



Администрация города Невинномысска
Ставропольского края

**Комитет по труду и социальной
поддержке населения
администрации
города Невинномысска**

Свердлова ул., д. 16, Невинномыск,
Ставропольский край, 357100
Тел. (86554) 6-10-38; 6-10-64; 6-12-85
Факс (86554) 6-10-64; 6-14-38; 6-24-27
e-mail: trud@nevsk.stavregion.ru

Директору МБОУ СОШ № 20
города Невинномысска
Е.А. Ткачевой

15.03.2021 № И-1131-26/04
на № _____ от _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

об уведомительной регистрации коллективного договора
муниципального бюджетного образовательного учреждения средняя
общеобразовательная школа № 20 города Невинномысска
на 2021-2024 годы.

Комитет по труду и социальной поддержке населения администрации города Невинномысска сообщает, что коллективный договор муниципального бюджетного образовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 20 города Невинномысска на 2021-2024 годы зарегистрирован 15.03.2021, регистрационный номер 16-к.

Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, не выявлены.

Председатель комитета

Н.И. Морозова

М.А. Дешко
(86554) 6-13-69

УТВЕРЖДЕН 11.02 2021 г.

Собранием трудового коллектива
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 20
города Невинномысска

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 20 города Невинномысска
на 2021-2024 годы

Директор
МБОУ СОШ № 20
города Невинномысска


Е.А.Ткачева

м.п.



Председатель
первичной организации
Профсоюза

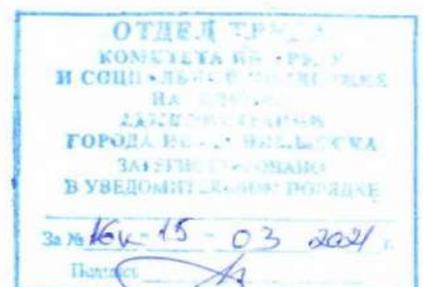

О.А. Рудикова

м.п.

дата



2021



УТВЕРЖДЕН 01.12.2022 г.

Собранием трудового коллектива
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 20
города Невинномысска

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 20 города Невинномысска
на 2022-2025 годы**

**Директор
МБОУ СОШ № 20
города Невинномысска**

_____ Е.А.Ткачева
м.п.

**Председатель
первичной организации
Профсоюза**

_____ О.А. Рудикова
м.п.

дата

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 20 города Невинномысска (далее МБОУ СОШ № 20).

1.2. Коллективный договор заключен с целью повышения жизненного уровня работников МБОУ СОШ № 20, членов их семей и содержит дополнительные по сравнению с трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права, обязательства сторон коллективного договора по улучшению условий и оплаты труда работников, предоставлению различных льгот, гарантий и компенсаций.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- Работодатель, представленный директором Ткачёвой Еленой Анатольевной (далее Работодатель);
- работники, от имени которых выступает первичная профсоюзная организация в лице председателя Рудиковой Ольги Анатольевны (далее – Профсоюз).

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации.

1.5. Коллективный договор действует в течение трех лет со дня его подписания.

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

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

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

1.9. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

1.10. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.11 Стороны договорились, что в коллективный договор в период его действия могут вноситься изменения и дополнения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном сторонами при его заключении.

1.12 Пересмотр обязательств сторон настоящего коллективного договора возможен только по обоюдному согласию сторон и не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения, предусмотренных ранее действовавшими обязательствами.

1.13 В досудебном порядке спорные вопросы по разъяснению реализации положений коллективного договора решаются сторонами с помощью переговоров.

1.14 Перечисленные в настоящем пункте коллективного договора локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, являются обязательными и неотъемлемыми его приложениями и имеют с ним одинаковую юридическую силу:

Приложение № 1	Правила внутреннего трудового распорядка
Приложение № 2	Положение по оплате труда
Приложение № 3	Положение о комиссии по охране труда
Приложение № 4	Соглашение по охране труда работников МБОУ СОШ №20 г. Невинномысска

1.15. Порядок внесения изменений и дополнений:

1.15.1. В пределах срока действия договора отдельные его пункты могут изменяться и дополняться только с обоюдного согласия сторон.

1.15.2. Профсоюзный комитет может ежеквартально заслушивать на своих заседаниях представителей работодателя о ходе выполнения Коллективного договора.

1.15.3. Работодатель и профком будут решать спорные вопросы путём переговоров на принципах принятия компромиссного решения, а также обращения в вышестоящие профсоюзные организации.

1.15.4. Представители работодателя и профсоюзного комитета для урегулирования любых вопросов в рамках настоящего Коллективного договора встречаются во взаимно согласованное время.

1.15.5. Сторона, инициатор дополнений и изменений в коллективный договор, направляет письменные предложения другой стороне. Полученные письменные предложения рассматриваются в 7-дневный срок. Затем мотивированный ответ на письменные предложения направляется в комиссию по разработке проекта коллективного договора. При не достижении согласия стороны в течение 3-х дней проводят переговоры. Затем сформированные предложения направляются для обсуждения в трудовой коллектив.

1.15.6. Дополнения и изменения в коллективный договор утверждаются на общем собрании.

1.15.7. Изменения и дополнения направляются на уведомительную регистрацию.

1.15.8. Изменения и дополнения вступают в силу с момента принятия на общем собрании.

II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

При поступлении на работу трудовые отношения оформляются путем заключения трудового договора в письменной форме в двух экземплярах – один передается работнику, другой хранится у работодателя.

При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить работника с действующими в МБОУ СОШ № 20 коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, межотраслевыми правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, с состоянием условий и охраны труда, существующим риском повреждения здоровья, а также мерами по защите от воздействия вредных и опасных производственных факторов на его рабочем месте.

С целью проверки соответствия работника поручаемой работе в трудовой договор может быть включено условие об испытании. Срок испытания не может превышать срок, установленный Трудовым кодексом Российской Федерации.

III. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

Все вопросы, связанные с сокращением численности или штата работников МБОУ СОШ № 20, рассматриваются Работодателем предварительно с участием Профсоюза.

Стороны совместно разрабатывают мероприятия (программы, планы) обеспечения занятости работников в условиях массового сокращения и меры их социальной защиты, которые включают в себя:

- создание новых рабочих мест;
- сокращение вакантных мест;
- приостановление найма приема на работу до трудоустройства высвобождаемых работников;
- переподготовку высвобождаемых работников, обучение их новым профессиям, перемещение на освободившиеся рабочие места;

Работодатель обязуется предоставить работникам, подлежащим увольнению по сокращению численности или штата:

- свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением заработной платы (среднего заработка).

Стороны договорились, что при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 Трудового кодекса Российской Федерации, пользуются преимущественным правом оставления на работе при сокращении численности или штата следующие категории работников:

- лица пред пенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);
- лица, проработавшие на предприятии свыше 10 лет;
- одинокие матери, имеющие детей до 16 лет, отцы, воспитывающие указанных детей без матери.

При сокращении численности или штата работников **Организации** не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

При наличии вакансий **Работодатель** выделяет не менее 1 % рабочих мест для трудоустройства молодежи, окончившей общеобразовательные учреждения среднего (полного) образования, образовательные учреждения начального профессионального образования.

Работодатель ежегодно рассчитывает количество рабочих мест для трудоустройства инвалидов (*квота 4 %*), исходя из среднесписочной численности работников на начало года, и поддерживает эту численность в течение календарного года. Принимает меры по соблюдению квоты рабочих мест для трудоустройства инвалидов и других категорий граждан, особо нуждающихся в социальной защите и испытывающих трудности в трудоустройстве. **Работодатель** утверждает рассчитанную квоту рабочих мест для трудоустройства инвалидов локальным нормативным правовым актом.

Стороны совместно организуют временные рабочие места для трудоустройства молодежи в возрасте 14-18 лет в свободное от учебы время.

IV. РАЗВИТИЕ КАДРОВОГО ПОТЕНЦИАЛА

Работодатель принимает меры по организации профессионального обучения (переобучения) женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Работодатель заключает договоры с учреждениями профессионального образования, центром занятости населения по подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников требуемых специальностей.

Работодатель планирует и реализует мероприятия по адаптации вновь принятых работников в МБОУ СОШ № 20, в том числе женщин, стремящихся возобновить трудовую деятельность после длительного перерыва, связанного с уходом за малолетними детьми.

Работодатель использует потенциал наставничества при проведении первоначального обучения новых работников непосредственно на рабочем месте в пределах установленной для них продолжительности рабочего времени. За добросовестное исполнение своих обязанностей наставник может быть премирован по решению **Работодателя** с учетом мнения **Профсоюза**.

Стороны договорились, что работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях высшего, среднего, начального профессионального образования, в вечерних (сменных) общеобразовательных учреждениях, не имеющих государственной аккредитации, предоставляются следующие гарантии и компенсации:

- возможность работать в режиме гибкого рабочего времени (с сокращенной на 10 часов рабочей неделей).

Работодатель предусматривает систему мотивации труда работников в целях их профессионального развития, организует в производственных подразделениях МБОУ СОШ № 20 трудовое соревнование и конкурсы профессионального мастерства, способствующие повышению производительности труда работников.

