохранение конфиденциальности личной информации в пределах положений трудового законодательства РФ.

12.1. Предотвращение новых случаев ВИЧ-инфекции. С целью предотвращения новых случаев ВИЧ-инфекции среди работников и членов их семей ОРГАНИЗАЦИЯ проводит информационно-образовательную кампанию, которая включает:

- распространение информации и информационных материалов по ВИЧ-инфекции среди сотрудников;
- включение информации о ВИЧ-инфекции в вводные инструктажи по охране труда.

12.2. Недопущение дискриминации ВИЧ-инфицированных сотрудников. Признание права работника на конфиденциальность его ВИЧ-статуса. Раскрытие ВИЧ-статуса не должно быть обязательным условием при приеме на работу.

12.3. Консультирование и мотивирование сотрудников к добровольному тестированию на ВИЧ-инфекцию (выявлению). Работникам предоставляется информация о том, куда можно обратиться для прохождения добровольного консультирования и тестирования.

12.4. Регулирование трудовых отношений с ВИЧ-инфицированными сотрудниками. Сотрудникам, которые могут оказаться ВИЧ-инфицированными будет позволено выполнять свои трудовые обязанности до тех пор, пока они будут способны исполнять их в соответствии с предъявляемыми требованиями.

Руководство ОРГАНИЗАЦИИ обеспечит соответствующий гибкий график работы для работников, живущих с ВИЧ/СПИД или разумное изменение в условиях труда, способствующее продолжению занятости работника, предоставление дополнительных перерывов для отдыха, времени для посещения врача, отпуска по болезни, неполная занятость, возможность возвращения на работу после вынужденного перерыва, связанного с прохождением курса лечения в соответствии с действующим законодательством РФ.

12.5. Доступ к лечению и уходу МБОУ СОШ №8 имени И.В. Орехова обязуется создать благоприятные рабочие условия для работников, живущих с ВИЧ/СПИД, с тем, чтобы они как можно дольше были способны выполнять свои рабочие обязанности в соответствии со стандартами.

МБОУ СОШ №8 имени И.В. Орехова будет оказывать помощь ВИЧ-инфицированным работникам в следующих вопросах:

- получение соответствующей информации по вопросам доступа к АРВ-терапии в случае необходимости и к соответствующим медицинским услугам по месту жительства;

- оказание посильной материальной поддержки (в случае необходимости);
- помощь в нахождении организаций, предоставляющих консультативные и другие услуги (например, группы самопомощи, неправительственные организации и др.).

13. Заключительные положения.

12.1. Настоящий коллективный договор заключён сроком на три года, на период с **11.02.2023 года по 11.02.2026 года.**

Вступает в силу со дня подписания.

12.2. Текст коллективного договора доводится до сведения всех работников в течение 7 дней после его подписания. Каждый работник вправе и обязан ознакомиться с коллективным договором.

12.3. По истечении срока действия коллективный договор действует до тех пор, пока стороны не заключат новый. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования организации, расторжения трудового договора с руководителем организации.

12.4. При реорганизации МБОУ СОШ № 8 имени И.В. Орехова коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

12.5. При реорганизации или смене форм собственности любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или продлении прежнего на срок до трех лет.

12.6. Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия вносятся только по взаимному согласию и в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

12.5. Стороны ежегодно до 1 марта отчитываются в выполнении коллективного договора на собрании трудового коллектива. С отчётом выступают первые лица обеих сторон.

12.6. Представитель трудового коллектива обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

12.7. Стороны договорились, что в период действия коллективного договора, при условии выполнения работодателем его положений, работники не выдвигают новых требований и не используют в качестве средства давления на работодателя приостановление работы (забастовку). Для урегулирования разногласий стороны используют примирительные процедуры.

12.8. Контроль выполнения коллективного договора осуществляется двусторонней комиссией, проводившей переговоры по его заключению, а также сторонами самостоятельно в объёме их компетенции с последующим заслушиванием на своих заседаниях лиц, ответственных за исполнение отдельных мероприятий.

Коллективный договор одобрен комиссией по ведению коллективных переговоров, подготовки проекта, заключению и организации контроля за выполнением коллективного договора МБОУ ООШ № 8 имени И.В. Орехова, протокол № 1 «31» января 2023 года.

По поручению собрания коллективный договор с приложениями подписали:

Работодатель
Константинова
Елена Леонидовна

Председатель профсоюзного комитета
Смоляк
Наталья Олеговна

«Согласовано»

Председатель профсоюзного комитета
Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа №8
имени И.В. Орехова»

_____ Н.О. Смоляк

«Утверждаю»

И.о. директора
Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа №
8 имени И.В. Орехова»

_____ Е.Л. Константинова

СПИСОК

постоянно действующей комиссии по контролю выполнения коллективного договора

1. Фисенко Мария Петровна – заместитель директора по учебно-воспитательной работе
2. Долматова Елена Вячеславовна – заместитель директора по воспитательной работе
3. Солохина Ирина Евгеньевна – учитель информатики
4. Гайдарбегова Любовь Александровна – заведующий хозяйством

«Согласовано»

Председатель профсоюзного комитета
Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа №8
имени И.В. Орехова»

_____ Н.О. Смоляк

«Утверждаю»

И.о. директора
Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа №8
имени И.В. Орехова»

_____ Е.Л. Константинова

СПИСОК
комиссии по трудовым спорам

1. Иваненко Светлана Владимировна – председатель
2. Заикина Наталия Владимировна – заместитель председателя
3. Омарова Зарема Сиражудиновна – секретарь
4. Козырева Рита Джамбулатовна – член комиссии
5. Жукова Ирина Ивановна – член комиссии

«Согласовано»

Председатель профсоюзного комитета
Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа
№8 имени И.В. Орехова»

_____ Н.О. Смоляк

«Утверждаю»

И.о. директора
Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа №
8 имени И.В. Орехова»

_____ Е.Л. Константинова

СПИСОК
совместной комиссии по охране труда

От руководства:

1. Фисенко Мария Петровна – заместитель директора по УВР
2. Долматова Елена Вячеславовна – заместитель директора по учебно-производственной работе, ответственный по охране труда

От трудового коллектива:

3. Смоляк Наталья Олеговна – председатель профкома
4. Солохина Ирина Евгеньевна – учитель информатики

«Согласовано»

Председатель профсоюзного комитета
Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа №8
имени И.В. Орехова»

Н.О. Смоляк

«Утверждаю»

И.о. директора
Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа №8
имени И.В. Орехова»

Е.Л. Константинова

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей и профессий, дающих право на получение
дополнительного оплачиваемого отпуска за работу
во вредных и неблагоприятных условиях труда

№№ п/п	Наименование профессии, должности	Кол-во дней
1.	Повар	5

«Согласовано»

Председатель профсоюзного комитета
Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа №8
имени И.В. Орехова»

_____ Н.О. Смоляк

«Утверждаю»

И.о. директора
Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа №
8 имени И.В. Орехова»

_____ Е.Л. Константинова

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей, дающих право на получение дополнительного
оплачиваемого отпуска за работу с ненормированным рабочим днем

№№ п/п	Наименование должностей	Кол-во дней
1.	Директор	3
2.	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	3
3.	Заместитель директора по воспитательной работе	3
4.	Водитель	3

«Согласовано»

Председатель профсоюзного комитета
Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа №8
имени И.В. Орехова»

_____ Н.О. Смоляк

«Утверждаю»

И.о. директора
Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа №
8 имени И.В. Орехова»

_____ Е.Л. Константинова

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей и профессий, подлежащих периодическим
медосмотрам по условиям труда

№ п.п.	Профессия, должность	Кол-во медосмотров в год
1	Директор	1
2	Заместитель директора по УВР	1
3	Заместитель директора по ВР	1
4	Учитель	1
5	Заведующий хозяйством (завхоз)	1
6	Преподаватель-организатор ОБЖ	1
8	Педагог – психолог	1
9	Воспитатель	1
10	Педагог дополнительного образования	1
11	Заведующий библиотекой	1
13	Повар	1
14	Водитель	1
15	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	1
16	Уборщик служебных помещений	1
17	Подсобный рабочий	1
18	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	1
19	Старшая вожатая	1
20	Экономист	1
21	Истопник	1

«Согласовано»

Председатель профсоюзного комитета
Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа №8
имени И.В. Орехова»

_____ Н.О. Смоляк

«Утверждаю»

И.о. директора
Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа №
8 имени И.В. Орехова»

_____ Е.Л. Константинова

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей на получение работниками специальной одежды, специальной
обуви и других средств индивидуальной защиты

№ п/п	Наименование профессий, должностей	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1	2	3	4
1	Повар	Халат хлопчатобумажный	1
		Передник хлопчатобумажный	1
		Колпак хлопчатобумажный	1
2	Водитель	Перчатки резиновые	1 пара
		Фартук брезентовый с нагрудником	1
4	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	Халат хлопчатобумажный	1
		Перчатки с полимерным покрытием	4 пары
5	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный	1
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
7	Подсобный рабочий	Халат хлопчатобумажный	1
		Перчатки с полимерным покрытием или рукавицы	4 пары

«Согласовано»

Председатель профсоюзного комитета
Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа №8
имени И.В. Орехова»

_____ Н.О. Смоляк

«Утверждаю»

И.о. директора
Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа №
8 имени И.В. Орехова»

_____ Е.Л. Константинова

ПЕРЕЧЕНЬ

работ и профессий, дающих право на бесплатную выдачу мыла, смывающих и
обезвреживающих средств

№ п/п	Должность	Наименование средств	Количество
1	Учитель химии	Мыло	400 гр.
2	Учитель технологии	Мыло	
3	Уборщик служебных помещений	Мыло	400 гр.
4	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Мыло	400 гр.
5	Водитель	Мыло	400 гр.

