

От работодателя:

Директор
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная
школа № 20»

А.В.Козина

«24»ноября 2022 г.

М.П.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная
школа № 20»

С.Н.Припадчева

«24» ноября 2022 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 20»

на 2022-2025 годы

НОЯБРЬ 2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- Раздел 1. Общие положения.
- Раздел 2. Заключение, изменение и прекращение трудового договора.
- Раздел 3. Оплата и нормирование труда.
- Раздел 4. Рабочее время и время отдыха.
- Раздел 5. Социальные гарантии, льготы, компенсации.
- Раздел 6. Охрана труда и здоровья.
- Раздел 7. Высвобождение работников и содействие их занятости.
- Раздел 8. Гарантии профсоюзной деятельности.
- Раздел 9. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.

- Приложение 1. Формы трудовых договоров для различных категорий работников
- Приложение 2. Положение о защите персональных данных работников
- Приложение 3. Положение об оплате труда работников МБОУ СОШ № 20.
- Приложение 4. Форма расчетного листка.
- Приложение 5. Перечень работников, занятых на работах с ненормированным рабочим днем, для предоставления им ежегодного дополнительного отпуска.
- Приложение 6. Соглашение по охране труда.
- Приложение 7. Перечень должностей работников, имеющих право на обеспечение спец. одеждой и другими средствами индивидуальной защиты.
- Приложение 8. Правила внутреннего трудового распорядка.
- Приложение 9. Положение о порядке и условиях выплаты материальной помощи работникам.
- Приложение 10. Положение о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работникам.
- Приложение 11. Положение о премировании

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 20» (далее – учреждение)

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой Кодекс Российской Федерации (далее - ТК РФ);
- Федеральный закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Закон Ставропольского края «О некоторых вопросах социального партнерства в сфере труда» от 1,03.2007г. № 6-кз;
- Соглашение между Правительством Ставропольского края, Территориальным союзом «Федерация профсоюзов Ставропольского края» и Региональным союзом работодателей Ставропольского края «Конгресс деловых кругов Ставрополя»;
- Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования и молодежной политики Ставропольского края (далее - отраслевое соглашение);
- Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении комитета образования администрации Шпаковского муниципального округа Ставропольского края (далее - Соглашение).

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с действующим трудовым законодательством, включая соглашения.

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель, в лице его представителя – директора Козиной Александры Владимировны (далее - работодатель);
- работники учреждения в лице их представителя председателя первичной профсоюзной организации (далее - ПППО).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения. (в том числе совместителей).

Работники, не являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ, имеют право уполномочить ПППО представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30 ТК РФ).

1.6. Первичная профсоюзная организация (далее - ППО), в лице ПППО, выступает в качестве единственного полномочного представителя работников учреждения при разработке и заключении коллективного договора, ведении переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических вопросов, в том числе вопросов оплаты труда, размеров доплат и надбавок, форм и размеров материального поощрения, занятости, приема, увольнения, а также по вопросам социальной защищенности коллектива и отдельных работников.

1.7. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников учреждения в течение 10 дней после его подписания, а также работников, вновь поступающих на работу до заключения трудового договора.

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

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

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

1.11. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие

в течение всего срока проведения ликвидации.

1.12. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения только на основе взаимной договоренности. С инициативой по внесению изменений и дополнений в настоящий коллективный договор может выступать любая из сторон, уведомив при этом вторую сторону письменно, с указанием причин, вызвавших необходимость внесения изменений и дополнений.

Пересмотр обязательств настоящего коллективного договора не может приводить к снижению уровня социального и экономического положения работников учреждения.

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

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего коллективного договора решаются сторонами. В случаях, когда спор, связанный с применением коллективного договора, не был разрешен оперативно, он подлежит рассмотрению в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение 3 (трех) лет.

1.16. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет.

II. Заключение, изменение и прекращение трудового договора.

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством РФ.

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

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

В соответствии с частью 1 статьи 57 ТК РФ трудовой договор содержит полную информацию о сторонах трудового договора.

2.3. Формы трудовых договоров для различных категорий работников разрабатываются работодателем по согласованию с профкомом (приложение № 1).

2.4. В трудовой договор с работниками по финансово-экономической работе, кадровой службы, секретарем включается условие о неразглашении персональных данных работника.

2.5. В целях защиты персональных данных работников работодателем совместно с профкомом разрабатывается Положение о защите персональных данных работников (приложение № 2).

2.6. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок или на определенный срок (срочный трудовой договор), но не более 5 лет. Для выполнения работы, которая носит постоянный характер, заключается трудовой договор на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может

производиться только в течение определенного периода (сезона);

- для выполнения работ, непосредственно связанных со стажировкой и с профессиональным обучением работника;

- с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы и в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;

- для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;

- с заместителями руководителей учреждения, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;

- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;

- с лицами, поступающими на работу по совместительству;

- в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

2.7. При приеме на работу может устанавливаться испытание, срок которого не может превышать - 3 месяцев, а для заместителя по финансово-экономической работе - 6 месяцев.

Испытание при приеме на работу не устанавливается, для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

Кроме того, испытание при приеме на работу не устанавливается, для:

- многодетных матерей (отцов);

- бывших работников учреждения, уволенных по сокращению численности или штата в течение 2-х лет после увольнения и др.

2.8. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

2.9. Условия оплаты труда, включая размеры ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) работников, выплат компенсационного и стимулирующего характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

2.10. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении по согласованию с ППО.

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей устанавливается руководителем учреждения по согласованию с ППО. Эта работа завершается до окончания учебного года

и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, может быть уменьшен по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп), по соглашению сторон, а также:

в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника с письменного согласия работника,

простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца;

восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку по решению суда;

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

В указанных случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется (ст. 72 ТК РФ).

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

2.11. Об изменении обязательных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.12 Работодатель учитывает, что изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту 3 статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

2.13 Работодатель обязан до заключения трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.14. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленные трудовым законодательством, Отраслевыми соглашениями, настоящим коллективным договором являются недействительными и не могут применяться.

2.15. Работодатель не привлекает работника к выполнению работы, не обусловленной трудовым договором.

2.16. С письменного согласия работника при условии установления дополнительной оплаты могут быть расширены его трудовые функции без изменения трудового договора (ст.60.2 ТК РФ).

2.17. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством (ст. 77 ТК РФ).

2.18. В случае прекращения трудового договора на основании п.7 ч.1 ст. 77 ТК РФ (отказ от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора) работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка.