Для определения уровня профессиональной подготовки работников проводится их аттестация. Положение о порядке и условиях проведения аттестации утверждается **Работодателем** с учетом мнения **Профсоюза**.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Режим рабочего времени и времени отдыха устанавливается **Работодателем** с учетом мнения **Профсоюза** в Правилах внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1).

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю, для педагогических работников 36 часов в неделю.

По распоряжению **Работодателя** отдельные работники могут при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Работодатель может устанавливать в МБОУ СОШ № 20 сменную работу. Графики сменности составляются с учетом мнения **Профсоюза**.

Всем работникам предоставляются выходные дни. Общим выходным днем является воскресенье. При пятидневной рабочей неделе вторым выходным днем является суббота.

Работодатель помимо случаев, предусмотренных трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права, предоставляет дополнительные оплачиваемые выходные дни следующим категориям работников:

- всем работникам для прохождения медицинских обследований - 1 календарный день в месяц.

- женщинам, имеющим детей в возрасте до 3-х лет - 2 календарных дня, дни выделяются преимущественно в каникулярное время.

Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего времени сокращается на один час.

Работникам МБОУ СОШ № 20 предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска: педагогическим работникам – 56 календарных дней, вспомогательному и обслуживающему персоналу - 28 календарных дней.

Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым **Работодателем** с учетом мнения **Профсоюза**.

Супруги (родители и дети), работающие в МБОУ СОШ № 20, имеют право на одновременный уход в ежегодный основной оплачиваемый отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

Работодатель помимо случаев, предусмотренных трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права, предоставляет дополнительные оплачиваемые отпуска всем категориям работников:

- с ненормированным рабочим днем – 3-х календарных дней;
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 3-х лет (ребенка-инвалида до 18 лет) – 3-х календарных дней;

- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 3-х лет (ребенка-инвалида до 18 лет) без матери – 3-х календарных дней;

Работодатель на основании письменного заявления работника предоставляет отпуска без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- в связи с бракосочетанием – 3-х календарных дней;

- для сопровождения детей в школу в первый день учебного года – 1 календарный день;
- для проводов детей в армию – 3-х календарных дней;
- в связи с бракосочетанием детей работника – 3-х календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3-х календарных дней;
- для участия в похоронах родных и близких – 3-х календарных дней.

Работодатель на основании письменного заявления работника, имеющего двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отца, воспитывающего ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, предоставляет ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней.

VI. ОПЛАТА ТРУДА

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с Положением по оплате труда работников (Приложение №2), принятом на общем собрании трудового коллектива и включает в себя:

- оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов,
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера;
- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением по оплате труда работников, локальными нормативными актами учреждения. (Приложение № 2).

Общая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную оплату труда учителя исходя из количества проведенных ими учебных часов и численности обучающихся в классах (часы аудиторной занятости).

Специальная часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, включает в себя выплаты:

- за наличие квалификационной категории;
- за наличие почетного звания, отраслевых наград;
- за наличие ученой степени по профилю учреждения или педагогической деятельности;
- иные выплаты, в т.ч. компенсационного характера, предусмотренные действующим законодательством, доплата молодому специалисту, виды работ, которые не входят в должностные обязанности.

Объем специальной части фонда оплаты труда определяется учреждением самостоятельно.

Распределение общей и специальной частей фонда оплаты труда осуществляется с учетом мнения председателя первичной профсоюзной организации.

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнении обязанностей временно

отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст. 151 ТК РФ).

Заработная плата руководителя образовательного учреждения, его заместителей, состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера согласно Положения по оплате труда работников.

В случае выполнения педагогической работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория, оплату труда устанавливать с учетом имеющейся квалификационной категории, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы.

6.1.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 27 число текущего месяца и 12 число следующего месяца.

6.1.2. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются по разрядам оплаты труда в зависимости от образования и стажа педагогической работы, квалификационной категории.

6.1.2. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с размерами оплаты труда, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии со статьёй 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда. До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в указанный выше перечень, работодатель осуществляет повышенную оплату труда.

6.2. В соответствии со ст. 142 ТК РФ в случае задержки заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

Оплата времени работника, приостановившего работу в связи с задержкой выплаты заработной платы и находящегося на рабочем месте, производится в соответствие со ст. 157 ТК РФ как оплата времени простоя по вине работодателя в размере не менее 2/3 средней заработной платы работника.

6.3. Работодатель обязуется обеспечивать:

6.3.1. Извещение в письменной форме каждого работника о составных частях его заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст. 136 ТК РФ). Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст.372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

6.3.2. Выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска (ст. 136 ТК РФ), выплаты при увольнении - в последний день работы (ст. 80 ТК РФ).

6.3.3. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сотой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ от не выплаченных в срок сумм, за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

6.3.4. Выплату материальной помощи каждому работнику.

Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.3.5. Оплату труда в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере. По желанию работника взамен оплаты предоставлять ему другой день отдыха (ст. 152 ТК РФ).

6.3.6. Оплату времени простоя не по вине работника при условии, что работник предупредил работодателя в письменной форме, - в размере не менее 2/3 средней заработной платы работника (ст.157 ТК РФ).

6.4. С письменного согласия работника допускается его привлечение к работе, за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в случае неявки сменяющего работника.

Оплата труда производится как 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 вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

6.5. Работодатель выплачивает работникам за счет собственных средств пособие по временной нетрудоспособности за первые 3 дня с учетом

продолжительности страхового стажа в соответствии с действующим законодательством.

6.6. Совместным решением работодателя и профсоюза средства, полученные от экономии фонда заработной платы, могут быть направлены на поощрение (премии), на оказание материальной помощи и установлении надбавок работникам (стимулирующих выплат).

6.7. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет работодатель.

6.8. Педагогическим работникам, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года выплачивается заработная плата в размере, установленном при тарификации в начале учебного года.

6.9. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул учащихся оплата педагогических работников производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествовавшей началу каникул.

6.10. В случае выполнения педагогической работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория, оплату труда устанавливать с учетом имеющейся квалификационной категории, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы.

6.11 Изменение заработной платы педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс производится:

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания, государственных наград - со дня присвоения.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты труда в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности перерасчет заработной платы производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.12. В целях стимулирования труда педагогических работников из числа выпускников учреждений высшего и среднего профессионального образования установить надбавки молодым специалистам не более 50%.

6.13. Заработная плата руководителя образовательного учреждения, его заместителей, состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера согласно Положения об оплате труда работников.

Лицам, принятым на работу в качестве руководящих и педагогических работников во время летних каникул учащихся, заработная плата за период до начала учебного года выплачивается из расчета ставки заработной платы, установленной в соответствии с их образованием и стажем педагогической работы, или должностного оклада в зависимости от количества учащихся.

6.14. Профсоюз:

6.14.1. Принимает участие в разработке всех локальных нормативных документов учреждения по оплате труда.

6.14.2. Осуществляет общественный контроль за соблюдением правовых норм по оплате труда, своевременной и в полном объеме выплатой заработной платы работникам.

6.14.3. Представляет и защищает трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

VII. ОХАНА ТРУДА

Работодатель в соответствии с трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права, обязуется:

- своевременно и в полном объеме выполнить мероприятия, предусмотренные Соглашением по охране труда (Приложение №4);

- обеспечить учет и анализ производственного травматизма, принятие мер по его предупреждению, разработку мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

- своевременно проводить специальную оценку условий труда;

- организовать и провести обучение и проверку знаний требований охраны труда руководителя и работников Учреждения в установленном порядке;

- создать необходимые условия для прохождения работниками медицинских осмотров;

- обеспечить работу кабинета охраны труда, наличие и поддержание в актуальном состоянии уголков охраны труда;

- своевременно и бесплатно выдавать работникам специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты (приложение 5), а также смывающие и обезвреживающие средства в соответствии с Нормами (Приложение № 6)

Работодатель совместно с Профсоюзом, комиссией по охране труда (Приложение №3) организует контроль за состоянием условий и охраны труда в Учреждении, выполнением Соглашения по охране труда и других предусмотренных коллективным договором мероприятий.

VIII. Осуществление контроля за выполнением обязательств коллективного договора

Контроль за выполнением обязательств коллективного договора осуществляется сторонами, его подписавшими, их представителями, а также соответствующим органом по труду.

Отчеты сторон о выполнении обязательств коллективного договора заслушиваются на общем собрании работников не реже двух раз в год (по итогам 1-го полугодия и за год).

Лица, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, подвергаются штрафу в размере и порядке, установленных федеральным законом.

Приложения к Коллективному договору:

Приложение № 1	Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ СОШ № 20 города Невинномысска
Приложение № 2	Положение по оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 20 города Невинномысска
Приложение № 3	Положение о комиссии по охране труда МБОУ СОШ № 20 города Невинномысска
Приложение № 4	Соглашение по охране труда работников МБОУ СОШ №20 г. Невинномысска
Приложение № 5	Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам МБОУ СОШ № 20 города Невинномысска
Приложение № 6	Перечень должностей и профессий, работники которых имеют право на получение бесплатно смывающих и обезвреживающих средств

Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ СОШ № 20 города Невинномысска

1. Общие положения

1.1. Трудовые отношения работников МБОУ СОШ №20 г. Невинномысска регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка, конкретизируя ст. 21 ТК РФ, устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.3. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах.