«Согласовано»

Председатель профсоюзного комитета
Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа №8
имени И.В. Орехова»

_____ Н.О. Смоляк

«Утверждаю»

И.о. директора
Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа №
8 имени И.В. Орехова»

_____ Е.Л. Константинова

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей, работа в которых засчитывается в выслугу лет,
дающую право на досрочную пенсию за выслугу лет в связи
с педагогической деятельностью в школе

1. Директор, ведущий преподавательскую деятельность
2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, ведущий преподавательскую деятельность
3. Заместитель директора по воспитательной работе, ведущий преподавательскую деятельность
4. Учитель
5. Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности
6. Воспитатель

«Согласовано»

Председатель профсоюзного комитета
Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа №8
имени И.В. Орехова»

Н.О. Смоляк

«Утверждаю»

И.о. директора
Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа №8
имени И.В. Орехова»

Е.Л. Константинова

Соглашение
по охране труда, технике безопасности, профилактике заболеваний
среди работников, по улучшению условий труда на 2023 год.

Мы, и.о. директора МБОУ СОШ № 8 имени И.В. Орехова Константинова Елена Леонидовна и председатель профсоюзного комитета Смоляк Наталья Олеговна, обязуемся выполнять следующее соглашение:

Содержание мероприятий	Ед. учета	Количество	Сумм	Сроки	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность	
						Кол-во рабочих, которым улучшены условия труда	Кол-во рабочих, высвобождены от тяж. условий труда
Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительной аппаратуры				Ежедневно	завхоз		
Своевременное обеспечение моющими средствами спецодеждой, орудиями труда	тыс. руб.		5 500	1 раз в мес. спец-одеждой - 1 раз в год	завхоз		
Обеспечить безопасную эксплуатацию оборудования, средств защиты, приведение их в соответствие с ГОСТами и стандартами.				постоянно	завхоз		
Организация обучения административных	тыс.руб	2	6 500	1 раз в 5 лет	дирек- тор, завхоз		

работников по охране труда и технике безопасности, производственной, санитарной и пожарной безопасности.							
Своевременно и качественно проводить все виды инструктажей, вести учет их проведения по установленным формам.				в течение года	завхоз		
Своевременно проводить плановый ремонт здания учреждения, линий электропроводки, тепловых сетей, водопроводных и канализационных коммуникаций.				1 раз в год	директор, завхоз		
Организовать комнаты для приема пищи сотрудниками.				1 раз в год	завхоз		
Своевременно анализировать причины возникновения производственных травм и несчастных случаев				1 раз в год	завхоз		
Организовать проверку состояния техники безопасности и условий труда в кабинетах, принимать меры к устранению выявленных недостатков.				1 раз в квартал	директор, завхоз		
Проводить специальную оценку условий труда работников школы	Рабочих мест			в течение года	директор		
Мероприятия по профилактике заболеваний среди работников							
Внедрять меры по профилактике дорожно – транспортного травматизма.				Постоянно	Директор		
Проводить ежегодные профосмотры и диспансеризацию всех работников школы по плану, проводить необходимые вакцинации, предоставлять санаторно – курортное лечение по мере необходимости и при наличии средств.	55000 тыс.руб.	35	55000	1 раз в год	Директор		

«Согласовано»

Председатель профсоюзного комитета
Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа №8
имени И.В. Орехова»

_____ Н.О. Смоляк

«Утверждаю»

И.о. директора
Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа №
8 имени И.В. Орехова»

_____ Е.Л. Константинова

ПОРЯДОК

оценки качества выполняемых работ на основании показателей эффективности деятельности работников

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 8 имени И.В. Орехова»

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок оценки качества выполняемых работ на основании эффективности деятельности работников разработан в соответствии с Положением об оплате труда работников и определяет основания установления стимулирующих выплат работникам образовательной организации.

1.2. К выплатам стимулирующего характера и иным выплатам относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

1.3. Выплаты стимулирующего характера и иные выплаты, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами образовательной организации в соответствии с настоящим приказом.

1.4. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера конкретизируются в трудовых договорах работников образовательной организации.

1.5. Цель введения оценки качества выполняемых работ на основании эффективности деятельности работников образовательной организации – обеспечение зависимости от уровня оплаты труда работников от результатов их деятельности путем объективного оценивания профессиональной деятельности и получения его на основе рейтинговых таблиц по каждой категории работников.

2. Механизм определения и установления оценки качества выполняемых работ на основании эффективности деятельности работников образовательной организации.

2.1. Уровень выполнения оценки качества выполняемых работ на основании эффективности деятельности работников образовательной организации устанавливается четыре раза в год (ежеквартально).

2.2. Уровень выполнения оценки качества выполняемых работ на основании эффективности деятельности работников образовательной организации устанавливается решением членов рабочей комиссии в отношении каждого работника и в пределах фонда оплаты труда. Рабочая комиссия может повысить или понизить оценки качества выполняемых работ на основании эффективности деятельности работников образовательной организации, исходя из значимости данных работников для реализации уставных задач школы.

2.3. Каждый работник заполняет оценочный лист и представляет его вместе со своим портфолио за отчетный период в рабочую комиссию, утвержденную приказом образовательной организации.

2.4. Настоящий Порядок утверждается на заседании педагогического совета образовательной организации, по согласованию с профсоюзным комитетом

2.5. Изменение в структуре и составе критериев, в порядке оценивания выполнения критериев и показателей результативности и эффективности работы могут быть предложены каждым участником образовательной процесса школы. После обсуждения предложенных изменений на заседании Управляющего Совета они могут быть внесены в настоящий Порядок.

2.6. Рабочей комиссией рассматриваются оценочные листы работников, и на основании их составляют рейтинговую таблицу (сводный оценочный лист).

3. Оценка качества выполняемых работ на основании эффективности деятельности работников организации определяются оценочными листами и только по одной должности.

«Согласовано»

Председатель профсоюзного комитета
Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа №8
имени И.В. Орехова»

Н.О. Смоляк

«Утверждаю»

И.о. директора
Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа №8
имени И.В. Орехова»

Е.Л. Константинова

Правила внутреннего трудового распорядка работников муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №8 имени И.В. Орехова».

1. Общие положения

Настоящие правила разработаны и утверждены в соответствии со статьей 190 ТК РФ и имеют своей целью способствовать правильной организации работы трудового коллектива школы, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

2. Прием и увольнение работников

2.1. При приеме на работу администрация школы требует следующие документы:

- паспорт для удостоверения личности;
- предоставление трудовой книжки (для лиц, поступающих на работу по трудовому договору впервые
- справки о последнем занятии, выданной по месту жительства, а для лиц, уволенных из рядов вооруженных сил предъявление военного билета).

2.2. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности и графика работы. Сотрудники-совместители, разряд ЕТС которых устанавливается в зависимости от стажа работы, представляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы.

2.3. Прием на работу оформляется подписанием договора в письменной форме между работниками и школой. Условия договора о работе не могут быть ниже условий, гарантированных трудовым законодательством и законом «Об образовании».

2.4. По подписании договора администрация издает приказ о приеме на работу, который доводится до сведения работников под расписку. Перед допуском к работе вновь поступившего работнику равно работника, переведенного на другую работу, администрация школы обязана:

- ознакомить работника с настоящими правилами;
- проинструктировать по правилам техники безопасности, санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда, а также правилам пользования служебным помещением;
- ознакомить работника с порученной работой, его должностной инструкцией, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности.

2.5. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке.

2.6. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документов об образовании, квалификации, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детских учреждениях, выписка из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях. Личное дело хранится в школе.

2.7. Перевод работников на другую работу производится только с их согласия, кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника и в связи с простоем, в том числе частичным (ст.73,74 ТК РФ).

2.8. В связи с изменением организации работы школы и организации труда в школе (изменяется количество классов, учебного плана, режим работы школы, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменения существенных условий труда работника: системы и размеры

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, заведование кабинетом, мастерскими и т. д.), совмещение профессий, а так же изменение других существенных условий труда.