III. Оплата и нормирование труда

3.1. При регулировании вопросов оплаты труда работодатель и ПППО исходят из того, что система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

- единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном, местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, ежегодно разрабатываемых Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений;
- обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;
- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности при установлении размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;
- существенной дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;
- направления бюджетных ассигнований, предусматриваемых краевым (муниципальным) бюджетом на увеличение фонда оплаты труда работников учреждения, преимущественно на увеличение базовой части фонда оплаты труда, размеров окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников;
- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы включающее индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании учреждения;
- типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации);
- определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников учреждения;
- мнения (согласования) ПППО.

3.2. При разработке и утверждении в учреждении показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются следующие основные принципы:

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);
- работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);
- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);
- вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип

своевременности);

- правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);

- принятие решений о выплатах и их размерах должно осуществляться по согласованию с ПППО (принцип прозрачности).

3.3. Фонд оплаты труда учреждения формируется работодателем на календарный год, исходя из лимитов бюджетных обязательств краевого (*муниципального*) бюджета и средств, поступающих от платных услуг и приносящей доход деятельности.

3.4. Заработная плата работников исчисляется в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения (Приложение № 3) и включает в себя:

- ставки заработной платы, должностные оклады (оклады);
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

3.5. Заработная плата выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца. Днями выплаты заработной платы являются: 10 и 25 числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным днем или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня (ст. 136 ТК РФ).

Для вновь принятых работников заработная плата выплачивается не позднее чем через 15 дней после даты приема за фактически отработанное время. В этом случае, 15 дней отсчитывается со дня трудоустройства.

3.6. Выплата заработной платы перечисляется по письменному заявлению работника на расчетный счет в банке.

3.7. При выплате заработной платы работнику вручается расчётный листок (Приложение №4), форма которого утверждается работодателем по согласованию с ПППО, с указанием составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размеров и оснований произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст. 136 ТК РФ).

3.8. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объёме, работник имеет право, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию (ст. 4 ТК РФ).

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

3.10. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и иных выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, работодатель производит их выплату с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/100 ключевой ставки Центрального Банка РФ.

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

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при установлении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;
- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

3.12. Штатное расписание учреждения формируется, с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп).

3.13. Молодым специалистам, приступившим к работе, выплачивается в течение первых трёх лет ежемесячная стимулирующая выплата в размере 50 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы.

3.14. За наличие ученой степени, почетного звания («Заслуженный учитель РФ»; «Отличник народного просвещения»), ведомственного почетного звания (нагрудного знака) педагогическим работникам устанавливается выплата стимулирующего характера:

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

- имеющим ученую степень доктора наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности - в размере 30 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы;

- имеющим почетное звание «народный» - в размере 30 процентов, «заслуженный» - 20 процентов установленной ставки заработной платы по основной должности, награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) - в размере 15 процентов 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.

3.15. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов устанавливает конкретные размеры доплат. При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426 -ФЗ «О специальной оценке условий труда», Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 421-ФЗ « О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда») (далее - Федеральный закон от 28 декабря 2013 года № 426 -ФЗ) работникам, условия труда которых отнесены к вредными (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляются гарантии и компенсации в размере и на условиях, предусмотренных статьями 92,117 и 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

3.17. Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг педагогическим работникам учреждения планируется отдельно (с учетом дополнительно выделенных средств). Расчет стоимости одного балла также осуществляется отдельно для педагогических работников и для остальных категорий

работников.

3.18. Для определения оценки эффективности, результативности и качества работы работников в учреждении создается комиссия в составе представителей работодателя и ПППО. Состав комиссии утверждается приказом руководителя учреждения. Заседания комиссии проводить в соответствии с положением или регламентом работы комиссии.

3.20. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам в случаях:

- смерти самого работника, близких родственников;
- необходимости компенсации дорогостоящих видов лечебно-диагностической помощи, не предусмотренной базовой программой обязательного медицинского страхования и бюджетом здравоохранения, на основании действующих постановлений Правительства РФ;
- возникновения чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий (пожар, наводнение, кражи и т.д.);
- иных случаях, что фиксируется в Положении о премировании и материальной помощи учреждения.

3.21. Размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера устанавливаются учреждениями образования самостоятельно в пределах имеющихся средств, в том числе внебюджетных, по согласованию с профсоюзным комитетом и закрепляются в коллективном договоре, соглашении в соответствии с Положением об оплате труда работникам МБОУ «СОШ № 20».

3.22. При замещении отсутствующих работников оплата труда осуществляется с учетом уровня квалификации выполняющего замещение педагога.

В случае необходимости привлекать учителей для замещения отсутствующих педагогических работников с их письменного согласия, со строгим учетом замещаемых часов. При условии объединения групп по иностранному языку, физической культуре и информатике, технологии оплату за проведенные часы производить из расчета 100% стоимости одного разового часа.

3.23. Выплаты за дополнительную работу, непосредственно связанную с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей (классное руководство, проверка тетрадей, руководство методическими комиссиями и другими видами работ), не входящими в прямые должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками, относятся к виду выплат компенсационного характера «за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных»,

3.24. Время приостановки работником работы в связи с проведением капитального ремонта оплачивается как время простоя по вине работодателя в размере двух третей средней заработной платы работника.

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

3.26. Оплата труда педагогических работников осуществляется с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

3.27. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых срок действия квалификационной категории истек (истекает) в период:

- длительной временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года, предоставляемом после 10 лет непрерывной преподавательской работы в соответствии со ст. 335 ТК РФ;
- иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию;

- сохранить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода на работу;

Педагогические работники, у которых срок действия квалификационной категории истекает в период:

- составляющий не более двух лет до наступления пенсионного возраста;
 - рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения,
- сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории.

Основанием для сохранения оплаты труда в указанные сроки является заявление педагогического работника, поданное работодателю и копии документов, подтверждающие данное основание.

3.28. Продлить на один год с момента выхода на работу оплату труда с учетом имеющейся квалификационной категории, срок которой истекает в течение первого года со дня выхода на работу, в случаях:

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения или выходом на пенсию, независимо от ее вида;
- длительной временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года, предоставляемом после 10 лет непрерывной преподавательской работы в соответствии с ст. 335 ТК РФ;
- иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию.

Основанием для сохранения оплаты труда по имеющейся квалификационной категории в указанные периоды является заявление педагогического работника, поданное работодателю со дня истечения срока имеющейся квалификационной категории и копии документов, подтверждающих данные основания.

3.29. Работнику, отработавшему норму рабочего времени и выполнившему норму труда (трудовые обязанности), выплачивается заработная плата в размере не ниже МРОТ.