1.4. Текст Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в учреждении на видном месте.

2. Основные права и обязанности работодателя

2.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

2.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором; обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым

законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных

- федеральными законами;
- на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Типовым положением об аттестации педагогических и руководящих работников государственных, муниципальных учреждений и организаций РФ;
 - получение в установленном порядке досрочной пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью работников;
 - длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных учредителем и (или) Уставом образовательного учреждения;
 - ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;
 - свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников.

3.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Законом «Об образовании», Уставом образовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, требования профстандарта;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

4. Порядок приёма, перевода и увольнения работников

4.1. Порядок приема на работу.

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

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр

трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст. 67 ТК РФ).

4.1.2. При приеме на работу педагогический работник обязан предъявить работодателю:

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

Лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний (педагогические работники, библиотекари и др.) в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками работников учреждения образования (ТКХ) или с Единым тарифно-квалификационным справочником, обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и (или) профессиональную подготовку.

Прием на работу в образовательное учреждение без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем, работодатель не вправе требовать предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством (например, характеристики с прежнего места работы, справки о жилищных условиях и т.д.).

4.1.3. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

4.1.4. При приеме на работу (до подписания трудового договора)

работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, учредительными документами и иными локальными нормативными актами учреждения, коллективным договором, соблюдение которых для него обязательно, а именно: Уставом школы, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, приказами по охране труда и пожарной безопасности.

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ч. 2 ст. 67 ТК РФ).

4.1.5. На всех работников, проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке, за исключением случаев предусмотренных законодательством.

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку и (или) в сведения о трудовой деятельности по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

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

С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку и (или) в сведения о трудовой деятельности о выполняемой работе (статья 66.1 ТК РФ), переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

4.1.6. На каждого работника ведется личная карточка работника (учетная карточка Т-2), в которой хранятся копии документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, выписок из приказов о назначении, переводе и увольнениях. Карточка Т-2 хранится в школе.

4.2. Перевод работников на другую работу производится только с их согласия, кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника. Допускается временный перевод работника на срок до одного месяца для замещения отсутствующего работника. Продолжительность перевода не может превышать одного месяца в течение календарного года.

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

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

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

Работник должен быть поставлен в известность об изменении условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по ст. 77 п. 7 ТК РФ (ч.4 ст. 74).

4.5. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, при условии письменного предупреждения за 2 месяца. Увольнение по сокращению штата работников организации проводится руководителем учреждения с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета по ст. 81 п. 2 ТК РФ.

При увольнении работника являющегося членом профсоюза, в связи с несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, увольнение осуществляется с учетом мнения профсоюза (ст.81, п. 3 ТК РФ), и за «неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (ст. 81 п. 5 ТК РФ).

Увольнение по этим основаниям происходит с учетом мнения профсоюзного комитета только в том случае, если увольняемые являются членами профсоюза.

4.6. В день увольнения работодатель выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности, а также документ о прохождении аттестации. Запись о причине увольнения в трудовую книжку или в сведения о трудовой деятельности, вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт закона. При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1.1. Устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем - воскресенье. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала (УВП) определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели.

5.1.2. Для педагогических работников образовательных учреждений устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (Закон «Об образовании», п. 5 ст. 55), ст. 333 Трудового кодекса РФ.

Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам образовательного учреждения устанавливается ТК РФ и иными правовыми актами РФ с учетом особенностей их труда.

5.1.3. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор школы с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета до ухода работника в отпуск.

При этом:

а) у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность классов и объем учебной нагрузки;

б) неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;

в) объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года. Изменение учебной нагрузки в течение учебного года возможно лишь в случаях, если изменилось количество классов или количество часов по учебному плану, учебной программе (ст. 66 Типового положения об образовательном учреждении).

5.1.5. В случае, когда объем учебной нагрузки учителя не оговорен в трудовом договоре, учитель считается принятым на тот объем учебной нагрузки, который установлен приказом руководителя при приеме на работу.

5.1.6. Трудовой договор в соответствии со ст. 93 ТК РФ может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины или имеющей ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 16 лет), в том числе находящегося на ее попечении, или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, когда работодатель обязан устанавливать им неполный рабочий день или неполную рабочую неделю.

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

- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе работодателя в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (ст. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении).

Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях следует рассматривать как изменение в организации производства и труда, в связи с чем, допускается изменение определенных сторонами условий трудового договора.

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

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается (п. 7 ст. 77 ТК РФ).

5.1.9. Для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется:

- в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную

трудовым договором работу у того же работодателя;

- в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника (ст. 72.2 ТК РФ).

5.1.10. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор школы с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета до ухода работника в отпуск.

5.1.11. При проведении тарификации учителей на начало нового учебного года объем учебной нагрузки каждого учителя устанавливается приказом руководителя образовательного учреждения с учетом мнения профсоюза, мнение которого, как коллективного органа, должно быть оформлено в виде решения, принятого на специальном заседании с составлением соответствующего протокола.

5.1.12. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду, что, как правило:

- у педагогических работников должна сохраняться преемственность классов (групп) и объем учебной нагрузки;
- объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года за исключением случаев, когда уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре возможны только по взаимному согласию сторон; по инициативе работодателя, в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

5.2. Учебное время учителя в школе определяется расписанием уроков.

5.2.1. Расписание уроков составляется и утверждается руководителем образовательной организации по согласованию с профсоюзом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя.

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

Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательного учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.3. Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены).

Продолжительность урока 45, 40 или даже 35 минут установлена только для обучающихся, поэтому пересчета рабочего времени учителей в академические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

5.4. Для отдельных категорий работников:

- зам. директора по АХЧ,
- инспектор по кадрам,
- секретарь-машинистка

устанавливается пятидневная рабочая неделя.

5.4.1. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения профсоюза.

В графике указываются часы работы и перерывов для отдыха и приема пищи. Порядок и место отдыха, приема пищи устанавливаются руководителем с учетом мнения профсоюза.

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

5.5.1. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников образовательного учреждения к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия профсоюза, по письменному приказу (распоряжению) руководителя.

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

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

5.5.3. Запрещается привлекать к работе в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до 3 лет. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день (ст. 113 ТК РФ).

5.5.4. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно. Руководитель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

5.6.1. Руководитель образовательного учреждения привлекает

педагогических работников к дежурству по школе. График дежурств составляется на месяц, утверждается руководителем по согласованию с профсоюзом и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

5.6.2. Заседания школьных методических объединений учителей и воспитателей проводятся не чаще 2 раз в учебную четверть. Общие родительские собрания созываются не реже одного раза в год, классные – не реже 4 раз в год.

5.6.3. Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета и занятия школьных методических объединений должны продолжаться, не более 2 часов, родительское собрание – 1,5 часа, собрания школьников – 1 час, кружков, секций – от 45 минут до 1,5 часов.

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

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

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

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

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

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

5.6.6. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается по согласованию с профсоюзом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска: для педагогических работников составляет 56 календарных дней, для непедагогических работников 28 календарных дней; для инвалидов не менее 30 календарных дней.

График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления очередного календарного года и доводится до сведения всех работников. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под

роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускаются только с согласия работника.

Замена отпуска, части превышающего 28 календарных дней, денежной компенсацией не допускается.

Заработная плата за все время отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

5.7.1. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника: при временной нетрудоспособности работника; при исполнении работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы; в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.7.2. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то руководитель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником (ст. 124 ТК РФ).

5.7.3. Педагогическим работникам запрещается:

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

6. Поощрения за успехи в работе

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

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии.

6.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

6.3. Поощрения объявляются в приказе по образовательному учреждению, доводятся до сведения его коллектива и заносятся в трудовую книжку работника, за исключением, когда трудовая книжка не ведется в соответствии с законодательством. Помимо трудовой книжки сведения о поощрении вносятся и в личную карточку работника.

6.4. За особые трудовые заслуги работники представляются также в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почетных званий и др.

7. Трудовая дисциплина

7.1. Работники образовательного учреждения обязаны подчиняться работодателю, выполнять его указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

7.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

7.3. За нарушение трудовой дисциплины (дисциплинарный проступок), то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):

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

За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.4. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

Взыскание должно быть наложено в соответствии с его уставом, трудовым законодательством.

7.5. До применения дисциплинарного взыскания должны затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

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

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

7.7. В соответствии с п.п. 2, 3 ст. 55 Закона «Об образовании» дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения и (или) устава данного образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

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

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

Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе (ст. 193 ТК РФ).

7.9. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника и (или) в сведениях о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) не производится, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение (ч. 6 ст. 193 ТК РФ).

В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам образовательного учреждения, в суд, государственную инспекцию труда в Ставропольском крае.