2.9. Работник должен быть поставлен в известность об изменении существенных условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по пункту 7 ст. 77 ТК РФ.

2.10. В соответствии с законодательством о труде работники, заключившие трудовой договор на определенный срок, не могут расторгнуть такой договор досрочно, кроме случаев, предусмотренных статьей 79 ТК РФ.

2.11. Увольнение в связи с сокращением штата или численности ст. 81 п. 2 работников, либо по несоответствию занимаемой должности допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника с его согласия на другую работу, и по получении предварительного согласия соответствующего выборного профсоюзного органа школы, если он член профсоюза. При увольнении по сокращению штатов преимущественным правом для продолжения работы на прежнем месте имеют сотрудники с более высокой квалификацией ст. 179 ТК. Увольнение работников в связи с несоответствием занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья и недостаточной квалификацией производится согласно ст. 81 п. 3 ТК РФ. Несоответствие работника в связи с недостаточной квалификацией должно быть подтверждено результатом аттестации ст. 81 п. 3б.

Увольнение за неоднократное неисполнение трудовых обязанностей без уважительных причин (п. 5 ст. 81) прогул или отсутствие на работе более 4 часов в течение рабочего дня без уважительных причин (п. 6 ст. 81 ТК); появление на работе в нетрезвом состоянии (п. 6б ст. 81), а также в состоянии наркотического или токсического опьянения, совершение виновных действий работника, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны администрации (п. 7 ст. 81). Совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ст. 81). Повторное в течение года грубое нарушение Устава Школы (п. 3а ст. 56 закона «Об образовании в РФ»).

2.12. В день увольнения администрация школы производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировкой законодательства и ссылкой на статью и пункт закона. При увольнении по обстоятельствам, которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.

3. Обязанности работников.

3.1. Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации школы, использовать рабочее время для полезного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности.

3.2. Систематически повышать свою деловую и профессиональную квалификацию.

3.3. Соблюдать требования правил охраны труда и техники безопасности, о всех случаях травматизма сообщать администрации немедленно.

3.4. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры ст. 51 п. 3, соблюдать санитарные правила, гигиену труда, пользоваться выданными средствами индивидуальной защиты.

3.5. Соблюдать правила пожарной безопасности и пользования помещениями школы.

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

3.7. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

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

3.9. Вести себя достойно на работе в общественных местах, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и вежливым с родителями и членами кол-ва школы.

3.10. Своевременно заполнять и вести документацию аккуратно.

3.11. Педагогические работники проходят аттестацию в добровольном порядке.

4. Обязанности администрации.

Администрация школы обязана:

- 4.1. Организовать труд педагогов и других работников школ так, чтобы каждый работал по своей квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиком работы.
- 4.2. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов.
- 4.3. Осуществлять контроль над качеством образовательного процесса, соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков.
- 4.4. Своевременно рассматривать предложения работников, направление на улучшение деятельности школы.
- 4.5. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда.
- 4.6. Принимать меры по обеспечению учебной трудовой дисциплины.
- 4.7. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся.
- 4.8. Создать нормальные условия хранения верхней одежды и другого имущества работников и учащихся.
- 4.9. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам школы в соответствии с графиком, утвержденным за две недели до начала календарного года. Компенсировать выход на работу в установленном для данного дня отдыха или двойной оплаты труда.
- 4.10. Администрация школы обязана проходить аттестацию 1 раз в 5 лет, в случае отказа от прохождения аттестации работник не имеет права занимать административную должность.

5. Рабочее время

- 5.1. В школе устанавливается 6-дневная рабочая неделя с одним выходным днём. Продолжительность рабочего дня руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 36 часов рабочей недели на селе. Графики работы утверждаются директором школы по согласованию с профсоюзным органом и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под расписку и вывешиваются на видном месте, не позже чем за один месяц до их введения в действие.
- 5.2. Работа в выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством ст. 113 ТК РФ.
- 5.3. Расписание занятий составляется администрацией школы из педагогической целесообразности с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников и в соответствии с правилами СанПиНа.
- Педагогическим работникам, имеющим нагрузку не более 20 часов, там где это возможно, предусматривается один день в неделю для методической работы и повышения квалификации.
- 5.4. Время осенних, зимних и весенних каникул, а так же время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагога. В эти периоды, а так же в периоды отмены занятий в школе они могут привлекаться администрацией школы к педагогической, организационной методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки.
- В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных занятий, в пределах установленного им времени.
- 5.5. Общие собрания, заседания педагогических советов, занятия внутри школьных объединений, совещания не должны продолжаться, как правило, более 2 часов, родительские собрания - 1.5 часа, собрание школьников - 1 час, занятия кружковой секции - от 40 минут до 3 часов.
- 5.6. Педагогическим и другим работникам школы запрещается:
 - изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
 - отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними, удалять учащегося с уроков.
- 5.7. Ненормированный рабочий день в школе устанавливается для директора, его заместителей и главного бухгалтера согласно ст. 101 ТК РФ.
- 5.8. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется отпуск не менее 3 рабочих дней ст. 119 ТК РФ и не более 12 дней.

5.9. Сокращение на один час продолжительности рабочего дня накануне праздничных дней предоставляется на основании статьи 95 Трудового кодекса Российской Федерации.

6. Поощрения за успехи в работе

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

- выдача премий, доплат;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой,

Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с соответствующим профсоюзным органом школы и Советом школы. Поощрения объявляются приказом директора и доводится до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку.

6.2. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально - преимущества при продвижении по службе. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности, либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

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

- замечания, выговоры;
- увольнение по соответствующим основаниям (ст.192 ТК РФ). ТК РФ. За каждое нарушение может быть наложено только одно взыскание. Меры взыскания применяются директором школы.

7.3. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины требуется объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения не препятствуют применению взыскания.

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическими работниками норм профессионального поведения и Устава школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом.

7.4. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника. Взыскание может быть вынесено письменно не позднее 6 месяцев со дня нарушения трудовой дисциплины.

7.5. Взыскание объявляется приказом по школе. Приказ должен содержать указания на конкретные нарушения трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. В случае отказа от подписи составляется акт отказа от подписи.

7.6. К работникам, имеющим взыскания, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.

7.7. Взыскание автоматически снимается и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому взысканию. Директор школы вправе снять взыскание досрочно по ходатайству непосредственно руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый взысканию не совершил нового поступка.

7.8. Педагогические работники школы, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к учащимся, могут быть уволены за совершение поступка, не совместимого с продолжением работы по п.2. ст.336 ТК РФ.

7.9. Педагоги школы могут быть уволены за повторное грубое нарушение Устава школы, за применение методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью учащегося по п.3 1)2)3) ст. 56 Закона «Об образовании» № 13 ФЗ от 13.01.1996 года. Увольнение по настоящим основаниям проводится без согласия с профсоюзным органом.

8. Внутриобъектный режим труда учителей и школьников.

8.1. Вход ученика в здание с 08.15

8.2. Начало занятий 8.30

- 1 урок 08.30 – 09.15 перемена 10 минут
- 2 урок 09.25 - 10.10 перемена 10 минут
- 3 урок 10.20 - 11.05 перемена 20 минут (обеденный перерыв)
- 4 урок 11.25 – 12.10 перемена 20 минут (обеденный перерыв)
- 5 урок 12.30 – 13.15 перемена 10 минут
- 6 урок 13.25 – 14.10 перемена 10 минут
- 7 урок 14.20 – 15.05 перерыв 40 минут

Занятия кружков: с 15.45 до 17.30

8.3. По окончании урока ученики выходят из класса для проветривания во время перемены. Дежурные учителя согласно графику дежурят по этажам во время перемен, обеспечивают дисциплину учеников, несут ответственность за поведение детей на всех переменах и сохранность имущества.

8.4. Уборку кабинетов производят обслуживающий персонал 2 раза в день, учащиеся из назначенных дежурных руководителем кабинета по классу следят за состоянием доски, цветов и подоконников, санитарным состоянием класса.

8.5. Учащиеся совместно с классным руководителем следят за чистотой закреплённого участка территории школы.

8.6. Учитель, ведущий последний урок, организует подготовку класса к уборке.

8.7. Время начала работы каждого учителя за 10 минут до начала своего первого урока.

Дежурство учителей начинается за 20 минут до начала занятий и заканчивается на 20 минут позже окончания последнего урока.

8.8. Все учащиеся аттестуются со 2 по 9 классы по 4 четвертям, 10 и 11 классы – по полугодиям. Сроки каникул определяются отделом образования Андроповского муниципального района.

8.9. Внесение изменений в классные журналы, а именно зачисление выбытие учеников, вносится только классным руководителем по указанию директора школы или заместителя директора по учебной работе с указанием номера приказа и даты.

8.10. Категорически запрещается отпускать учеников с уроков без разрешения администрации школы и без соответствующей записи в дневнике и предупреждения родителей.