3.30. Оплата труда работников в ночное время с 22 часов до 6 часов производится в повышенном размере, 35% часовой ставки заработной платы (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы.

3.31. На заработную плату работников, осуществляющих работу на условиях внутреннего и внешнего совместительства, работников, замещающих отсутствующих педагогических работников, в том числе на условиях почасовой оплаты за фактически отработанное время, работников из числа административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала, ведущих педагогическую работу, начисляются соответствующие компенсационные и стимулирующие выплаты.

3.32. Наполняемость классов, групп, установленная с учетом санитарных правил и норм, является для педагогических работников предельной нормой обслуживания в конкретном классе, группе, за часы работы в которых оплата осуществляется исходя из установленной ставки заработной платы.

3.33. Объем учебной нагрузки устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченные кадрами, других конкретных условий в образовательном учреждении и не ограничивается верхним пределом.

3.34. В целях повышения социального статуса работников, престижа педагогической профессии и мотивации труда работодатель ежегодно осуществляет увеличение ФОТ работников на величину фактической инфляции за предыдущий период в соответствии с федеральными, краевыми и муниципальными нормативными актами.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха

исходят из того, что:

- Продолжительность рабочего времени и времени отдыха работников учреждения определяется законодательством РФ в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов;

- Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения (ст.91 ТК РФ), графиком сменности, утвержденным работодателем с учетом мнения ППО;

- условиями трудового договора, должностными инструкциями работников, Уставом учреждения.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, объема нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей и предусматривается трудовыми договорами, дополнительными соглашениями.

Для работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю.

Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ).

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

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

4.3. Педагогическим работникам в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, по соглашению сторон трудового договора может быть установлен суммированный учет рабочего времени с учетным периодом в одну неделю.

4.4. Работникам с ненормированным рабочим днем устанавливается дополнительный отпуск. Перечень должностей с ненормированным рабочим днем (Приложение № 5) и продолжительность дополнительного отпуска в Приложении № 5

4.5. Работникам предоставляется дополнительный отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях (ч. 2 ст. 116 ТК РФ):

- при рождении ребенка в семье (мужу) - 2 календарных дня;
- в связи с переездом на новое место жительства - 3 календарных дня;
- для проводов детей в армию - 1 календарный день;
- бракосочетание работника - 3 календарных дня;
- бракосочетание детей работника - 3 календарных дня;
- в связи со смертью близких родственников - 3 календарных дня;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности - 2 календарных дня;

- председателю первичной профсоюзной организации и членам ППО за общественную работу - 5 календарных дней;

- заместителю директора по административно-хозяйственной работе - 14 календарных дней;

- заместителю директора по финансово-экономической работе - 14 календарных дней;

- библиотечарю (зав. библиотекой) - 14 календарных дней;

- секретарю директора - 14 календарных дней;

- специалист по кадрам - 14 календарных дней;

- экономист - 14 календарных дней.

4.6. При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», Федерального закона от 28 декабря 2013 № 421-ФЗ «О внесении изменений в

отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда») работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со статьей 117 ТК РФ.

4.7. Сверхурочные работы производятся в исключительных случаях только при наличии приказа руководителя (лица, уполномоченного руководителем) и письменного согласия работника, а также с учетом дополнительных условий, установленных в отношении отдельных категорий работников, и ограничений, установленных статьей 99 ТК РФ.

Привлечение работников к сверхурочной работе в остальных случаях помимо их письменного согласия допускается с учетом мнения ПППО.

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

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

4.8. Педагогическим работникам учреждения предоставляется через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.9. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы, (заместителям руководителя и т. д.) устанавливается работодателем по согласованию с ПППО, при условии, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

4.10. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев, указанных в п. 4.12 настоящего раздела.

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

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

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

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:
 - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);
 - восстановления (по решению суда) на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
 - возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

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

4.12. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо

ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

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

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

4.15. Во время осенних, зимних, весенних каникул предоставляются учителям свободные от работы дни для совершенствования методического и профессионального мастерства.

4.16. В каникулярное время обслуживающий персонал может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний в пределах установленного им рабочего времени с сохранением заработной платы.

4.17. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения ПППО не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

4.18. Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника и ПППО.

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

4.19. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. При этом денежные суммы, причитающиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке. По соглашению сторон трудового договора денежные суммы, причитающиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск.

4.20. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала. При переносе отпуска по указанным причинам преимущественное право остается за работником в выборе новой даты начала отпуска.

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

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

4.22. Учителям и другим педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении

выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

Работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 28 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 11 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается за полный рабочий год.

V. Социальные гарантии, льготы и компенсации

5.1. Стороны договорились осуществлять меры по реализации и расширению льгот и гарантий работников образовательного учреждения.

5.2. Работникам учреждения предоставляются гарантии и компенсации в порядке, установленном законодательством РФ (ст. 164-188 ТК РФ).

При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств работодателя.

5.3. Работодатель несет материальную ответственность за вред, причиненный здоровью работника увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением трудовых обязанностей.

5.4. Работодатель обеспечивает направление педагогических работников для получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки не реже одного раза в три года с отрывом от основной работы при условии полного возмещения им командировочных расходов, как это установлено трудовым законодательством

Работникам, получающим второе образование соответствующего уровня в рамках прохождения подготовки и дополнительного профессионального образования при обучении вторым профессиям, предоставляются гарантии и компенсации, аналогичные предусмотренным законодательством РФ для работников, получающих образование соответствующего уровня впервые, при заключении с работодателем договора.

5.5. В течение срока действия второй квалификационной категории педагогические работники не подлежат аттестации, проводимой с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

5.6. В целях защиты прав педагогического работника при подтверждении соответствия занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается председатель первичной профсоюзной организации.

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

5.8. Работнику, имеющему детей, идущих в 1-ый класс, работнику, имеющему детей в 9, 11 классах (выпускных классов) представляется дополнительный день отдыха 1 сентября, 25 мая соответственно с сохранением заработной платы,

5.9. Работнику, имеющему детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых Фондом социального страхования выходных дня в месяц, предусмотренных законодательством (не в счет свободного дня работника). Оплата замещения этого работника осуществляется за счет фонда оплаты труда учреждения.

VI. Охрана труда и здоровья

6.1 Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя.

6.2 Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда работодателем осуществляется в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (работ, услуг). Примерный перечень ежегодно реализуемых работодателем за счет указанных средств мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней устанавливается федеральным органом исполнительной власти,

осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда. (ст. 225 ТК РФ; Приказ Минтруда России от 29.10.2021 №771н «Об утверждении Примерного перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней») (Приложение №6).