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

**Положение
по оплате труда работников муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной
школы № 20 города Невинномысска**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение по оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 20 города Невинномысска (далее – Положение, МБОУ СОШ № 20) разработано в соответствии с постановлением Правительства Ставропольского края от 20 августа 2008 г. № 128-п «О введении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных и государственных казенных учреждений Ставропольского края» (с изменениями и дополнениями), приказом управления образования администрации города Невинномысска от 21 августа 2020 г. № 254-о/д «Об утверждении примерного Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных организаций, подведомственных управлению образования города Невинномысска».

1.2. Система оплаты труда работников МБОУ СОШ № 20 устанавливается с учетом требований трудового законодательства Российской Федерации и настоящего Положения.

Заработная плата работников МБОУ СОШ № 20 состоит из:
должностных окладов (окладов), ставок заработной платы;
выплат компенсационного характера;
выплат стимулирующего характера.

1.3. Должностные оклады (оклады) и ставки заработной платы работников МБОУ СОШ № 20 устанавливаются согласно разделу 2 настоящего Положения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

4. Штатное расписание МБОУ СОШ № 20 утверждается приказом по учреждению и согласовывается с управлением образования администрации города. Оно включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) учреждения. Размеры должностных окладов (окладов), ставок заработной платы устанавливаются директором МБОУ СОШ № 20 на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые

необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, и в соответствии с настоящим положением, согласованным в установленном порядке с профсоюзным комитетом МБОУ СОШ № 20.

1.5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам школы согласно разделу 3 настоящего Положения.

1.6. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам школы согласно разделу 4 настоящего Положения.

1.7. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам школы приведен в разделе 5 настоящего Положения.

1.8. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников приведены в разделе 6 настоящего Положения.

1.9. Прочие вопросы оплаты труда приведены в разделе 7 настоящего Положения.

1.10. Система оплаты труда работников МБОУ СОШ № 20 устанавливается коллективным договором, настоящим положением, которые разрабатываются применительно только к работникам данной организации, а также 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.

1.11. Фонд оплаты труда формируется организацией на календарный год исходя из размеров субсидий, предоставленных бюджетным образовательным организациям на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), объемов централизованных средств и используемых организациями с учетом исполнения ими целевых показателей эффективности работы, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

**Раздел II. Размеры должностных окладов,
ставок заработной платы работников МБОУ СОШ № 20
по профессиональным квалификационным группам должностей**

2.1. Должностные оклады работников МБОУ СОШ № 20 по профессиональным квалификационным группам должностей.

2.1.1. Должностные оклады заместителей директора МБОУ СОШ № 20 в зависимости от группы по оплате труда:

№ п/	Наименование должности	Должностной оклад (рублей)
		Группа по оплате труда руководителей

п		I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6
1.	Заместитель директора (за исключением заместителя директора по административно-хозяйственной деятельности)	20278	18806	17644	16596

Установить предельную кратность дохода заместителей руководителя к величине среднемесячной заработной платы работников организации (предел, не превышающий предел руководителя), равную 4.

Расчёт показателя предельной кратности дохода заместителя руководителя к величине среднемесячной заработной платы работников производится нарастающим итогом с начала года (квартал, полугодие, 9 месяцев, год).

В случае превышения предельной кратности дохода заместителя руководителя к величине среднемесячной заработной платы работников учреждения, сумма стимулирующих выплат уменьшается на размер превышения.

При определении предельной кратности дохода заместителя руководителя к величине среднемесячной заработной платы работников учреждения учитываются выплаты компенсационного и стимулирующего характера (за исключением выплат за счёт средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности), а также выплаты, связанные с дополнительной педагогической деятельностью в качестве учителя, совместительством и совмещением вакантных должностей.

2.1.2. Должностной оклад заместителя директора по административно-хозяйственной деятельности МБОУ СОШ № 20:

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад (рублей)			
		Группа по оплате труда руководителей			
		I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6
1.	Заместитель директора по административно-хозяйственной деятельности	19960	18688	17526	16478

2.1.3. Ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности педагогических работников, отнесенные к квалификационным уровням	Ставка заработной платы, руб.
1	2	3	4
1.	1 квалификационный уровень	Старший вожатый	7981
2.	2 квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования; социальный педагог	8360
3.	3 квалификационный уровень	Воспитатель; методист; педагог-психолог	8690

4.	4 квалификационный уровень	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; старший методист, тьютор, учитель-логопед (логопед), учитель	10890
----	----------------------------	--	-------

2.2. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников МБОУ СОШ № 20, занимающих общепрофессиональные должности служащих:

2.2.1. Должности, входящие в профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни

Наименование должностей входящих в профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни	Должностной оклад, рублей
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих первого уровня"	
1 квалификационный уровень	
секретарь, делопроизводитель	6061
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня"	
1 квалификационный уровень	
Инспектор по кадрам, лаборант	6539
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня"	
1 квалификационный уровень	
Без категории: программист, электроник, специалист по кадрам	7489

2.2.2. Размеры должностных окладов работников культуры, включенных в штатные расписания МБОУ СОШ № 20:

№ 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	8817
	Должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	Библиотекарь	7499

2.2.3. Размеры окладов рабочих учреждения, устанавливаются в зависимости от разрядов выполняемых работ (рублей):

1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: гардеробщик	4443
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: дворник, уборщик служебных помещений	4656

4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: рабочий по текущему ремонту зданий	6137
---	------

2.2.4. 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.

2.2.5. Вопрос об установлении конкретному рабочему оклада в соответствии с настоящим перечнем решается учреждением самостоятельно в индивидуальном порядке с учетом его квалификации, объема и качества выполняемых работ в пределах средств, направляемых на оплату труда. Указанная оплата труда может носить как постоянный, так и временный характер.

Раздел III. Выплаты компенсационного характера

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

Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами МБОУ СОШ № 20 с учетом настоящего Положения.

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

Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края содержащими нормы трудового права, коллективным договором и соглашениями.

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

3.2.1. Оплата труда при наличии работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению со ставками заработной платы, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами.

3.2.2. Руководитель МБОУ СОШ № 20 проводит СОУТ в порядке, установленном действующим законодательством.

3.2.3. Перечень работников и конкретный размер доплаты работникам

определяется МБОУ СОШ № 20 в зависимости от продолжительности их работы во вредных условиях труда и закрепляется в коллективном договоре.

3.2.4. Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда не могут быть снижены и (или) ухудшены без проведения СОУТ.

3.3. 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).

Выплаты за работу, не входящую в круг прямых должностных обязанностей учителей и других педагогических работников (учитывая все виды деятельности):

№ п/п	Наименование работ	Размер выплаты в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1	2	3
1.	Педагогическим работникам, выполняющим функции классного руководителя: 1-4-х классов 5-11-х классов	15 % от ставки 20% от ставки
2.	Учителям 1-4-х классов за проверку письменных работ по русскому языку, математике, окружающему миру, литературному чтению, иностранному языку	10 % от ставки
3.	Учителям 5-11-х классов за проверку письменных работ, из расчета педагогической нагрузки, по: русскому языку, литературе, математике иностранному языку, физике, химии, биологии, истории, географии, информатике, финансовой грамотности	15% от нагрузки 10% от нагрузки 5% от нагрузки
4.	Педагогическим работникам за руководство школьными методическими объединениями, руководителям целевых программ на уровне школы	10 % от ставки
5.	Педагогическим работникам школы за: - руководство городскими предметными методическими объединениями и учебно-методическими группами; - руководство секций учебно-методического объединения	20% от ставки 10 % от ставки
6.	Педагогическим работникам школы за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию	30% от ставки
7.	Работника школы за заведование архивом школы	30% от ставки
8.	Педагогическим работникам за заведование учебными кабинетами, спортивными и актовым залами, учебными, учебными мастерскими, кабинет ОБЖ	10 % от ставки
9.	Педагогическим работникам за заведование учебно-опытным участком	20% от ставки
10.	Социальным педагогам за обследование жилищно-бытовых условий	15 % от ставки

	детей, проживающих в микрорайоне	
11.	Педагогическим работникам, ответственным за организацию питания в школе	40% от ставки
12.	Работникам школы, в связи с отсутствием в штатном расписании должности электроника, за работу по выполнению обязанностей электроника	50% от ставки
13.	Специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий: председателю и секретарю ПМПК членам ПМПК	20% от ставки 5% от ставки
14.	Педагогическим работникам за организацию трудового обучения, общественно-полезного, производительного труда и профориентацию в школах, имеющих 30 и более классов	20% от ставки
15.	Педагогическим работникам за сопровождение учащихся на выездные соревнования	50% от ставки
16.	Педагогическим работникам школы за формирование и корректировку единой базы детей микрорайона с 6 до 18 лет	20% от ставки
17.	Педагогическим работникам за организацию медицинских осмотров, инструктажей, снижения травм во время учебного процесса	20% от ставки
18.	За работу с электронными базами данных, мониторингов	30% от ставки
19.	Работникам Учреждения: - за работу в микрорайоне школы: ведение учета детей по всеобучу, организация и участие в рейдах по микрорайону	30% от ставки
20.	Одному из заместителей директора в школе при наличии двух и более групп продленного дня	10% от ставки

Примечание к таблице:

Установление выплат производится за:

- совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ – в пределах фонда заработной платы по вакантной должности;
- исполнение обязанностей временно отсутствующего работника – в пределах фонда заработной платы по должности заменяющего работника.