8.11. Работа кружков, секций, учебных мастерских и кабинета информатики допускается по расписанию, утвержденному директором школы.

8.12. Проведение внеклассных мероприятий проводится по плану, утвержденному директором школы. Проведение всех внеклассных мероприятий допускается до 19.00 часов.

8.13. В каждом учебном кабинете закрепить за учениками постоянное рабочее место с целью их материальной ответственности за сохранность мебели.

8.14. Всем учителям обеспечить прием и сдачу учебного кабинета между уроками в течение всего учебного года.

8.15. Курение сотрудников и учеников в школе и на территории школы категорически запрещено.

8.16. Ведение дневников для учащихся считать обязательным для каждого ученика, начиная с 1 класса.

8.17. Выход сотрудника на работу после болезни только по предъявлению директору больничного листа, посещение школы учащимися после болезни при предъявлении справки из лечебного заведения.

8.18. Проведение экскурсий, походов, выездов детей на соревнования, сельскохозяйственные работы разрешается после издания директором школы приказа. Ответственность за жизнь и здоровье детей несет сотрудник, который назначен приказом директора.

8.19. Учителя, классные руководители, руководители кружков и секций несут ответственность за охрану и здоровье детей во время пребывания в здании школы, на его территории во время прогулок, экскурсий внеклассных мероприятий.

8.20. Классные руководители своевременно доводят до родителей сведения о посещаемости и успеваемости учащегося.

8.21. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках по согласованию с администрацией школы. Вход в класс после начала урока разрешается в исключительных случаях только директору школы и его заместителям.

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

Настоящие Правила внутреннего распорядка вывешиваются в учительской школы и на стенде «Информация» на видном месте и обязательны для исполнения всеми сотрудниками школы и учащимися. Контроль за соблюдением Правил возложен на администрацию школы.

«Согласовано»

Председатель профсоюзного комитета
Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа №8
имени И.В. Орехова»

Н.О. Смоляк

«Утверждаю»

И.о. директора
Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа №8
имени И.В. Орехова»

Е.Л. Константинова

ПОЛОЖЕНИЕ о премировании работников МБОУ СОШ №8 имени И.В. Орехова

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение определяет условия и порядок премирования работников образовательного учреждения.
- 1.2. Распределение премиального фонда оплаты труда работников ОУ носит характер социального партнерства.
- 1.3. В целях достижения прозрачности и гласности в распределении премиального ФОТ в ОУ оформляется справочно-информационный материал, в котором размещаются региональные, городские нормативно-правовые документы, локальные нормативные правовые документы учреждения, регулирующие распределение стимулирующей части ФОТ работников образовательного учреждения, в т.ч. премиального фонда.
- 1.4. Распределение премий производится строго в пределах имеющегося премиального фонда ОУ. Размер премиального фонда может изменяться в зависимости от изменения стимулирующего ФОТ ОУ.
- 1.5. Размер премиального фонда определяется на основании положения о премировании работников ОУ и информации о размерах стимулирующего фонда учреждения. Руководитель учреждения доводит данную информацию до коллектива. Документ в обязательном порядке заверяется подписью руководителя и печатью учреждения. Копия данного документа направляется председателю профкома или руководителю органа государственного-общественного управления ОУ.
- 1.6. Размер премии по итогам работы не ограничен.
- 1.7. Ответственность за распределение премиального ФОТ в строгом соответствии с нормативными документами и локальными актами ОУ несет руководитель ОУ.
- 1.8. Начисление премии бухгалтером образовательного учреждения производится при наличии финансовых средств стимулирующего ФОТ и своевременном представлении приказа руководителя ОУ. Премия выдается работнику ОУ вместе с авансом или заработной платой в установленные сроки.

2. Источники и периодичность премирования.

- 2.1. Премияльный фонд образовательного учреждения формируется за счет части средств стимулирующего фонда оплаты труда (не более 20% от стимулирующего фонда), подлежащих распределению.
- 2.2. Премияльный фонд школы распределяется один раз в месяц за счет средств накопительного фонда, формируемого в течение трех месяцев.
- 2.3. Премияльный фонд необходимо расходовать до конца очередного месяца.
- 2.4. Приказы руководителя ОУ на премирование работников должны быть представлены в бухгалтерию отдела администрации Андроповского муниципального района не позднее 20 числа месяца.

3. Показатели премирования.

Выплата премий работникам общеобразовательного учреждения осуществляется из фонда премирования стимулирующего фонда оплаты труда по решению руководителя общеобразовательного учреждения, принимаемому по согласованию с выборным профсоюзным органом и с учетом мнения органа самоуправления общеобразовательного учреждения.

- 3.1. Часть накопительного премиального фонда может быть использована в течение месяца (квартала) для единовременного премирования работников ОУ за достижение высоких результатов деятельности по следующим показателям:

- качественное выполнение срочных, особо важных и непредвиденных работ (мероприятий), в том числе не входящих в должностные обязанности работника;
- выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высоким результатом;
- качественное исполнение отдельных разовых поручений руководителя ОУ, а также по представлению учредителя ОУ;
- особые достижения, заслуги (в течение месяца, квартала);
- за активное участие в развитии образовательного учреждения, региональной и (или) муниципальной системы образования;
- юбилейные даты работникам, достигшим значительных результатов в работе, в связи с выходом на пенсию; за многолетний добросовестный труд к юбилейным датам работника образовательного учреждения при отсутствии дисциплинарных взысканий;
- за участие в общественных органах управления образованием;
- объявление благодарности, присвоение почетных званий, награждение государственными и ведомственными наградами, знаками отличия, почетными грамотами Министерства образования и науки РФ, успешная аттестация на повышенную квалификационную категорию,
- материальная помощь работникам, оказавшимся в особо трудной жизненной ситуации (тяжелое заболевание, смерть близких родственников, ЧП и т.д.);
- позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся по учебным предметам (подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня);
- участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ;
- участие совместно с учащимися в городских и областных мероприятиях;
- обобщение и распространение своего педагогического опыта;
- организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей и общественности;
- организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся;
- работа на пришкольном участке;
- активное участие в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях) любого уровня;
- добросовестная работа на ЕГЭ, ГИА в качестве организаторов;
- добросовестная подготовка, проведение консультаций с обучающимися к ЕГЭ;
- организация работ обучающихся на пришкольном участке;
- за качество знаний, умений и навыков обучающихся (по итогам контроля во всех его формах);
- за санитарное, эстетическое состояние учебного кабинета (мастерской, классной комнаты) и работу по пополнению материальной базы кабинета (мастерской, классной комнаты);
- высокий уровень работы с просьбами, обращениями, жалобами родителей, обучающихся, учителей класса;
- качественное дежурство работников по учреждению.

4. Порядок премирования

4.1. Премирование производится в соответствии с настоящим Положением, которое разрабатывается администрацией МБОУ СОШ №8 имени И.В. Орехова, согласовывается с выборным профсоюзным органом, утверждается общим собранием трудового коллектива (обязательно присутствие 2/3 от общего числа работников, включая совместителей) и является приложением к коллективному договору. К протоколу указанного собрания прилагается оформленный по правилам регистрационный лист.

Протокол собрания без регистрационного листа - недействителен.

Протокол хранится у руководителя учреждения, копия - у председателя профкома (срок хранения - 3 года).

4.2. В целях достижения прозрачности и гласности в распределении премиального ФОТ в ОУ оформляется и вывешивается справочно-информационный стенд, на котором размещаются региональные, городские нормативно-правовые документы, локальные нормативные правовые документы учреждения, регулирующие распределение стимулирующей части ФОТ работников образовательного учреждения, в т.ч. премиального фонда. Информация о премировании работников МБОУ СОШ №8 имени И.В. Орехова регулярно размещается на данном стенде без указания конкретной суммы размера премии.

4.3. Размер премиального фонда может изменяться в зависимости от изменения стимулирующего ФОТ МБОУ СОШ №8 имени И.В. Орехова.

4.4. Размер премии по итогам работы не ограничен.

4.5. Начисление премии бухгалтером МБОУ СОШ №8 имени И.В. Орехова производится при наличии финансовых средств стимулирующего ФОТ и своевременном представлении приказа руководителя школы.

Премия выдается работнику МБОУ СОШ №8 имени И.В. Орехова вместе с авансом или заработной платой в установленные сроки.

5. Перечень нарушений в работе, при которых работник не может быть премирован

Перечень нарушений, упущений в деятельности, при которых работники не могут быть премированы:

- нарушение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- нарушение правил техники безопасности и норм охраны труда;
- нарушение санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения;
- нарушение требований трудового законодательства и локальных актов образовательного учреждения;
- наличие обоснованных устных или письменных жалоб;
- ухудшение качества оказываемой образовательной услуги.
- наличие дисциплинарного взыскания в течение года;
- случаи детского травматизма во время пребывания в ОУ;
- нарушение этики поведения и субординации.