6.3 Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов (ст. 213.1, 214 ТК РФ);

- создание и функционирование системы управления охраной труда (ст. 214. 217 ТК РФ);

- соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда (ст. 212, 214 ТК РФ);

- систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку (ст. 214, 218 ТК РФ);

- реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда (ст. 214 ТК РФ; Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 г. N 771н «Об утверждении Примерного перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней»);

- разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков вновь организованных рабочих мест (ст.214 ТК РФ);

- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (ст.214 ТК РФ);

- приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством РФ о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (ст. 214, 221 ТК РФ; ФЗ от 27.12.2002г. №184-ФЗ «О техническом регулировании») (Приложение №7);

- оснащение средствами коллективной защиты (ст. 214 ТК РФ; ГОСТ 12.4.011-89);

- обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда (ст. 214, 219 ТК РФ; Постановление Правительства РФ от 24.12.2021г. №2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»);

- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты (ст. 214 ТК РФ);

- проведение специальной оценки условий труда (ст. 214 ТК РФ; ФЗ от 28.12.2013г. №426 ФЗ «О специальной оценке условий труда»);

- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований

наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований (ст. 214, 220 ТК РФ);

- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний (ст. 214 ТК РФ; Постановление Правительства РФ от 24.12.2021 №2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»);

- предоставление федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти Ставропольского края РФ в области охраны труда, органам местного самоуправления, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов в соответствии с законодательством в рамках исполнения ими своих полномочий, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне (ст. 214 ТК РФ; Закон РФ от 21.07.1995г. №5485-1 «О государственной тайне»);

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим (ст. 214 ТК РФ; ФЗ от 21.11.2011г. №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в РФ»);

- расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 214, 227 ТК РФ);

- санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи (ст.212, 214, 216.3 ТК РФ);

- беспрепятственный допуск в установленном порядке должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти Ставропольского края РФ в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в целях проведения проверок условий и охраны труда,

расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников, проведения государственной экспертизы условий труда (ст.214 ТК РФ);

- выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения (214 ТК РФ);

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ст. 214 ТК РФ; ФЗ от 24.07.1998г. №125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»);

- информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющих на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ (ст. 214, 216.2 ТК РФ);

- разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном для принятия локальных нормативных актов (ст. 214, 372 ТК РФ);

- ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов (ст.214 ТК РФ);

- приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы (ст. 214 ТК РФ);

- при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда (ст. 214 ТК РФ; ФЗ от 24.11.1995г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в РФ»).

6.4 При производстве работ (оказании услуг) на территории, находящейся под контролем другого работодателя (иного лица), работодатель, осуществляющий производство работ (оказание услуг), обязан перед началом производства работ (оказание услуг) согласовать с другим работодателем (иным лицом) мероприятия по предотвращению случаев повреждения здоровья работников, в том числе работников сторонних организаций, производящих работы (оказывающих услуги) на данной территории (ст. 214 ТК РФ; Приказ Минтруда России от 22.09.2021 №656н «Об утверждении примерного перечня мероприятий по предотвращению случаев повреждения здоровья работников (при производстве работ (оказании услуг) на территории находящейся под контролем другого работодателя (иного лица))».

VII. Высвобождение работников и содействие их занятости.

7.1. С целью достижения социального эффекта в области занятости работников учреждения стороны договорились:

- обеспечивать необходимые условия для профессиональной подготовки и

переподготовки работников;

- оказывать помощь молодым педагогам в профессиональной и социальной адаптации;

- содействовать участию педагогических работников учреждения в конкурсах профессионального мастерства;

- совместно обеспечивать выполнение работодателем требований о своевременном, не менее чем за три месяца и в полном объеме, предоставлении органам службы занятости информации о возможных массовых увольнениях работников в связи с сокращением численности или штата, а также в случае ликвидации учреждения.

Увольнение считается массовым в следующих случаях:

- ликвидации учреждения;

- сокращения численности или штата работников учреждения в количестве:

10 работников и более в течение 30 дней;

10% работников и более в течение 60 календарных дней.

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

- лица, проработавшие в учреждении свыше 10 лет,

- совмещающие работу с обучением, если обучение (подготовка, дополнительное профессиональное образование) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем или является условием трудового договора;

- работники, которым до наступления права на получение пенсии (по любым основаниям) осталось менее трех лет;

- одинокие матери и отцы, имеющие детей в возрасте до 16 лет;

- неосвобожденный председатель первичной профсоюзной организации;

- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

7.3. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ).

7.4. При появлении новых рабочих мест в учреждении работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших, но ранее уволенных в связи с сокращением численности или штата.

7.5. Работодатель обязуется уведомлять ПППО в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

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

7.7. Работодатель обязуется:

- обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией. В случае временного отсутствия работы по профессии или соответствующей квалификации работодатель обязуется предоставлять работнику другую подходящую работу при наличии его согласия с оплатой не ниже, предусмотренной трудовым договором;

- проводить с ПППО консультации по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данной организации, источников их финансирования;

- обеспечивать гарантии и компенсации высвобождаемым работникам;
- сохранять права работников, высвобождаемых в связи с сокращением численности или штата, на улучшение жилья (жилищных условий) по прежнему месту работы, пользования дошкольными образовательными учреждениями на равных с работающими условиях до своего трудоустройства, но не более, чем на год;
- эффективно использовать кадровые ресурсы; обеспечивать гарантии и компенсации высвобождаемым работникам;
- обеспечивать профилактику ВИЧ, СПИД на рабочих местах, мотивировать работников к прохождению добровольного конфиденциального консультирования и тестирования на ВИЧ инфекцию, в том числе на рабочих местах.

VIII. Гарантии профсоюзной деятельности

8.1. Права и гарантии деятельности профсоюзных органов устанавливаются ТК РФ, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

Права и гарантии деятельности профсоюзных органов реализуются с учетом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством России; Соглашения между Правительством Ставропольского края, Федерацией профсоюзов Ставропольского края и Конгрессом деловых кругов Ставрополя; Отраслевого соглашения по учреждениям образования Ставропольского края; Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении отдела образования администрации Шпаковского муниципального округа Ставропольского края, Устава учреждения; настоящего коллективного договора.

8.2. Стороны договорились о том, что:

Работа на выборной должности председателя первичной профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности учреждения и принимается во внимание при поощрении работников, их аттестации.

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

Стороны совместно принимают решение о присвоении почетных званий и награждении ведомственными знаками отличия выборных профсоюзных работников.

8.3. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза. Перечисление средств производится в полном объеме и одновременно с выдачей банком средств на заработную плату.