Доплаты за классное руководство, проверку письменных работ устанавливаются в размере, предусмотренном настоящей таблицей, в классе с наполняемостью не менее наполняемости, установленной для школы локальными актами об образовательном учреждении. Для классов с меньшей наполняемостью расчет размера доплаты за классное руководство, пропорционально фактической наполняемости классов.

Компенсационные выплаты за проверку письменных работ осуществляются с учетом учебной нагрузки педагога.

3.4. Педагогическим работникам общеобразовательной организации устанавливается ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство в размере 5000 рублей, но не более 2 выплат ежемесячного денежного вознаграждения 1 педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в 2 и более классах.

3.5. Педагогическим работникам, реализующим образовательные программы с углубленным изучением отдельных учебных предметов,

предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение) – в размере **10 %** установленного должностного оклада, ставки заработной платы;

3.6. Педагогическим работникам МБОУ СОШ № 20 за участие в работе краевых инновационных площадок, в краевых творческих лабораториях, проводящим исследовательскую работу по обновлению содержания образования, внедрению новых педагогических технологий— в размере **20 %** установленного должностного оклада, ставки заработной платы;

3.7. Работникам, выполняющим в одном и том же учреждении в пределах рабочего дня, 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 исполнение обязанностей временно отсутствующего работника или совмещение профессий (должностей).

Доплата до минимального размера оплаты труда (далее - МРОТ), установленного законодательством Российской Федерации, устанавливается работнику пропорционально отработанной норме рабочего времени и выполнившему нормы труда (трудовые обязанности).

Выплаты устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы) по основной работе или в абсолютных размерах по соглашению сторон.

Конкретные размеры выплат определяются каждому работнику дифференцированно в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени.

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 школы.

Выплаты могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотре в установленном порядке норм нагрузки, а также в установленных рабочей группой по распределению стимулирующих выплат по результатам труда работников школы случаях ухудшения качества работы.

В случаях, когда работникам предусмотрены выплаты в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) по 2 и более основаниям (в процентах или в рублях), абсолютный размер каждой выплаты, установленной в процентах, исчисляется из должностного оклада (ставки заработной платы), без учета повышения по другим основаниям.

3.8. 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.

Выплаты за сверхурочную работу в выходные и нерабочие праздничные дни, а также за совмещение профессий, расширение зоны обслуживания не включаются в доплату до минимального размера оплаты труда, установленного законодательством, а выплачиваются сверх нее.

3.9. 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.

Раздел IV. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников в соответствии с коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения профсоюзного комитета школы на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

Планирование фонда оплаты труда по фонду стимулирующих выплат производится пропорционально доле базового фонда оплаты труда категорий работников, включенных в штатное расписание и тарификационный список.

При определении размера выплат учитывается трудовой вклад работника, а также качество и результаты его работы. Размер выплат не зависит от квалификационной категории, объема нагрузки, стажа работы и максимальными размерами не ограничивается, но не может быть больше стимулирующей части фонда оплаты труда.

Конкретный размер стимулирующих выплат устанавливается в индивидуальном порядке, в зависимости от характера и объемов выполняемых работ по итогам полугодия.

Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг педагогическим работникам МБОУ СОШ № 20 планируется отдельно. Расчет стоимости одного балла также осуществляется отдельно для педагогических работников и для остальных категорий работников.

Разработка показателей и критериев эффективности работы

осуществляется с учетом следующих принципов:

- а) объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;
- б) предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;
- в) адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;
- г) своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результата;
- д) прозрачность – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

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 школы в целом.

Для принятия решения об установлении работникам выплат стимулирующего характера, а также для оценки эффективности работы различных категорий работников в МБОУ СОШ № 20 создается рабочая группа по распределению стимулирующих выплат по результатам труда работников школы МБОУ СОШ № 20, выплаты материальной помощи работникам школы с участием представительного органа работников – профсоюзного комитета школы.

Порядок работы рабочей группы по оценке выполнения утверждённых критериев и показателей результативности и эффективности работы работников МБОУ СОШ № 20, выплаты материальной помощи работникам школы с участием представительного органа работников – профсоюзного комитета школы, а также формы оценочных листов для всех категорий работников утверждается директором школы. Состав рабочей группы по распределению стимулирующих выплат по результатам труда работников школы в МБОУ СОШ № 20, выплаты материальной помощи работникам школы с участием представительного органа работников – профсоюзного комитета школы утверждается приказом директора школы.

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются МБОУ СОШ № 20 самостоятельно в пределах имеющихся средств, в том числе внебюджетных, по согласованию с профсоюзным комитетом, и закрепляются в коллективном договоре, соглашениях в соответствии с настоящим положением по оплате труда работников МБОУ СОШ № 20.

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

Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя МБОУ СОШ № 20 устанавливаются с учетом целевых показателей

эффективности работы, устанавливаемых руководителем школы.

4.2. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

а) за интенсивность и высокие результаты работы:

- за интенсивность труда;
- за высокие результаты работы;

б) за качество выполняемых работ:

за наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака);

за образцовое выполнение муниципального задания;

в) премиальные выплаты по итогам работы:

- премия по итогам работы за месяц;
- премия по итогам работы за квартал;
- премия по итогам работы за год;

единовременная премия, в том числе в связи с особо значимыми событиями.

4.3. Выплаты стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы:

№ п/п	Наименование работ	Размер выплаты в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1	2	3
1.	Педагогическим работникам за проведение экспертизы документов на новую форму аттестации педагогических работников и подготовку наградных документов: председатель комиссии и секретарь АК члены АК	20 % от ставки 5 % от ставки
2.	Педагогическим работникам за работу в экспертных комиссиях (краевых, городских и школьных)	10 % от ставки
3.	Работникам школы за организацию работы по охране труда	30 % от ставки
4.	Заместителям руководителя и педагогическим работникам за наставничество и сопровождение работы молодых специалистов, вновь прибывших и малоопытных учителей	20 % от ставки
5.	Выплаты к заработной плате молодым специалистам	50 % от ставки
6.	Педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя	1000 руб. (из расчета 25 человек в классе).
7.	Заместителю руководителя или сотруднику школы, выполняющему функции контрактного управляющего	40 % от ставки
8.	Педагогическим работникам школы за выполнения функции уполномоченного по правам ребенка	15 % от ставки
9.	Работникам: за работу секретаря заседаний коллегиальных органов школы, секретаря Совета по профилактике и предупреждению правонарушений среди обучающихся	10 % от ставки

10.	Работникам: за выполнение функций общественного инспектора по безопасности дорожного движения	10 % от ставки
11.	Работникам: за организацию работы ремонтных ученических бригад, ведение документации по ремонтным бригадам, подготовка и предоставление отчётов в другие ведомства (в течение года)	10 % от ставки
12.	Заместителям директора, педагогическим работникам за организацию мониторинговых исследований в системе «Статград», оперативное обновление электронных баз данных обучающихся	20 % от ставки
13.	Педагогическим работникам и сотрудникам за работу по размещению информации на информационных порталах и сайте школы	30 % от ставки
14.	Заместителям директора, педагогическим работникам, назначенным приказом директора за организацию работы и ведение документации по антитеррору	30 % от ставки
15.	Заместителям директора, педагогическим работникам, назначенным приказом директора ответственными за пожарную безопасность в школе	30 % от ставки
16.	Заместителям директора, педагогическим работникам за организацию дистанционного и (или) индивидуального обучения обучающихся в школе, за информационно-методическое сопровождение и контроль педагогов, обеспечивающих выполнение ООП в режиме индивидуального обучения на дому больных детей (при наличии соответствующего медицинского заключения).	30 % от ставки
17.	Заместителям директора, педагогическим работникам за организацию семейного обучения обучающихся, за информационно-методическое сопровождение и контроль педагогов, обеспечивающих выполнение ООП в режиме семейного обучения	30 % от ставки
18.	Педагогическим работника за организацию работы по профилактике дорожно-транспортного травматизма	30 % от ставки;
19.	За организацию учебно - воспитательной работы в кадетском классе	30 % от ставки
20.	Педагогическим работникам за наличие квалификационной категории: - соответствие; - первая квалификационная категория; - высшая квалификационная категория;	3 % от ставки; 5 % от ставки; 10% от ставки;
21.	За участие в экспериментальной и инновационной деятельности	20% от ставки (участникам площадки); 30 % от ставки (руководителю площадки)
22.	Работникам учреждения за личный вклад в общие результаты деятельности учреждения, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий	20 % от ставки
23.	Педагогическим работникам за участие в реализации проектной деятельности	30 % от ставки
24.	За организацию сдачи нормативов ГТО	20% от ставки
25.	За руководство апробационными, стажировочными площадками	30% от ставки
26.	За техническое и музыкальное сопровождение школьных мероприятий	50% от ставки
27.	за руководство научным обществом	25 % от ставки
28.	За выполнение наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительной работы по другой должности без освобождения от своей основной работы	50% от ставки