«Согласовано»
 Председатель профсоюзного комитета
 Муниципального бюджетного общеобразовательного
 учреждения «Средняя общеобразовательная школа №8
 имени И.В. Орехова»
 _____ Н.О. Смоляк

«Утверждаю»
 И.о. директора
 Муниципального бюджетного общеобразовательного
 учреждения «Средняя общеобразовательная школа №8
 имени И.В. Орехова»
 _____ Е.Л. Константинова

Принято на общем собрании
 трудового коллектива работников
 Протокол № 1 от 30 января 2023 г.
 Введены в действие с 01 января 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
по оплате труда работников
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 8 имени И.В. Орехова»
п. Новый Янкуль, Андроповского муниципального округа

І. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №8 имени И.В. Орехова» (далее – МБОУ СОШ № 8 имени И.В. Орехова) определяет механизм оплаты труда в организации.

2. Система оплаты труда работников МБОУ СОШ № 8 имени И.В. Орехова, включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, доплат и надбавок компенсационного характера (в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных), доплат и надбавок стимулирующего характера и систему премирования, устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами казенной организации в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Локальные нормативные акты разрабатываются МБОУ СОШ № 8 имени И.В. Орехова, применительно только к работникам данной организации, предусматривают по всем имеющимся в штате организации должностям работников размеры ставок, окладов (должностных окладов) за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы) применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

Локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда работников МБОУ СОШ № 8 имени И.В. Орехова, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

3. Размеры должностных окладов и ставок заработной платы работников МБОУ СОШ № 8 имени И.В. Орехова, устанавливаются согласно требованиям настоящего Положения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

4. Штатное расписание МБОУ СОШ № 8 имени И.В. Орехова, утверждается руководителем организации по согласованию с Отделом образования администрации

Андроповского муниципального округа Ставропольского края и включает в себя все должности работников данной организации. Размеры должностных окладов (окладов), ставок заработной платы устанавливаются руководителем казенной организации на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, и в соответствии с положением об оплате труда работников МБОУ СОШ № 8 имени И.В. Орехова, согласованным в установленном порядке с представительным органом работников.

5. Лица, не имеющие соответствующего профессионального образования или стажа работы, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по решению соответствующей аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование и стаж работы.

6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам МБОУ СОШ № 8 имени И.В. Орехова, согласно Положению.

7. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам МБОУ СОШ № 8 имени И.В. Орехова, согласно Положению.

8. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, сложности выполняемых работ на основе профессиональных квалификационных групп профессий рабочих и должностей служащих и квалификационных уровней.

9. Фонд оплаты труда МБОУ СОШ № 8 имени И.В. Орехова, формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета Андроповского муниципального района Ставропольского края, предусмотренных на оплату труда работников МБОУ СОШ № 8 имени И.В. Орехова.

10. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда МБОУ СОШ № 8 имени И.В. Орехова работникам может быть оказана материальная помощь в случаях, установленных Положениями об оказании материальной помощи работникам организации.

II. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников организации

2.1. Должностные оклады работников МБОУ СОШ № 8 имени И.В. Орехова по профессиональным квалификационным группам должностей

2.1.1. Размеры должностных окладов заместителей руководителя МБОУ СОШ № 8 имени И.В. Орехова в зависимости от группы по оплате труда:

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад (рублей)			
		Группа по оплате труда руководителей			
		I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6
1.	Заместитель руководителя (директора, заведующего, начальника)	20077	18806	17643	16596

2.1.2. Заместителям руководителей, руководителям филиала устанавливается предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителя руководителя, руководителя филиала и среднемесячной заработной платы работников казенной организации (без учета заработной платы руководителя организации, его заместителей, руководителя филиала) (далее - предельная кратность) в следующем размере:

№ п/п	Среднегодовое количество обучающихся (человек) образовательной организации	Предельная кратность
1.	До 250 включительно	до 2,5
2.	От 250 до 500 включительно	до 3,0
3.	От 500 до 1000	до 3,5
4.	От 1000 до 2000	до 4,0

Размер установленной предельной кратности является обязательным для включения в трудовой договор.

Соотношение среднемесячной заработной платы для заместителей руководителя и среднемесячной заработной платы работников МБОУ СОШ № 8 имени И.В. Орехова (без учета заработной платы руководителя), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за предыдущий календарный год.

Соотношение среднемесячной заработной платы заместителей руководителя и среднемесячной заработной платы работников МБОУ СОШ № 8 имени И.В. Орехова определяется путем деления среднемесячной заработной платы заместителей руководителя организации на среднемесячную заработную плату работников (без учета заработной платы руководителя организации). Определение размера среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

При определении предельной кратности к величине средней заработной платы работников учитываются выплаты по основной должности заместителей руководителя, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, выплаты, связанные с дополнительной педагогической деятельностью в качестве учителя; а также выплаты связанные с совмещением должностей. Заработная плата за работу по совместительству с занятием штатной должности в расчете предельной кратности не учитывается.

В случае превышения предельной кратности средней заработной платы заместителей руководителей сумма стимулирующих выплат уменьшается на размер превышения.

2.1.3. Минимальные должностные оклады, ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности педагогических работников, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, ставка заработной платы (рублей)
1	2	3	4
1.	1 квалификационный уровень	Старший вожатый	6930
2.	2 квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог.	7370
3.	3 квалификационный уровень	Воспитатель; педагог-психолог; старший педагог дополнительного образования.	7838

4.	4 квалификационный уровень	Преподаватель; преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности, учитель	8338
5		✓ Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	8338

2.2. Размеры должностных окладов работников по должностям профессиональной квалификационной группы «Общепрофессиональные должности служащих»:

Наименование должностей, входящих в профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни		Должностной оклад, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством	6656
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	без категории: экономист	7682

2.3. Минимальные должностные оклады работников культуры, включенных в штатные расписания казенных организаций:

п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников, занятых в библиотеках»			
1.	Должности руководящего состава культуры, искусства и кинематографии	заведующий библиотекой	8159

2.4. Минимальные должностные оклады рабочих муниципальных организаций устанавливаются в зависимости от разрядов выполняемых работ:

1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: подсобный рабочий, истопник	4839
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, уборщик служебных помещений.	5069

3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: повар	5300
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: водитель	6681

2.4.1. К высококвалифицированным рабочим относятся рабочие, имеющие высший разряд согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику (ЕТКС) и выполняющие работы, предусмотренные этим разрядом, или высшей сложности. Оклады могут устанавливаться высококвалифицированным рабочим, постоянно занятым на особо сложных и ответственных работах, к качеству исполнения которых предъявляются специальные требования.

2.4.2. В положениях об оплате труда работников МБОУ СОШ № 8 имени И.В. Орехова под каждым разрядом выполняемых работ должны быть указаны наименования профессий рабочих, включенных в штатное расписание организации.

III. Выплаты компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников, если иное не установлено федеральным законодательством, нормативными правовыми актами Ставропольского края.

3.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами казенных учреждений с учетом настоящего Положения. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами и соглашениями.

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

3.4. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

3.4.1. Работникам МБОУ СОШ №8 имени И.В. Орехова, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленными по результатам специальной оценки условий труда, минимальный размер повышения оплаты труда составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), в том числе:

до 12 процентов ставки (оклада) за работу с вредными условиями труда;

до 24 процентов ставки (окладов) за работу в опасных условиях труда.

3.5. Размеры компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.5.1. Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22-00 часов до 6-00 часов) в размере 20% часовой тарифной ставки (оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

3.5.2. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

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

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;

работникам, получающим должностной оклад, - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной

дневной или часовой ставки (части должностного оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

3.5.3. Оплата за сверхурочную работу.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.5.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

3.5.4.1. Выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ.

Работникам МБОУ СОШ № 8 имени И.В. Орехова, выполняющим в одной и той же организации в пределах рабочего дня (смены) наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится выплата за совмещение профессий (должностей) или за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Доплата устанавливается в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы) по основной работе или в абсолютных размерах по соглашению сторон.

При выполнении наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности производится выплата за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ.

Заработная плата по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления выплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры выплат определяются каждому работнику дифференцированно в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени. Выплаты могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотре в установленном порядке норм нагрузки, а также в установленных комиссиями случаях ухудшения качества работы. При установлении размера доплаты за совмещение не включаются компенсационные выплаты за выполнение работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, если данная выплата уже установлена по основной должности.

Выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ устанавливаются при наличии и за счет фонда заработной платы по вакантной должности или должности временно отсутствующего работника

Условия и порядок установления выплат за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника фиксируются в трудовом договоре, коллективном договоре, соглашении и других локальных нормативных актах образовательной организации.