8.4. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил ПППО представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем (*см. ст. 30, 31 ТК РФ*), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет ППО денежных средств из заработной платы работника в размере 1 процента (*ч.б ст. 377 ТК РФ*).

8.5. Взаимодействие работодателя с ПППО осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения ППО (порядок установлен статьёй 372, 373 ТК РФ);
- согласования, представляющего собой принятие решения руководителем учреждения только после проведения взаимных консультаций, в результате которых решением ППО выражено и доведено до сведения всех работников учреждения его официальное мнение. В случае, если мнение ППО не совпадает с предполагаемым решением руководителя, вопрос выносится на общее собрание, решение которого, принятое большинством голосов, является окончательным и обязательным для сторон.

8.6. Представители профсоюзной организации включаются в состав совета школы,

комиссий по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

8.7. ПППО предоставляется бесплатно помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы самого ППО и проведения собраний работников, а также оргтехнику, средства связи, в том числе компьютерное оборудование, электронную почту и Интернет, возможность создания страницы профсоюзной организации на официальном сайте учреждения, необходимые нормативные документы. Работодатель обеспечивает охрану и уборку выделяемого помещения, безвозмездно предоставляет имеющиеся транспортные средства и создает другие улучшающие условия для обеспечения деятельности ППО.

8.8. По согласованию с ППП производится:

- распределение учебной нагрузки;
- утверждение расписания занятий;
- установление, изменение размеров и снятие всех видов выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;
- утверждение должностных обязанностей работников;
- утверждение графиков отпусков; принятие Положений о дополнительных отпусках;
- изменение условий труда.

8.9. С учетом мнения ПППО рассматриваются следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя;
- привлечение к сверхурочным работам;
- разделение рабочего времени на части;
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни;
- очередность предоставления отпусков;
- установление заработной платы;
- применение систем нормирования труда;
- массовые увольнения;
- установление перечня должностей с ненормированным рабочим днем;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (Приложение №8);
- создание комиссий по охране труда;
- составление графиков сменности;
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и иные особые условия труда;
- размеры повышения заработной платы в ночное время;
- снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения;
- определение форм подготовки и дополнительного профессионального образования;
- установление сроков выплаты заработной платы работников;
- другие вопросы, предусмотренные коллективными договорами.

8.10. Стороны признают гарантии работников, избранных (делегированных) в состав профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы, в том числе:

8.10.1. Работники, входящие в состав профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются. Перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

8.10.2. Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с

виновным поведением, а равно изменение обязательных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат и др.) работников, входящих в состав профсоюзных органов, допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, только с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а председатель (заместитель) профсоюзной организации - с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

8.10.3. Работники учреждения, являющиеся членами краевого комитета Профсоюза, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива - не менее 12 рабочих дней в год. Данное положение распространяется также на работников учреждения, являющихся членами комиссии по ведению коллективных переговоров и заключению коллективного договора - не менее 7 рабочих дней.

8.11. Члены ППО освобождаются от работы для участия в качестве делегатов на съезды, конференции, созываемые Профсоюзом, в работе пленумов, президиумов, семинаров с сохранением среднего заработка (*ч. 3 ст. 374 ТК РФ*).

8.12. Председателю первичной профсоюзной организации, не освобожденному от основной работы, устанавливается ежемесячная стимулирующая выплата из стимулирующей части фонда оплаты труда в размере 25% ставки заработной платы (должностного оклада) за личный вклад в общие результаты деятельности учреждения, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий и др, (*п. 10.7. краевого отраслевого соглашения*)

8.13. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избравшимися в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации учреждения или совершения работником виновных действий, за которые федеральным законом предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном ТК РФ.

IX. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.

9.1. Настоящий коллективный договор направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение 7 дней со дня подписания.

Вступление настоящего коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

9.2. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.

9.3. Стороны создают постоянно действующую комиссию в количестве 6 человек с равным представительством от работодателя и ППО.

Заседания комиссии проводятся не реже 2 раз в год.

9.4. Результаты работы комиссии по подведению итогов выполнения настоящего коллективного договора доводятся до сведения работников на общем собрании 1 раз в год и размещаются на сайте учреждения.

9.5. Внесение дополнений или изменений в коллективный договор осуществляется только по представлению комиссии и утверждается совместным решением работодателя и ППО.

9.6. В порядке контроля за выполнением коллективного договора работодатель и ППО имеют право запрашивать друг у друга необходимую информацию о ходе выполнения отдельных положений настоящего коллективного договора.

9.7. Стороны имеют право продлевать действие настоящего коллективного договора на срок не более 3 лет.

9.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора должны быть

начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

В соответствии с действующим законодательством несут ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых в соответствии с коллективным договором, другие противоправные действия (бездействия).

ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

1. Формы трудовых договоров для различных категорий работников
2. Положение о защите персональных данных работников
3. Положение об оплате труда.
4. Расчетный листок.
5. Перечень работников, занятых на работах с ненормированным рабочим днем, для предоставления им ежегодного дополнительного отпуска.
6. Соглашение по охране труда
7. Перечень должностей работников, имеющих право на обеспечение спец. одеждой и другими средствами индивидуальной защиты.
8. Правила внутреннего трудового распорядка.
9. Положение о порядке и условиях выплаты материальной помощи работникам
10. Положение о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работникам
11. Положение о премировании

Трудовой договор _____

г. Михайловск

«___» _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №20» в лице директора **Козиной Александры Владимировны**, действующего на основании Устава именуемый в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и _____

именуемая в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

I. Общие положения

1. По настоящему трудовому договору работодатель предоставляет работнику работу по должности **учитель начальных классов** муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №20» (далее Учреждение), расположенного по адресу 356246, Ставропольский край, Шпаковский район, город Михайловск, улица Прекрасная, 28, а работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с должностной инструкцией.

2. Настоящий Договор является договором **по основной работе**.

3. Настоящий Договор заключается **на неопределённый срок**.

4. Дата начала работы **01.09.2022г.**

5. Срок испытания: три месяца со дня начала работы.

6. При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть настоящий Договор, предупредив Работника об этом в письменной форме не позднее чем за 3 (три) дня с указанием причин, послуживших основанием для признания Работника, не выдержавшим испытательный срок.

7. Если срок испытания истек, а Работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение настоящего Договора допускается только на общих основаниях.

II. Права и обязанности работника

8. Работник имеет право на:

8.1. Предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;

8.2. Обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;

8.3. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;

8.4. Принятие в пределах своей компетенции по занимаемой должности необходимых решений, участие в подготовке решений в соответствии с должностными обязанностями;

8.5. Внесение предложений руководству по совершенствованию производственной деятельности.