29.	Педагогическим работникам за качественное и продуктивное внеклассное руководство (руководство группой), руководство кружковой работой, организацию и проведение мероприятий (на время организации и проведения) в области образования (физкультуры, здравоохранения, молодежной политики и пр.) местного, краевого, федерального значения	15% от ставки
30.	За организацию работы в автоматизированной информационной системе «Навигатор дополнительного образования»	50% от ставки
31.	педагогическим работникам за качественное участие в подготовке и организации социально значимых мероприятий и документов на уровне школы (на время организации и проведения)	10 % от ставки
32.	Педагогическим работникам: за организацию школьного медиацентра.	50 %от ставки
33.	Педагогическим работникам: за регулярное и качественное обслуживание официального аккаунта школы в инстаграм.	30 %от ставки
34.	Педагогическим работникам: за регулярное и качественное обслуживание официального сайта школы, электронной системы Аверс, ФРДО	20 %от ставки
35.	За организацию работы и ведению документации по здоровьесбережению обучающихся	20 %от ставки
36.	Педагогическим работникам за подготовку и оформление наградной и аттестационной документации	15% от ставки
37.	Реализация программы профильного обучения	15% от ставки
38.	За работу в профильных классах	15% от ставки
39.	За организацию семейного обучения обучающихся, за информационно-методическое сопровождение и контроль педагогов, обеспечивающих выполнение ООП в режиме индивидуального обучения	10 % от ставки
40.	Зам.директора по АХЧ за выполнение функций экспедитора	40% от ставки
41.	Педагогическим работникам за организацию мероприятий местного и краевого значения	25% от ставки
42.	За организацию работы в области ГО ЧС	20% от ставки
43.	Педагогическим работникам за организацию школьной информационной системы	25% от ставки
44.	Работникам Учреждения: -в связи с отсутствием должности электрика, за работу по выполнению обязанностей электрика ; -за ведение системной работы по электронному журналу.	50% от ставки 30% от ставки
45.	Работникам Учреждения за организацию системы ранней профессиональной ориентации школьников в СК «Билет в будущее» (на время организации и проведения)	30% от ставки

4.4. Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются на основании Перечня критериев и показателей качества предоставления образовательных услуг, утверждаемого образовательной организацией.

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

- имеющим ученую степень кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности – в размере 20 % установленного должностного оклада, ставки заработной платы;

- имеющим ученую степень доктора наук в соответствии с профилем

выполняемой работы по основной должности – в размере 30 % установленного должностного оклада, ставки заработной платы;

- имеющим почетное звание «народный» – в размере 30 %, «заслуженный» – 20 % установленной ставки заработной платы по основной должности, награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком «Почетный работник общего образования») – в размере 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.

4.5. Премияльные выплаты по итогам работы.

Условия, порядок, размер премиальных выплат устанавливается в соответствии с настоящим положением.

Премияльные выплаты к праздничным, знаменательным датам, юбилеям относятся к выплатам социального характера и выплачиваются за пределами МРОТ.

4.6. Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно по решению директора МБОУ СОШ № 20 города Невинномысска с учетом решения рабочей группы по распределению стимулирующих выплат по результатам труда работников школы. 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 штатное расписание и тарификационный список.

Расчет стоимости одного балла осуществляется отдельно для педагогических работников и для остальных категорий работников.

4.7. Размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы определяется в процентах к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группе работника.

Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются на основании Перечня критериев и показателей качества предоставления образовательных услуг, утверждаемого МБОУ СОШ № 20.

4.8. Регламент распределения стимулирующей части заработной платы. Порядок назначения и сроки стимулирующих выплат.

4.8.1. Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ осуществляются на основании Перечня критериев и показателей для распределения поощрительных выплат стимулирующего характера руководящему составу и педагогическим работникам МБОУ СОШ № 20.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в баллах и в процентном отношении и - к должностным окладам, ставкам заработной платы работников, с учётом повышающих коэффициентов, по соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп или в абсолютных размерах в баллах и в процентах.

Перечень критериев состоит из двух разделов.

Первый раздел представлен перечнем стимулирующих выплат в процентах к должностному окладу или ставке заработной платы работника (раздел №1 Перечня критериев и показателей для распределения поощрительных выплат стимулирующего характера педагогическим работникам МБОУ СОШ № 20), второй раздел перечня – критериями в балльной системе (раздел №2 Перечня критериев и показателей для распределения поощрительных выплат стимулирующего характера педагогическим работникам МБОУ СОШ № 20).

4.8.2. Стимулирующие выплаты в процентах к должностному окладу или ставке заработной платы определяются работником и рабочей группой по распределению стимулирующих выплат по результатам труда работников школы по оценке выполнения утверждённых критериев и показателей результативности и эффективности работы работников МБОУ СОШ № 20, выплаты материальной помощи работникам школы с участием представительного органа работников – профсоюзного комитета школы, обоснованного продуктивной деятельностью работника.

4.8.3. Стоимость балла определяется на основании данных о размере стимулирующего фонда и максимально возможном количестве баллов, определённом перечнем критериев и показателей для распределения поощрительных выплат стимулирующего характера. Стоимость балла для разных категорий работников устанавливается комиссионно.

4.8.4. Расчет стоимости одного балла также осуществляется отдельно для педагогических работников и для остальных работников 2 раза в год (январь, сентябрь). Формирование в стимулирующих выплатах суммы на осуществление выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг осуществляется с установлением фиксированной стоимости одного балла. Данная стоимость балла утверждается приказом директора школы.

В рамках утверждённого периода (полугодие) для дополнительных стимулирующих выплат – премиального характера, по результатам значимых достижений выплаты осуществляются по профессиональным достижениям педагогических работников за отчётный период – месяц, квартал, конец года, при соблюдении утверждённого алгоритма работы рабочей группы по распределению стимулирующих выплат.

4.8.5. Директор школы издает приказ об установлении стимулирующих выплат.

4.8.6. При изменении в оплате труда работников школы размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера конкретизируются в дополнительных соглашениях работников.

4.8.7. Алгоритм работы комиссии по оценке выполнения утверждённых критериев и показателей результативности и эффективности работы работников МБОУ СОШ № 20, выплаты материальной помощи работникам школы с участием представительного органа работников – профсоюзного комитета школы по распределению стимулирующих выплат.

4.8.7.1. Заседание рабочей группы по оценке выполнения утверждённых критериев и показателей результативности и

эффективности работы работников МБОУ СОШ № 20, выплаты материальной помощи работникам школы с участием представительного органа работников – профсоюзного комитета школы правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов комиссии. Решения принимаются большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

4.8.7.2. К компетенции рабочей группы по оценке выполнения утверждённых критериев и показателей результативности и эффективности работы работников МБОУ СОШ № 20, выплаты материальной помощи работникам школы с участием представительного органа работников – профсоюзного комитета школы относятся:

- проведение мониторинга профессиональной деятельности сотрудников МБОУ СОШ № 20;
- экспертиза таблицы личных достижений сотрудников по определенным критериям;
- проверка баллов, полученных каждым сотрудником МБОУСОШ № 20 в сводной таблице;
- определение денежного веса одного балла для каждой категории работников;
- расчет размера выплат стимулирующего характера конкретного работника за отработанный период;
- оформление протокола и согласование произведенного расчета выплат стимулирующего характера с управляющим советом школы.

4.8.7.3. Произведенный рабочей группой по оценке выполнения утверждённых критериев и показателей результативности и эффективности работы работников МБОУ СОШ № 20, выплаты материальной помощи работникам школы с участием представительного органа работников – профсоюзного комитета школы расчет оформляется протоколом, который подписывается председателем, секретарем комиссии, представителем управляющего совета.

4.8.7.4. Рабочая группа по оценке выполнения утверждённых критериев и показателей результативности и эффективности работы работников МБОУ СОШ № 20, выплаты материальной помощи работникам школы с участием представительного органа работников – профсоюзного комитета школы имеет право перераспределить денежные средства работника, которому не были произведены выплаты стимулирующего характера.

4.8.7.5. Рабочая группа по оценке выполнения утверждённых критериев и показателей результативности и эффективности работы работников МБОУ СОШ № 20, выплаты материальной помощи работникам школы с участием представительного органа работников – профсоюзного комитета школы на основании всех материалов мониторинга оформляет протоколом итоговый оценочный лист всех работников в баллах, утверждает его на своем заседании и доводит информацию до сведения работников.

4.8.7.6. С момента доведения до сведения работников оценочного листа

в течение 3-х дней работники вправе подать, а рабочая группа по оценке выполнения утверждённых критериев и показателей результативности и эффективности работы работников МБОУ СОШ № 20, выплаты материальной помощи работникам школы с участием представительного органа работников – профсоюзного комитета школы обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Рабочая группа по оценке выполнения утверждённых критериев и показателей результативности и эффективности работы работников МБОУ СОШ № 20, выплаты материальной помощи работникам школы с участием представительного органа работников – профсоюзного комитета школы обязана осуществить проверку заявления работника и дать ему обоснованный ответ в течение 2-х дней. В случае установления в ходе проверки факта нарушения процедуры мониторинга, или оценивания, или факта допущения технических ошибок, повлекших ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания. По истечении 5 дней решение рабочей группы по оценке выполнения утверждённых критериев и показателей результативности и эффективности работы работников МБОУ СОШ № 20, выплаты материальной помощи работникам школы с участием представительного органа работников – профсоюзного комитета школы об утверждении оценочного листа вступает в силу.