3.5.4.2. Работникам МБОУ СОШ № 8 имени И.В. Орехова за выполнение дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности, устанавливаются следующие доплаты:

№ п/п	Наименование работ	Размер выплаты в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1.	Педагогическим работникам за классное руководство (руководство группой):	

	1 – 4 -х классов	30
	5 – 11 -х классов	35
2.	Учителям 1 - 4-х классов за проверку письменных работ	10
3.	Учителям, преподавателям за проверку письменных работ, из расчета педагогической нагрузки, по: русскому языку, литературе, математике	15
	иностранному языку, физике, химии, биологии, истории, географии, ОБЖ, астрономии, обществознанию	10
4.	Педагогическим работникам за руководство методическими, цикловыми, предметными, психолого-медико-педагогическими консилиумами, комиссиями, методическими объединениями, работникам за работу в аттестационных комиссиях	5
5.	Работникам, ответственным за сопровождение обучающихся к школе и обратно (подвоз детей)	20
6.	Учителям, преподавателям и другим работникам МБОУ СОШ № 8 имени И.В. Орехова, где отсутствует должность секретаря или делопроизводителя, за ведение делопроизводства	20
7.	Педагогическим работникам за организацию трудового обучения, общественно-полезного и производительного труда, профориентацию	20
8.	Работникам школы за обслуживание вычислительной техники (при отсутствии в штатном расписании должности техника по обслуживанию вычислительной техники)	45
9.	Педагогическим работникам за заведование учебно-опытными участками	5
10	Педагогическим работникам за заведование учебными кабинетами (лабораториями)	10
11	Педагогическим работникам за проведением внеклассной работы по физическому воспитанию и школьных мероприятий	15
12	За работу в группе предшкольной подготовке	20
13	За работу с архивом школы	20

Доплаты за классное руководство, проверку письменных работ устанавливаются в размере, предусмотренном настоящей таблицей, в классе (учебной группе) для детей с ограниченными возможностями здоровья с наполняемостью не менее наполняемости, установленной нормами СанПин 2.4.2.3286-15 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 10 июля 2015 г. № 26», или 14 человек и более в общеобразовательных организациях, образовательных организациях для детей дошкольного и младшего школьного возраста, расположенных в сельской местности. Для классов (учебных групп) с меньшей наполняемостью расчет размера доплаты за классное руководство, проверку письменных

работ пропорционально фактической наполняемости классов.

Компенсационная выплата педагогическим и другим работникам за обслуживание вычислительной техники устанавливается в случае, если выполнение указанных действий не входит в должностные обязанности работника.

3.6.4.3. Выплаты за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в следующих размерах:

№ п/п	Наименование работ	Размер выплаты в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1	Женщинам, работающим в сельской местности, на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части (с перерывом рабочего времени более 2 часов)	30
2	За индивидуальное обучение на дому больных детей (при наличии соответствующего медицинского заключения) учителям и другим педагогическим работникам	20
3	Специалистам за работу в образовательных организациях, расположенных в сельской местности	25
4	Специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов	20

Перечень должностей специалистов, которым устанавливается доплата за работу в образовательных организациях, расположенных в сельской местности, утверждается руководителем организации по согласованию с представительным органом работников.

Компенсационные выплаты за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, осуществляются с учетом нагрузки.

3.6.4.4. Педагогическим работникам МБОУ СОШ № 8 имени И.В. Орехова устанавливается ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство в размере 5000 рублей, но не более 2 выплат ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в 2 и более классах.

Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство выплачивается педагогическому работнику за классное руководство в классе (классах), а также классе-комплекте, который, который принимается за один класс, независимо от количества обучающихся в каждом классе, а также реализуемых в них общеобразовательных программ, включая адаптированные общеобразовательные программы.

IV. Выплаты стимулирующего характера

Предоставить дополнительные оплачиваемые дни отдыха (2 дня) с сохранением заработной платы и их присоединению к очередному отпуску работникам, проходящих вакцинацию от новой коронавирусной инфекции.

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников МБОУ СОШ № 8 имени И.В. Орехова в соответствии с коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются в МБОУ СОШ № 8 имени И.В. Орехова в пределах имеющихся средств по согласованию с профсоюзным

комитетом и закрепляются в коллективных договорах, соглашениях в соответствии с положением по оплате труда работников казенных организаций.

Наименование, размер, периодичность и условия осуществления выплат стимулирующего характера, а также показатели и критерии оценки эффективности деятельности работника предусматриваются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителей организаций устанавливаются с учетом целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых руководителям организаций.

4.2. В организации устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за стаж непрерывной работы;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- ежемесячное денежное поощрение.

4.2.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты труда:

- выплаты к заработной плате педагогических работников, отнесенных к категории молодых специалистов до 50 процентов от должностного оклада. К категории молодых специалистов относятся лица в возрасте до 35 лет, принятые на работу на педагогические должности в бюджетную организацию в течение трех лет включительно после окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования. Правами молодого специалиста наделяются работники, приступившие к работе в педагогической должности после окончания профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования уже находясь в трудовых отношениях с работодателем;
- работникам, осуществляющим полномочия контрактного управляющего – 50 % от должностного оклада;
- за организацию питания в школе - 20% от должностного оклада, при отсутствии в штатном расписании должностей, в чьи должностные функции входит организация питания;
- за работу с опекаемыми детьми – 10 % от должностного оклада;
- работникам за организацию работы по ГО, ЧС и противопожарной безопасности - 10% от должностного оклада;
- работникам, осуществляющим полномочия по охране труда 10% от должностного оклада;
- за исполнение обязанностей уполномоченного по защите прав детей – 10 % от должностного оклада;
- за работу с одаренными детьми – 10 % от должностного оклада;
- за классность водителям школьных автобусов (наличие 1 –го класса водителя) – 50% от должностного оклада;
- за выполнение особо важных и ответственных работ (за перевозку детей) до 100% от должностного оклада (перечень особо важных и ответственных работ утверждается ежегодно приказом директора школы)
- водителю школьного автобуса за сложность и напряженность труда при осуществлении местного подвоза учащихся - 100% от должностного оклада;
- водителю за выполнение работ по нескольким смежным профессиям при отсутствии их в штатном расписании (ТО и ремонт ТС) - до 100% от должностного оклада;
- работникам рабочих специальностей за выполнение работ по нескольким смежным профессиям и специальностям за при их отсутствии в штатном расписании до 50 % от должностного оклада;
- водителю школьного автобуса за выполнение дополнительных функций по ремонту и обслуживанию автобуса (ТО и ТС) – 100 % от должностного оклада;
- работникам, осуществляющим полномочия по обеспечению безопасности дорожного движения, электробезопасности и выпуск школьных автобусов на линию до 50% от должностного оклада;

- за администрирование и обновление школьного сайта, электронного журнала, за заполнение сведений в единой информационной системе, в соответствии с действующим законодательством до 30 % от должностного оклада;
 - за организацию работы по предоставлению электронных услуг – 10 % от должностного оклада;
 - за заведованием школьным музеем – 10% от должностного оклада;
 - педагогическим работникам за руководство кружковой работой 25% от должностного оклада;
 - педагогическим работникам организаций за участие в работе краевых инновационных площадок, в краевых творческих лабораториях, проводящим исследовательскую работу по обновлению содержания образования, внедрению новых педагогических технологий – 20 % от должностного оклада;
 - работникам школы за личный вклад в общие результаты деятельности МБОУ СОШ № 8 имени И.В. Орехова, участие в подготовке и организации социально значимых мероприятий -20% от должностного оклада;
 - за организацию и проведение мероприятий (на время организации и проведения) в области образования (физкультуры, культуры, молодежной политики и пр.) краевого, окружного и федерального значения - 35% от должностного оклада;
 - педагогическим работникам, реализующим образовательные программы с углубленным изучением отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение) -15% от должностного оклада с учетом нагрузки;
 - за качество и своевременность выполнения важных и срочных заданий до 50 % от должностного оклада;
 - за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию и школьных мероприятий – 15% от должностного оклада;
 - ежемесячная доплата классным руководителям за организацию и проведение внеурочной деятельности «Разговоры о важном» - 410 рублей 00 копеек;
 - выплата за наставничество педагогических работников размере 4 169 рублей 00 копеек.
- 4.2.2. Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются на основании Перечня критериев и показателей качества предоставления образовательных услуг, утверждаемой казенной организацией.

При этом критерии и показатели для стимулирования труда работников определяются в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и образовательной организации в целом.

№	Направления	Общее образование
1	Реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты)	x
2	Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений	x
3	Динамика индивидуальных образовательных результатов (по результатам контрольных мероприятий, промежуточной и итоговой аттестации)	x
4	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся	x
5	Участие и результаты участия учеников на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др.	x
6	Участие в коллективных педагогических проектах («команда вокруг класса», интегрированные курсы, «виртуальный класс» и да)	x
7	Участие педагога в разработке и реализации основной	x

	образовательной программы	
8	Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы	x
9	Работа с детьми из социально-неблагополучных семей	x
10	Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, музея и пр.)	x

Для принятия решения об установлении работникам выплат стимулирующего характера, а также для оценки эффективности работы различных категорий работников в казенной организации создается соответствующая комиссия с участием представительного органа работников.