8.6. Получение в установленном порядке необходимых для исполнения должностных обязанностей информации и документов.

8.7. Иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

8.8. Участвовать в управлении образовательным учреждением в порядке, определенном его Уставом;

- 8.9. Самостоятельно и (или) через представителей защищать свои интересы и права;
- 8.10. Знакомится с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения, получать копии указанных жалоб и других документов;
- 8.11. Повышать свою квалификацию не реже одного раза в три года;
- 8.12. Проходить аттестацию на первую, высшую квалификационную категорию на добровольной основе;

9. Работник обязан:

9.1. Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него пунктом 1 настоящего трудового договора;

9.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

9.3. Соблюдать трудовую дисциплину;

9.4. Бережно относиться к имуществу Учреждения, имуществу других работников;

9.4. Незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества Учреждения, имуществу других работников

9.5. Исполнять приказы и распоряжения работодателя;

9.6. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для исполнения своих должностных обязанностей, проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности через два года работы в данном учреждении;

9.7. После прекращения трудовых отношений с работодателем не разглашать известную ему конфиденциальную информацию работодателя.

9.10. Реализовывать применяемые в образовательном учреждении образовательные программы в соответствии с учебным планом, расписанием занятий, планом общешкольных мероприятий и личными планами;

9.11. Обеспечивать уровень подготовки обучающихся, соответствующий требованиям государственного образовательного стандарта;

9.12. Осуществлять текущий контроль успеваемости обучающихся по принятой в образовательном учреждении системе, своевременно выставлять оценки в классный журнал и дневник обучающегося;

9.11. Участвовать в установленном порядке в итоговой аттестации обучающихся;

9.12. соблюдать законные права и свободы обучающихся;

9.13. Осуществлять подготовку к проведению занятий и вести необходимую документацию;

9.14. Участвовать в работе педагогических, методических советов, в родительских собраниях, консультациях, оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, предусмотренных образовательной программой, локальными нормативными актами образовательного учреждения;

9.15. Поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся, оказывать им методическую и консультативную помощь;

9.16. Выполнять правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты и обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся в период образовательного процесса;

9.17. Выполнять другие обязанности, отнесённые Уставом образовательного учреждения, настоящим трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции Работника.

9.18. По согласованию привлекается к участию в конкурсах, научной, научно – технической, творческой, исследовательской деятельности, участию в экспериментальной, инновационной деятельности, в разработке и внедрении инноваций.

9.19. По согласованию осуществлять наставничество над молодыми специалистами ОУ.

9.20. Проходить периодические медицинские осмотры.

III. Права и обязанности работодателя

10. Работодатель имеет право:

10.1. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

10.2. Принимать локальные нормативные акты, непосредственно связанные с трудовой деятельностью Работника, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

10.3. Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

10.4. Требовать от Работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору, правилам внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Работодателя и должностной инструкцией.

10.5. Изменить и расторгнуть настоящий договор в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и настоящим договором;

10.6. Иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

11. Работодатель обязан:

11.1. Предоставить работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;

11.2. Обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие требованиям охраны труда;

11.3. Обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;

11.4. Выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки;

11.5. Осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;

11.6. Знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, правилами внутреннего трудового распорядка, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

11.7. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

11.8. Обеспечивать соблюдение норм рабочего времени и времени отдыха в соответствии с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами образовательного учреждения;

11.9. Своевременно вносить изменения в условия оплаты труда Работника при увеличении стажа, присвоении квалификационной категории, увеличении объёма учебной и иной нагрузки;

11.10. Осуществлять обработку персональных данных Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации; обеспечивать сохранность и конфиденциальность персональных данных работников.

11.11. Своевременно представлять сведения в отношении Работника в Пенсионный фонд Российской Федерации;

11.12. Уплачивать страховые взносы и другие обязательные платежи в порядке и размерах, которые определяются федеральными законами.

11.13 Организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров.

IV. Оплата труда и социальные гарантии

12. На Работника распространяется система оплаты труда, установленная для работников образовательного учреждения в соответствии с Положением об оплате труда и премировании работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №20», иных локально нормативных актов образовательного учреждения.

13. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим Трудовым договором Работнику устанавливается заработная плата включающая в себя:

1) должностной оклад, ставка заработной платы **9500 рублей** в месяц за норму 18 часов;

Наименование выплаты	Педагогическая нагрузка	сумма
Педагогическая нагрузка		.

2) работнику производятся выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	% выплаты	Сумма	Фактор, обуславливающий получение выплаты

3) работнику производятся выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Условие получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	% выплаты	Сумма, руб.

4) а также работнику производятся выплаты стимулирующего характера: с учетом весового коэффициента показателей производится с учетом решения комиссии и на основании приказа директора по критериям и показателям для распределения поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за результативность и эффективность работы в пределах фонда оплаты труда. Максимальный размер выплат не ограничен.

14. Премии и иные выплаты устанавливаются Работнику в соответствии с коллективным договором, Положением об оплате труда и премировании работников МБОУ СОШ №20, иными локальными нормативными актами учреждения.

15. Выплата заработной платы Работнику производится в сроки и порядке установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами образовательного учреждения каждые полмесяца : за первую часть отработанного месяца - 25 числа этого же месяца, за вторую часть отработанного месяца- 10 числа следующего месяца.

По письменному заявлению заработная плата выплачивается путем перечисления денежных средств на банковский счет Работника.

16. В случае присвоения более высокой квалификационной категории Работнику гарантируется повышение оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

17. На Работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные федеральным законодательством, законодательством субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и локальными нормативными актами образовательного учреждения.

V. Режим рабочего времени и отдыха

18. Режим работы образовательного учреждения с 07.30 до 18.30 часов (с понедельника по субботу включительно).

19. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку) **18 часов (нормальная)**.

20. Рабочее время Работника состоит из нормируемой его части, включающей проводимые уроки (учебные занятия) и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, которые работник может использовать для отдыха и приема пищи, а также части рабочего времени, не имеющего чётких границ, и определяется учебным расписанием, планами и графиками, а также должностными обязанностями, предусмотренными Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, настоящим трудовым договором и должностной инструкцией.

21. Учебная нагрузка на новый учебный год с распределением по классам устанавливается образовательным учреждением до ухода Работника в очередной отпуск с соблюдением следующих условий:

- а) Объём учебной нагрузки определяется с учётом соблюдения и преемственности преподавания предметов в классах;
- б) Объём учебной нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия Работника;
- в) Установленный на учебный год объём учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе Работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебному плану и (или) программе, сокращения количества классов.

22. Время осенних, зимних, весенних и летних каникул, не совпадающее с ежегодными оплачиваемым основным и дополнительными отпусками, является рабочим временем Работника.