4.9. Единовременное премирование работников:

Единовременное премирование работников производится за достижение высоких результатов деятельности по следующим основным показателям:

- выполнение больших объёмов работ с высокими результатами;
- выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ;
- к общегосударственным и юбилейным датам;

Единовременное премирование работников школы осуществляется на основании приказа руководителя общеобразовательного учреждения, в котором указывается конкретный размер этой выплаты, с учётом вида выплат премиального характера.

Директор школы оставляет за собой право без согласования с профсоюзным комитетом не производить выплату премий:

- при нарушении Трудового кодекса Российской Федерации;
- при нарушении статей закона Российской Федерации «Об образовании», в том числе и в части всеобщего, Устава образовательного учреждения;
- при необеспечении условий безопасности образовательного процесса;
- при обоснованных жалобах родителей и сотрудников на конкретного работника школы;
- за невыполнение инструкций по охране труда и технике безопасности по обеспечению безопасности детей;
- при оставлении детей без присмотра во время проведения учебных занятий;
- при отсутствии средств в фонде стимулирования.

Условия, порядок, размер премиальных выплат устанавливается в

соответствии с настоящим положением.

4.10. Материальное поощрение по итогам года.

Материальное поощрение выплачивается по итогам финансово-хозяйственной деятельности за прошедший год при наличии средств. Выплата материального поощрения работникам школы по итогам работы за год из фонда экономии заработной платы производится в полном размере при условии добросовестного выполнения должностных инструкций и творческом подходе, и результативности в работе.

Материальное поощрение выплачивается за:

- высокое качество знаний, умений и навыков учащихся, подтвержденное результатами внешней экспертизы;
- призовые места на Всероссийском, региональном, муниципальном уровнях в различного рода конкурсах;

Размер выплат зависит от результативности деятельности работника, зафиксированной на отчётный период.

Размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы за год может определяться как в процентах к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группе работника, так и в абсолютном размере, с обязательным указанием в Положении перечня показателей эффективности деятельности.

4.11. Оказание материальной помощи работникам МБОУ СОШ № 20. Стимулирующий фонд оплаты труда в пределах средств, установленных настоящим Положением, может быть использован для оказания материальной помощи работникам. Материальная помощь может выплачиваться работникам школы при наличии финансовых средств с целью оказания мер социальной поддержки и, как правило, является выплатой в чрезвычайных ситуациях. Материальная помощь работникам школы оказывается в пределах экономии фонда оплаты труда школы, складывающейся в течение года. Оказание материальной помощи производится по приказу директора школы по письменному заявлению работника на основании решения рабочей группы состоящей из представителей работодателя и профсоюзного комитета.

Работникам школы может быть оказана материальная помощь по особым основаниям:

- погребение близких родственников (супруги, родители, дети);
- проведение дорогостоящего лечения в случаях серьёзных длительных и хронических заболеваниях;
- в случаях пожара, гибели имущества;
- тяжёлое материальное положение;
- юбилейные даты, достижение пенсионного возраста по старости;
- свадьбы;
- рождение ребёнка;
- в иных особых случаях по решению рабочей группы

V. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам образовательной организации

5.1. Заработная плата педагогических работников устанавливается в соответствии с приказами Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» и от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

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.

5.2. Тарификационные списки учителей (преподавателей) ежегодно утверждаются директором образовательной организации по согласованию с учредителем.

5.3. Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов работников МБОУ СОШ № 20 несёт руководитель.

VI. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников

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

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

при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, 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 образовательном учреждении;

при оплате за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год.

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 шестидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 6 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

Оплата труда за замещение отсутствующего преподавателя, 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.

6.2. Директор образовательной организации в пределах имеющихся средств может привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися высококвалифицированных специалистов с применением условий и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда согласно показателям, приведенным в таблице:

N п/п	Контингент обучающихся	Размер коэффициентов ставок почасовой оплаты труда		
		профессор, доктор наук	доцент, кандидат наук	лица, не имеющие ученой степени
1	2	3	4	5
1.	Обучающиеся общеобразовательных и дополнительного образования организаций для одаренных детей	0,017	0,023	0,03

6.3. 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.

В ставки почасовой оплаты включена оплата за отпуск.

6.4. Размер оплаты за 1 час педагогических работников, привлекаемых к проведению занятий по предпрофильной подготовке, определяется путём деления ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности, на 25 (среднее количество обучающихся в классе) и умножается на количество обучающихся в группе у данного работника.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за

ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по шестидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 6 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

Оплата труда за замещение отсутствующего учителя (преподавателя), если оно осуществлялось свыше 2-х месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки, путем внесения в тарификацию.

VII. Прочие вопросы оплаты труда

7.1. Установить предельный объем преподавательской (учительской, педагогической) нагрузки в порядке совмещения должностей заместителям директора, педагогическим работникам в объеме 12 часов в неделю.

7.2. Заместителям директора устанавливается следующее соотношение предельной кратности дохода к величине среднемесячной заработной платы работников учреждения без учета директора, заместителей директора (далее – предельная кратность):

№ п/п	Среднегодовое количество обучающихся учреждения (человек)	Предельная кратность
1.	Свыше 500	5,0

В случае превышения предельной кратности дохода заместителя директора к величине среднемесячной заработной платы работников образовательной организации, сумма стимулирующих выплат уменьшается на размер превышения.

При определении предельной кратности дохода заместителя директора, формируемого за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемого за календарный год, к величине среднемесячной заработной платы работников образовательной организации учитываются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, а также выплаты, связанные с дополнительной педагогической деятельностью в качестве учителя, преподавателя; совместительством и совмещением вакантных должностей.

Несоблюдение установленного предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы заместителя директора образовательной организации и среднемесячной заработной платы работников данной образовательной организации является основанием для прекращения трудового договора с директором МБОУ СОШ № 20 города Невинномыска.

Положение о комиссии по охране труда МБОУ СОШ № 20 города Невинномысска

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комитете (комиссии) по охране труда в школе разработано в соответствии со ст. 224 Трудового кодекса Российской Федерации на основе примерного положения о комитете (комиссии) по охране труда, утверждённого Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 сентября 2021 года №650н «Об утверждении примерного положения о комитете (комиссии) по охране труда» с целью организации совместных действий директора школы, работников, выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, сохранению здоровья работников образовательной организации.

1.2. Данное Положение о комитете (комиссии) по охране труда в школе (далее – Комиссии) предусматривает основные задачи, функции и права комитета (комиссии) по охране труда в общеобразовательной организации.

1.3. Комиссия является составной частью системы управления охраной труда организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также одной из форм участия работников в управлении охраной труда. Работа Комитета строится на принципах социального партнерства.

1.4. Комиссия взаимодействует с органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области охраны труда, на территории которого осуществляет деятельность образовательная организация, органами государственного надзора (контроля) за соблюдением трудового законодательства указанного субъекта Российской Федерации, другими органами государственного надзора (контроля), а также с технической инспекцией труда профсоюзов.

1.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации об охране труда, генеральным, региональным. 1.6. Положение о Комиссии утверждается приказом директора школы с учётом мнения профсоюзного комитета.

2. Задачи комиссии

2.1. Разработка на основе предложений членов Комиссии программы совместных действий работодателя и профсоюзного комитета по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

2.2. Организация проведения проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка соответствующих предложений работодателя по решению проблем охраны труда на основе анализа состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

2.3. Информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

3. Функции комиссии

3.1. Рассмотрение предложений работодателя, работников, профессионального союза для выработки рекомендаций, направленных на улучшение условий и охраны труда работников.

3.2. Оказание содействия работодателю в организации обучения работников по охране труда, безопасным методам и приёмам выполнения работ, а также проверки знаний требований охраны труда и проведения своевременного и качественного инструктажа работников по охране труда.

3.3. Участие в проведении обследований состояния условий и охраны труда в школе, рассмотрении их результатов и выработке рекомендаций работодателя по устранению выявленных нарушений.

3.4. Информирование работников школы о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний.

3.5. Доведение до сведения работников организации результатов СОУТ и сертификации работ по охране труда.

3.6. Информирование работников школы о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обезвреживающими средствами, сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильности их применения, организации хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания.

3.7. Подготовка и представление работодателя предложений по совершенствованию работ по охране труда и сохранению здоровья работников, созданию системы морального и материального поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда и обеспечивающих сохранение и улучшение состояния здоровья.

3.8. Рассмотрение проектов локальных нормативных правовых актов по охране труда и подготовка предложений по ним руководителем, профсоюзному комитету.

4. Права комиссии

4.1. Получать от работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, наличии опасных и вредных производственных факторов и мерах по защите от них, о существующем риске повреждения здоровья.

4.2. Заслушивать на заседаниях Комиссии сообщения руководителя (его представителей), других работников школы о выполнении ими обязанностей по обеспечению безопасных условий и охраны труда на рабочих местах и соблюдению гарантий прав работников на охрану труда.

4.3. Заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей и других работников школы, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекших за собой тяжёлые последствия, и вносить работодателю предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии.