Положение о порядке работы данной комиссии, а также формы оценочных листов для всех категорий работников утверждаются локальными нормативными актами казенной организации.

Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг педагогическим работникам бюджетной организации планируется отдельно. Расчет стоимости одного балла также осуществляется отдельно для педагогических работников и для остальных категорий работников и утверждается приказом руководителя.

За наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается выплата стимулирующего характера:

имеющим почетное звание «народный» - 30%, «заслуженный» - 20% установленной ставки заработной платы по основной должности, награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) — 15% установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности.

При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков доплата производится по одному из оснований.

За наличие квалификационной категории педагогическим работникам устанавливается выплата стимулирующего характера:

за наличие I квалификационной категории – 10% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

за наличие высшей квалификационной категории - 15% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы).

4.2.3. Выплаты за стаж непрерывной работы устанавливаются в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

при стаже работы от 1 до 3 лет – до 5%;

при стаже работы от 3 до 5 лет – до 10%;

при стаже работы свыше 5 лет – до 15%.

В стаж непрерывной работы включается:

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

- время обучения в учебных заведениях с отрывом от работы в связи с направлением организацией для получения дополнительного профессионального образования, повышения квалификации или переподготовки;

- периоды временной нетрудоспособности;

- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с организацией;

- время военной службы граждан, если в течение трех месяцев после увольнения с этой службы они поступили на работу в ту же организацию.

Периоды, включаемые в стаж работы, дающей право на получение надбавок за

непрерывный стаж работы, и их конкретные размеры определяются организацией самостоятельно.

4.2.4. Премияльные выплаты по итогам работы.

Работникам МБОУ СОШ № 8 имени И.В. Орехова устанавливаются следующие виды премиальных выплат:

- единовременная премия в связи с особо значимыми событиями;
- по результатам оценки итогов работы за месяц, квартал, полугодие, календарный год.

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями может выплачиваться работникам муниципальных организаций в следующих случаях:

- а) при объявлении благодарности или награждении:
 - государственными наградами;
 - ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации;
 - наградами Ставропольского края;
 - Почетной грамотой министерства образования Ставропольского края;
- б) в связи с государственными или профессиональными праздниками;
- в) в связи с юбилейными датами их рождения (50, 55, 60 лет и каждые последующие 5 лет);
- г) к юбилейным датам организаций при достижении позитивных результатов работы бюджетной организации (50, 100 лет).

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается при наличии экономии по фонду оплаты труда бюджетной организации на основании приказа руководителя.

Премияльные выплаты по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, за календарный год устанавливаются по результатам оценки итогов работы за соответствующий отчетный период с учетом выполнения целевых показателей эффективности деятельности бюджетной организаций, личного вклада работников в осуществление основных задач и функций, определенных уставом бюджетной организации.

Оценку эффективности работы работников МБОУ СОШ № 8 имени И.В. Орехова на основе выполнения утвержденных целевых показателей деятельности организаций осуществляет комиссия по распределению стимулирующих выплат. Состав комиссии утверждается руководителем казенной организации по согласованию с представительным органом работников, порядок работы комиссии, периодичность ее заседаний закрепляется положением о комиссии, утверждаемым руководителем с учетом мнения представительного органа работников. В положении о комиссии предусматривается возможность обжалования работником отказа в назначении стимулирующей выплаты.

Для премирования работников МБОУ СОШ № 8 имени И.В. Орехова устанавливаются следующие целевые показатели эффективности деятельности:

- достижение педагогическими работниками и обучающимися МБОУ СОШ № 8 имени И.В. Орехова высоких результатов в федеральных (не ниже 5 места) и краевых (не ниже 3 места) конкурсах, олимпиадах, первенствах, соревнованиях, чемпионатах и т.д.;
- проведение на базе МБОУ СОШ № 8 имени И.В. Орехова или участие МБОУ СОШ № 8 имени И.В. Орехова в социально значимых проектах и мероприятиях.

Размер премии по итогам работы определяется с учетом выполнения следующих целевых показателей в следующих размерах от должностного оклада:

- по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, календарный год до 100%;
- достижение педагогическими работниками и обучающимися МБОУ СОШ № 8 имени И.В. Орехова высоких результатов в федеральных (не ниже 5 места) и краевых (не ниже 3 места), муниципальных (не ниже 3 места) конкурсах, олимпиадах, первенствах, соревнованиях, чемпионатах и т.д. - до 100%;
- проведение на базе МБОУ СОШ № 8 имени И.В. Орехова или участие школы в социально значимых проектах и мероприятиях - до 100%.

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается работникам в следующих размерах от должностного оклада:

- при объявлении благодарности или награждении государственными наградами, ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации, наградами Ставропольского края, Почетной грамотой министерства образования Ставропольского края - до 100%;

- в связи с государственными или профессиональными праздниками до 100%;

- в связи с юбилейными датами их рождения (50, 55, 60 лет и каждые последующие 5 лет) - до 100%;

- к юбилейным датам МБОУ СОШ № 8 имени И.В. Орехова при достижении позитивных результатов работы бюджетной организации (50, 100 лет) - до 100%.

Премирование работников осуществляется в пределах фонда оплаты труда за счет средств казенной организации.

4.2.5 Ежемесячные денежные поощрения устанавливаются следующим категориям работников школы:

Наименование должностей, входящих в профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни		Размер выплаты , рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством	6 751,58

Профессиональная квалификационная группа «Должности работников, занятых в библиотеках»			
1	Должности, руководящего состава культуры, искусства и кинематографии	заведующая библиотекой	1 752,05
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня"			
1 квалификационный уровень		экономист	7 520,00

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности педагогических работников, отнесенные к квалификационным уровням	
1		Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	9418,25

4.3. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам (ставкам заработной платы) или в абсолютных размерах.

Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно по решению руководителя МБОУ СОШ № 8 имени И.В. Орехова с учетом решения комиссии по распределению стимулирующих выплат в пределах фонда оплаты труда. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера не ограничен.

Планирование фонда оплаты труда по фонду стимулирующих выплат производится пропорционально доле базового фонда оплаты труда категорий работников, включенных в

V. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы работникам образовательной организации

5.1. Аттестация педагогических работников учреждения осуществляется в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. № 276, Положением о формах и процедурах проведения аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений Ставропольского края, утвержденным приказом министерства образования Ставропольского края от 24 декабря 2009 года № 843-пр.

5.2. Уровень образования педагогических работников при установлении размеров ставок заработной платы определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании, независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

5.3. Требования к уровню образования при установлении размеров оплаты труда педагогических работников определены в разделе «Требования к квалификации» квалификационных характеристик должностей работников образования.

5.4. Педагогическим работникам, имеющим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, должностные оклады, ставки заработной платы устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, имеющим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, – как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

5.5. Наличие у работников диплома государственного образца «бакалавр», «специалист», «магистр» дает право на установление им должностных окладов, ставок заработной платы, предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Окончание 3 полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление размеров должностных окладов, ставок заработной платы, предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

5.6. Учителям-логопедам, учителям-дефектологам, а также учителям учебных предметов (в том числе в I-IV классах) специальных (коррекционных) образовательных организаций (классов) для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии ставки заработной платы как лицам, имеющим высшее дефектологическое образование, устанавливаются:

при получении диплома государственного образца о высшем профессиональном образовании по специальностям: тифлопедагогика; сурдопедагогика; олигофренопедагогика; логопедия; специальная психология; коррекционная педагогика и специальная психология (дошкольная); дефектология и другие аналогичные специальности; окончившим спецфакультеты по указанным выше специальностям и получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании.

5.7. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает при:

увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

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

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

5.8. При разработке нормативных правовых актов по оплате труда работников образовательные учреждения не вправе:

а) формировать и утверждать профессиональные квалификационные группы, квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп и критерии отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам;

б) переносить профессии рабочих и должности служащих в другие профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп, изменять порядок регулирования продолжительности рабочего времени (норм часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы), в том числе вводить оплату труда на основе должностных окладов вместо ставок заработной платы работникам, нормирование труда которых осуществляется с учетом норм часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы;

в) применять наименования должностей (профессий) работников, не соответствующие наименованиям должностей специалистов и служащих, профессий рабочих и квалификационным требованиям к ним, предусмотренным Единым тарифно-квалификационным справочником работ, и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих или соответствующими положениями профессиональных стандартов, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений;

г) утверждать квалификационные характеристики по должностям служащих и профессиям рабочих;

д) отступать от Единого реестра ученых степеней и ученых званий, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30 января 2002 г. № 74 «Об утверждении Единого реестра ученых степеней и ученых званий и Положения о порядке присуждения ученых степеней», а также установленных сроков вступления в силу решений об их присуждении;

е) устанавливать повышающие коэффициенты за наличие среднего или высшего профессионального образования при формировании размеров должностных окладов, ставок заработной платы по должностям служащих, квалификационные характеристики которых не содержат требований о наличии среднего или высшего профессионального образования;

ж) устанавливать по должностям работников, входящих в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, различные размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

5.9. Руководитель образовательной организации проверяют документы об образовании и устанавливают работникам должностные оклады (ставки заработной платы); ежегодно составляют и утверждают на работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая работников, выполняющих эту работу в том же образовательном учреждении помимо основной работы) тарификационные списки по форме, утверждаемой приказом органа исполнительной власти по ведомственной принадлежности. Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов, ставок заработной платы работников образовательных организаций несут их руководители.

VI. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам

6.1. Месячная заработная плата учителей (в том числе учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также учителей,

выполняющих преподавательскую работу в другом образовательном учреждении на условиях совместительства) определяется путем умножения размеров установленных им ставок заработной платы на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы в неделю, установленную за ставку заработной платы.

Установленная учителям при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года. Тарификация учителей и преподавателей производится 1 раз в год. В случае если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по полугодиям, тарификация осуществляется также 1 раз в год, но отдельно по полугодиям.

6.2. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным причинам.

6.3. Исчисление заработной платы учителей за работу по обучению детей, находящихся на длительном лечении в больницах, а также учителей вечерних (сменных) общеобразовательных учреждений (классов очного обучения, групп заочного обучения) в зависимости от объема их учебной нагрузки производится 2 раза в год – на начало I и II учебных полугодий.

Тарификация учителей, осуществляющих обучение учащихся, находящихся на длительном лечении в больницах, если постоянная сменяемость учащихся влияет на учебную нагрузку учителей, 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.

Установленную таким образом месячную заработную плату учителю следует выплачивать 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 независящим от учителя причинам объема установленной учебной нагрузки уменьшение заработной платы не производится.

6.4. В учебную нагрузку учителей за работу с заочниками включаются часы, отведенные на полугодие учебным планом на групповые и индивидуальные консультации, а также 70 процентов от объема часов, отведенных на прием устных и письменных зачетов. Расчет часов в учебном плане на прием устных и письменных зачетов производится на среднее число обучающихся: в группе от 9 до 15 человек – на 12, в группе от 16 до 20 человек – на 18.

При тарификации общее количество часов, включенных в учебную нагрузку, делится на число учебных недель полугодия. Затем к полученному результату прибавляется 0,74 недельных часа на прием зачетов.

Исходя из полученного среднего недельного объема учебной нагрузки учителю определяется месячная заработная плата, которая выплачивается ежемесячно независимо от фактической нагрузки в разные месяцы полугодия.

6.5. Тарификационные списки учителей (преподавателей) ежегодно утверждаются руководителями муниципальных образовательных учреждений по согласованию с учредителем.

VII. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников

7.1. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательной организации применяется при оплате:

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

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

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

Размер оплаты за 1 час указанной педагогической работы определяется путем деления ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленных 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 педагога, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №8 им. И.В.Орехова»
п. Новый Янкуль Андроповского муниципального округа

Выписка из протокола №1
Отчетно-выборного профсоюзного собрания трудового коллектива

«31» января 2023 года

Присутствовали:

Трудовой коллектив – 30 человек

Председатель собрания: Е.Л. Константинова

Секретарь: З.С. Омарова

Повестка:

1. Отчет о работе председателя профсоюзного комитета за период с 10 февраля 2020 года по 10 февраля 2023 года.
2. Отчет о работе членов профсоюзного комитета за период с 10 февраля 2020 года по 10 февраля 2023 года.
3. Отчет о работе ревизионной комиссии за период с 10 февраля 2020 года по 10 февраля 2023 года.
4. Выбор председателя первичной профсоюзной организации, членов профсоюзного комитета, членов ревизионной комиссии.

Постановили:

1. Работу председателя профсоюзного комитета за период с 10 февраля 2020 года по 10 февраля 2023 года считать удовлетворительной.
2. Работу членов профсоюзного комитета за период с 10 февраля 2020 года по 10 февраля 2023 года признать удовлетворительной, без замечаний.
3. Работу членов ревизионной комиссии за период с 10 февраля 2020 года по 10 февраля 2023 года признать удовлетворительной.
4. Председателем профсоюзной первичной организации и профсоюзного комитета МБОУ СОШ №8 им. И.В.Орехова назначить Смоляк Наталью Олеговну сроком на 3 года до 10 февраля 2026 года.
5. Утвердить членов профсоюзного комитета в следующем составе:
Смоляк Н.О. – заместителем председателя ПК,
Иваненко С.И. – заместителем председателя ПК.
Анастасова С.В., Раджабова А.М. и Резниченко М.А., Омарова З.С.
6. Членами ревизионной комиссии утвердить:
Председатель комиссии – Жалыбина Ю.Ю.
Члены комиссии: Заикина Н.В. и Солохина И.И.

Председатель собрания: Е.Л. Константинова
Секретарь: З.С. Омарова

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №8 им. И.В.Орехова»
п. Новый Янкуль Андроповского муниципального округа

Выписка из протокола № 2
Отчетно-выборного профсоюзного собрания трудового коллектива

«31» января 2023 года

Присутствовали:

Трудовой коллектив – 30 человек

Председатель собрания: Е.Л. Константинова

Секретарь: З.С. Омарова

Повестка:

Утверждение коллективного договора в новой редакции в связи с истечением его срока действия.

Слушали:

Заместителя председателя первичной профсоюзной организации Иваненко С.И., которая предложила утвердить «Коллективный договор на 2023 – 2026 гг.» в новой редакции, пункты которого обсуждались коллективом ранее на переговорах работодателя и представителей первичной профсоюзной организации.

Решили:

1. Утвердить «Коллективный договор» в новой редакции в связи с истечением его срока действия.

Решение принято единогласно.

Председатель собрания: Е.Л. Константинова

Секретарь: З.С. Омарова



ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СОЮЗ РАБОТНИКОВ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПЕРВИЧНАЯ ПРОФСОЮЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
МБОУ СОШ №8 имени И.В.Орехова п.Новый Янкуль

(наименование образовательного учреждения с указанием населенного пункта)

ПРОФСОЮЗНЫЙ КОМИТЕТ ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА

«01» сентября 2022 г.

№ 1

Количество членов первичной профсоюзной организации - 16 чел.
Присутствует - 16 чел.

Слушали: 1. О выборах председателя и профсоюзного комитета.

Постановили:

1. Избрать председателем профсоюзного комитета Смоляк Наталью Олеговну педагога – психолога.

Голосовали за - 16; против - 0; воздержались - 0.

Слушали: 2. Об избрании профсоюзного комитета.

Постановили:

1. Избрать профсоюзный комитет в составе:
Иваненко С.И. (учитель начальных классов), Анастасовой С.В. (учитель истории); Омаровой З.С. (учитель технологии); Резниченко М.А. (учитель истории); Раджабовой А.М. (учитель химии)

Голосовали за - 16; против - 0; воздержались - 0.

Выборы председателя и профсоюзного комитета проведены открытым голосованием.

На основании п.5.6. Устава РПРК срок полномочий профсоюзного комитета и председателя 3 года.

Отдел образования администрации Андроповского
муниципального округа Ставропольского края

Форма по ОКУД
по ОКПО

Код
0301005
75052701

(наименование организации)

ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА

Номер документа	Дата составления
363-лс	01.11.2022 г.

О возложении исполнения обязанностей директора Муниципального
бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа № 8 имени И.В. Орехова»

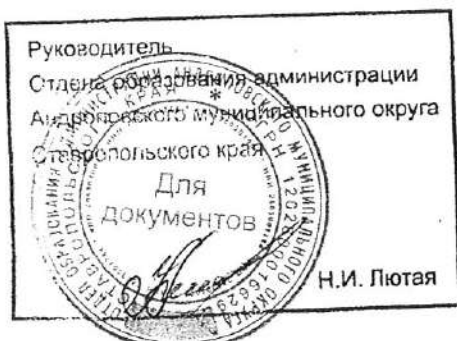
ПРИКАЗЫВАЮ:

Возложить исполнение обязанностей директора Муниципального
бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа № 8 имени И.В. Орехова» на Константинову
Елену Леонидовну, учителя с 01 ноября 2022 года.

Руководитель
Отдела образования администрации
Андроповского муниципального округа
Ставропольского края

подпись

Н.И. Лютая



Прошнуровано, пронумеровано и скреплено печатью
59 (пятьдесят девять) листов

И.о. директора МБОУ СОШ № 8

имени И.В.Орехова

Е. Л. Константинова