4.5. Вносить работодателю предложения о поощрении работников организации за активное участие в работе по созданию условий труда, отвечающих требованиям безопасности и гигиены.

4.6. Содействовать разрешению трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, изменением условий труда, вопросами предоставления работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, компенсаций.

5. Заключительные положения

5.1. Комиссия создается по инициативе руководителя на паритетной основе (каждая сторона имеет один голос вне зависимости от общего числа представителей стороны) из представителей руководителя и профсоюзного комитета.

5.2. Состав комиссии составляет 6 человек.

5.3. Выдвижение в Комиссию представителей работников школы осуществляется на основании решения профсоюзной организации (в соответствии с выпиской из протокола общего собрания членов профсоюза), а представителей руководителя – на основании решения руководителя. Состав Комиссии утверждается приказом директора школы.

5.4. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны и секретаря.

5.5. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с разрабатываемыми ею регламентом и планом работы.

5.6. Члены Комиссии должны проходить обучение по охране труда за счёт средств школы.

5.7. Члены Комиссии информируют не реже одного раза в год профсоюзную организацию о проделанной ими в Комиссии работе. Профсоюзная организация вправе отзывать из Комиссии своих представителей и выдвигать в её состав новых представителей. Руководитель

вправе своим решением отзывать своих представителей из Комиссии и назначать вместо них новых представителей.

5.8. Обеспечение деятельности Комиссии, его членов (освобождение от основной работы на время исполнения обязанностей, прохождения обучения и т.п.) устанавливаются коллективным договором и соответствующим приказом директора школы.

5.9. Изменения и (или) дополнения в текст настоящего Положения вносятся в порядке, установленном действующим законодательством.

5.10. Настоящее Положение составлено в двух экземплярах, имеющих равную силу: по одному для директора и председателя профсоюзного комитета.

Приложение № 4
к коллективному договору
МБОУ СОШ № 20
города Невинномыска
на 2022-2025 годы

Соглашение
по охране труда работников МБОУ СОШ № 20 г. Невинномыска на 2022 год

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Количество	Стоимость работ в руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение мероприятий
1	2	3	4	5	6	7
	Обеспечение работников смывающими и дезинфицирующими средствами	Шт	35	2579,00	В течение года	Харченко Т.А
2	Обучение по охране труда руководителя и специалистов	чел	3	7500,00	4 квартал	Дунаева И.И.
3	Проведение специальной оценки, условий труда	PM	8	8000,00	3 квартал	Дунаева И.И.
4	Вывоз мусора	МЗ	114,4	19026,66	В течение года	Харченко Т.А
5	Техническое обеспечение пожарной безопасности			18000	В течение года	
6	Охрана учебного			115200	В течение года	Харченко Т.А

	заведения					
7	Прохождение медицинского осмотра	чел	54	101160	В течение года	Харченко Т.А
8	Обслуживание тревожной кнопки			14352	В течение года	Харченко Т.А
9	Проведение измерений заземляющих устройств			10670	В течение года	Харченко Т.А
10	Ремонт пожарной системы			7500	В течение года	Харченко Т.А
11	Приобретение спецодежды	чел	7	60000	В течение года	Харченко Т.А

Положение о комиссии по охране труда МБОУ СОШ № 20 города Невинномысска

1. Общие положения

1.1 Положение о комиссии по охране труда (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 224 Трудового кодекса Российской Федерации, приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 22 сентября 2021 г. № 650н «Об утверждении примерного положения о комитете (комиссии) по охране труда».

1.2. Положение разработано с целью организации совместных действий работодателя, работников, выборного органа первичной профсоюзной организации по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, сохранению здоровья работников.

1.3. Положение предусматривает основные задачи, функции и права комиссии по охране труда (далее - комиссия).

1.4. Комиссия является составной частью системы управления охраной труда у работодателя, а также одной из форм участия работников в управлении охраной труда. Работа Комиссии строится на принципах социального партнерства.

1.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации об охране труда, отраслевым (межотраслевым), территориальным соглашениями, действующими в отношении работодателя, коллективным договором (соглашением по охране труда), локальными нормативными актами работодателя.

2. Задачи комиссии

2.1. разработка и дальнейшее совершенствование программы совместных действий работодателя, работников, профессионального союза работников по обеспечению безопасных условий труда и соблюдению требований охраны труда;

2.2. рассмотрение проектов локальных нормативных актов работодателя по охране труда и формирование предложений по их корректировке в целях недопущения противоречий с требованиями действующего законодательства или ущемления прав работников;

2.3. участие в организации и проведении контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, выполнением требований охраны труда, а

также за правильностью обеспечения и применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

2.4. подготовка и представление работодателю предложений по улучшению условий и охраны труда по результатам проведения проверок, а также на основе анализа причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

2.5. рассматривать результаты проведения специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков, поступившие особые мнения, а также замечания и предложения первичной профсоюзной организации;

2.6. содействие работодателю в информировании работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

3. Функции комиссии

3.1. рассмотрение предложений работодателя, работников, выборного органа первичной профсоюзной организации с целью выработки рекомендаций по улучшению условий и охраны труда;

3.2. содействие работодателю в организации обучения по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также в организации проверки знаний требований охраны труда и проведения инструктажей по охране труда;

3.3. участие в проведении проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, рассмотрении их результатов, выработка предложений работодателю по приведению условий и охраны труда в соответствие с обязательными требованиями охраны труда;

3.4. информирование работников о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

3.5. информирование работников о результатах специальной оценки условий труда на их рабочих местах, в том числе о декларировании соответствия условий труда на рабочих местах государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.6. информирование работников о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обезвреживающими средствами, прошедшей обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, содействие осуществляемому у работодателя контролю за обеспечением ими работников, правильностью их применения, организацией их хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания;

3.7. содействие работодателю в мероприятиях по организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических

медицинских осмотров и учету результатов медицинских осмотров при трудоустройстве;

3.8. содействие своевременной бесплатной выдаче работникам, занятым на работах с вредными (опасными) условиями труда, молока и других равноценных пищевых продуктов, лечебно-профилактического питания;

3.9. содействие работодателю в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществлении контроля за расходованием средств, направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

3.10. содействие работодателю во внедрении более совершенных технологий производства, нового оборудования, средств автоматизации и механизации производственных процессов с целью создания безопасных условий труда, ликвидации (сокращения числа) рабочих мест с вредными (опасными) условиями труда;

3.11. подготовка и представление работодателю предложений по совершенствованию организации работ с целью обеспечения охраны труда и сохранения здоровья работников, созданию системы поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда;

3.12. подготовка и представление работодателю, выборному органу первичной профсоюзной организации предложений по разработке проектов локальных нормативных актов по охране труда, участие в разработке и рассмотрении указанных проектов;

4. Права комиссии

4.1. Получать от работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, наличии опасных и вредных производственных факторов и мерах по защите от них, о существующем риске повреждения здоровья.

4.2. Заслушивать на заседаниях Комиссии сообщения администрации школы (её представителей), других работников школы о выполнении ими обязанностей по обеспечению безопасных условий и охраны труда на рабочих местах и соблюдению гарантий прав работников на охрану труда.

4.3. Заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей и других работников школы, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекших за собой тяжёлые последствия, и вносить администрации школы предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии.

4.5. Вносить администрации школы предложения о поощрении работников организации за активное участие в работе по созданию условий труда, отвечающих требованиям безопасности и гигиены.

4.6. Содействовать разрешению трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, изменением условий труда, вопросами предоставления работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, компенсаций.

5. Заключительные положения

5.1. Комиссия создается по инициативе администрации школы на паритетной основе (каждая сторона имеет один голос вне зависимости от общего числа представителей стороны) из представителей администрации школы и профсоюзного комитета.

5.2. Численность Комиссии определяется в зависимости от численности работников в школе, других особенностей, по взаимной договорённости сторон, представляющих интересы администрации и работников школы.

5.3. Выдвижение в Комиссию представителей работников школы осуществляется на основании решения профсоюзной организации (в соответствии с выпиской из протокола общего собрания членов профсоюза), а представителей администрации школы – на основании решения администрации школы. Состав Комиссии утверждается приказом директора школы.

5.4. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны и секретаря.

5.5. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с разрабатываемыми ею регламентом и планом работы.

5.6. Члены Комиссии должны проходить обучение по охране труда за счёт средств школы.

5.7. Члены Комиссии информируют не реже одного раза в год профсоюзную организацию о проделанной ими в Комиссии работе. Профсоюзная организация вправе отзывать из Комиссии своих представителей и выдвигать в её состав новых представителей. Администрация школы вправе своим решением отзывать своих представителей из Комиссии и назначать вместо них новых представителей.

5.8. Обеспечение деятельности Комиссии, его членов (освобождение от основной работы на время исполнения обязанностей, прохождения обучения и т.п.) устанавливаются коллективным договором и соответствующим приказом директора школы.

5.9. Изменения и (или) дополнения в текст настоящего Положения вносятся в порядке, установленном действующим законодательством.

5.10. Настоящее Положение составлено в двух экземплярах, имеющих равную силу: по одному для директора и председателя профсоюзного комитета.