В эти периоды Работник осуществляет педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части его рабочего времени (установленного объёма учебной нагрузки (педагогической работы)), определённой ему до начала каникул. Конкретные обязанности Работника определяются локальными нормативными актами образовательного учреждения.

23. Работа Работника в выходные и нерабочие праздничные дни в случаях и порядке, предусмотренных трудовым законодательством, компенсируется предоставлением работнику другого выходного дня.

24. Работнику предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью **56** календарных дней в соответствии с графиком отпусков, утверждённым в установленном порядке.

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

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику на основании его письменного заявления может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью, определяемой по соглашению сторон.

26. Замена отпуска, превышающего 28 календарных дней, денежной компенсацией допускается по письменному заявлению Работника по соглашению сторон настоящего трудового договора в порядке, установленном статьёй 126 Трудового кодекса РФ.

27. Работник пользуется правом на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в образовательном учреждении в порядке и на условиях, предусмотренных учредителем и (или) Уставом образовательного учреждения.

VI. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника, предусмотренные законодательством Российской Федерации, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором

28. Работник подлежит обязательному страхованию (социальному, медицинскому, пенсионному), предусмотренному законодательством Российской Федерации.

VII. Ответственность Сторон трудового договора

29. Работодатель и Работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных настоящим трудовым договором, Уставом образовательного учреждения и законодательством Российской Федерации.

30. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к Работнику могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям (статья 192 Трудового кодекса РФ).

31. Работодатель несёт материальную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации в случаях:

- а) причинения Работнику ущерба в результате увечья или иного повреждения здоровья, связанного с исполнением им своих трудовых обязанностей;
- б) в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

VIII. Изменение, дополнение, прекращение трудового договора

32. Каждая из сторон настоящего трудового договора вправе ставить перед другой стороной вопрос о его изменении или дополнении, которые оформляются дополнительным соглашением, являющимся его неотъемлемой частью.

33. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий трудовой договор по соглашению сторон в следующих случаях:

- а) при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, а также при изменении локальных нормативных актов образовательного учреждения;
- б) по инициативе любой из сторон настоящего трудового договора;
- в) в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

При изменении Работодателем условий настоящего трудового договора, за исключением трудовой функции, по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, Работник уведомляется об этом в письменной форме не позднее чем за два месяца до их изменения.

34. Настоящий трудовой договор прекращается только по основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ.

35. При расторжении трудового договора работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

IX. Заключительные положения

36. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

37. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются федеральным законодательством, законодательством субъектов

Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и локальными нормативными актами образовательного учреждения.

38. Настоящий трудовой договор заключен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится Работодателем в личном деле Работника, второй - у работника.

Х. Адреса сторон и другие сведения

РАБОТОДАТЕЛЬ	РАБОТНИК
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №20»	
Адрес: 356246 Ставропольский край, г.Михайловск, ул.Прекрасная, 28	
ИНН/КПП 2623030085/262301001	
Директор школы/Козина А.В.	

МП.

Второй экземпляр трудового договора получил (а) на руки

(Ф.И.О., дата и подпись)

С Уставом Общеобразовательного учреждения, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, Должностными инструкциями, Приказом об охране труда и соблюдения правил техники безопасности Ознакомлен (а)

(Ф.И.О., дата и подпись)

Трудовой договор _____

г. Михайловск

" ____ " _____ 20 ____ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №20» в лице директора **Козиной Александры Владимировны**, действующего на основании Устава именуемый в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и _____

именуемая в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

I. Общие положения

1. По настоящему трудовому договору работодатель предоставляет работнику работу по должности **уборщик служебных помещений** муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №20» (далее Учреждение), расположенного по адресу 356246, Ставропольский край, Шпаковский район, город Михайловск, улица Прекрасная, 28, а работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с должностной инструкцией.

2. Настоящий Договор является договором **по основной работе**.

3. Настоящий Договор заключается **на неопределённый срок**.

4. Дата начала работы **01.09.2022г.**

5. Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью **три месяца** с целью проверки соответствия работника поручаемой работе.

6. При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть настоящий Договор, предупредив Работника об этом в письменной форме не позднее чем за 3 (три) дня с указанием причин, послуживших основанием для признания Работника, не выдержавшим испытательный срок.

7. Если срок испытания истек, а Работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение настоящего Договора допускается только на общих основаниях.

II. Права и обязанности работника

8. Работник имеет право на:

- а) предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;
- б) обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- в) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;
- г) принятие в пределах своей компетенции по занимаемой должности необходимых решений, участие в подготовке решений в соответствии с должностными обязанностями;
- д) внесение предложений руководству по совершенствованию производственной деятельности.
- е) получение в установленном порядке необходимых для исполнения должностных обязанностей информации и документов.
- ж) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

9. Работник обязан:

- а) добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него [пунктом 1](#) настоящего трудового договора;
- б) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- в) соблюдать трудовую дисциплину;
- г) бережно относиться к имуществу Учреждения, имуществу других работников;
- д) незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества Учреждения, имуществу других работников
- е) исполнять приказы и распоряжения работодателя;
- ё) поддерживать уровень квалификации, необходимый для исполнения своих должностных обязанностей;

ж) после прекращения трудовых отношений с работодателем не разглашать известную ему конфиденциальную информацию работодателя.

III. Права и обязанности работодателя

10. Работодатель имеет право:

- а) поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- б) принимать локальные нормативные акты, непосредственно связанные с трудовой деятельностью Работника, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- в) привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации, иными федеральными законами;
- г) требовать от Работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору, правилам внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Работодателя и должностной инструкцией.
- д) изменить и расторгнуть настоящий договор в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и настоящим договором;
- е) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

11. Работодатель обязан:

- а) предоставить работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;
- б) обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие требованиям охраны труда;
- в) обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- г) выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки;
- д) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- е) знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, правилами внутреннего трудового распорядка, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- ж) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

IV. Оплата труда и социальные гарантии

12. На Работника распространяется система оплаты труда, установленная для работников образовательного учреждения в соответствии с Положением об оплате труда и премировании работников муниципального бюджетного общеобразовательного

учреждения «Средняя общеобразовательная школа №20», иных локально нормативных актов образовательного учреждения.

13. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим Трудовым договором Работнику устанавливается заработная плата включающая в себя:

- 1) должностной оклад, ставка заработной платы 6895,00 рублей в месяц;
- 2) выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	% выплаты	Сумма	Фактор, обуславливающий получение выплаты

- 3) выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	% выплаты	Сумма

4) а также работнику производятся выплаты стимулирующего характера: с учетом весового коэффициента показателей производится с учетом решения комиссии и на основании приказа директора по критериям и показателям для распределения поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за результативность и эффективность работы в пределах фонда оплаты труда. Максимальный размер выплат не ограничен

14. Премии и иные выплаты устанавливаются Работнику в соответствии с коллективным договором, Положением об оплате труда и премировании работников работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №20», и иными локальными нормативными актами учреждения.

15. Выплата заработной платы Работнику производится в сроки и порядке установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами образовательного учреждения каждые полмесяца : за первую часть отработанного месяца - 25 числа этого же месяца, за вторую часть отработанного месяца- 10 числа следующего месяца.

По письменному заявлению заработная плата выплачивается путем перечисления денежных средств на банковский счет Работника.

16. На Работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, коллективным договором и локальными нормативными актами образовательного учреждения.

V. Режим рабочего времени и отдыха

17. Работнику устанавливается: **шестидневная шестичасовая рабочая неделя с одним выходным днём.**

18. Режим работы (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы) определяется правилами внутреннего трудового распорядка либо настоящим трудовым договором.

19. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью **28 календарных дней.**

20. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ дней .

21. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

VI. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника, предусмотренные законодательством Российской Федерации, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором

22. Работник подлежит обязательному страхованию социальному предусмотренному законодательством Российской Федерации.

VII. Ответственность Сторон трудового договора

22. Работодатель и Работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных настоящим трудовым договором, Уставом образовательного учреждения и законодательством Российской Федерации.

23. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к Работнику могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

VIII. Изменение, дополнение, прекращение трудового договора

24. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий трудовой договор:

- 1) по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон;
- 2) по инициативе сторон;
- 3) в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

25. Условия данного трудового договора могут быть изменены с взаимного согласия сторон путем заключения соответствующих Соглашений об изменениях условий трудового договора, а так же работодатель обязан уведомить об этом работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения работодатель обязан предупредить работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

26. Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

При расторжении трудового договора работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

IX. Заключительные положения

29. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

28. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются федеральным законодательством, законодательством субъектов Российской Федерации.

30. Настоящий трудовой договор заключен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

Один экземпляр хранится Работодателем в личном деле Работника, второй - у работника.

Х. Адреса сторон и другие сведения

РАБОТОДАТЕЛЬ	РАБОТНИК
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №20»	
Адрес: 356246 Ставропольский край, г.Михайловск, ул.Прекрасная, 28	
ИНН/КПП 2623030085/262301001	
Директор школы / А.В.Козина	

МП.

Второй экземпляр трудового договора получил (а) на руки

(Ф.И.О., дата и подпись)

С Уставом Общеобразовательного учреждения, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, Должностными инструкциями, Приказом об охране труда и соблюдения правил техники безопасности Ознакомлен (а)

(Ф.И.О., дата и подпись)

Положение о защите персональных данных работников

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок обработки персональных данных работников МБОУ СОШ №20 (далее – Школа).

1.2. Обработка персональных данных работников осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

2. Основные понятия. Состав персональных данных работников

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных) (п. 1 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения, - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ (далее - персональные данные, разрешенные для распространения) (п. 1.1. ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

оператор - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными (п. 2 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

обработка персональных данных работника - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных (п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных работникам неопределенному кругу лиц (п. 5 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных работников определенному лицу или определенному кругу лиц (п. 6 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных работников (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных) (п. 7 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных работников и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных работников (п. 8 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному работнику (п. 9 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ).

2.2. Если иное не установлено Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (СТД-Р или СТД-ПФР), за исключением случаев, когда 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) квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

справку, выданную органами МВД России, о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (при поступлении на работу, к выполнению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию) (п. п. 6, 7 Административного регламента, утвержденного Приказом МВД России от 27.09.2019 N 660);

справку, выданную органами МВД России, о том, является или не является лицо подвергнутое административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, - при поступлении на работу, к которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые такому наказанию до окончания срока, в течение которого они считаются подвергнутыми административному наказанию (п. п. 13, 14 Административного регламента, утвержденного Приказом МВД России от 02.11.2020 N 746);

дополнительные документы - в отдельных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

2.3. В отделе кадров Школы создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о работниках в единичном виде:

2.3.1. Документы, содержащие персональные данные работников:

комплексы документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении;

комплекс материалов по анкетированию, тестированию, проведению собеседований с кандидатом на должность;

подлинники и копии приказов (распоряжений) по кадрам;

личные дела, трудовые книжки, сведения о трудовой деятельности работников (СТД-Р);

дела, содержащие материалы аттестаций работников;

дела, содержащие материалы внутренних расследований;

справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы);

подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству Школы, руководителям структурных подразделений;

копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения.

2.3.2. Документация по организации работы структурных подразделений:

положения о структурных подразделениях;

должностные инструкции работников;

приказы, распоряжения, указания руководства Школы;

документы планирования, учета, анализа и отчетности по вопросам кадровой работы.

3. Обработка персональных данных работников

3.1. Источником информации обо всех персональных данных работника является непосредственно работник. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть заранее в письменной форме уведомлен об этом и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель обязан сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

3.2. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных и философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и другими федеральными

законами.

3.2.1. Обработка персональных данных, разрешенных для распространения, из числа специальных категорий персональных данных, указанных в ч. 1 ст. 10 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ, допускается, если соблюдаются запреты и условия, предусмотренные ст. 10.1 указанного Закона.

3.3. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

3.4. Обработка персональных данных работников работодателем возможна только с их согласия. Исключения составляют случаи, предусмотренные законодательством РФ (в частности, согласие не требуется при наличии оснований и соблюдении условий, перечисленных в п. п. 2 - 11 ч. 1 ст. 6, п. п. 2.1 - 10 ч. 2 ст. 10, ч. 2 ст. 11 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ).

3.5. Письменное согласие работника на обработку своих персональных данных должно включать в себя, в частности, сведения, указанные в п. п. 1 - 9 ч. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ.

3.6. Письменное согласие работника на обработку персональных данных, разрешенных для распространения, оформляется отдельно от других согласий на обработку его персональных данных. При этом соблюдаются условия, предусмотренные, в частности, ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ. Требования к содержанию согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, утверждены Приказом Роскомнадзора от 24.02.2021 N 18.

3.6.1. Письменное согласие на обработку персональных данных, разрешенных для распространения, работник предоставляет работодателю лично либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью с использованием информационной системы Роскомнадзора.

3.6.2. Работодатель обязан не позднее трех рабочих дней с момента получения указанного согласия опубликовать информацию об условиях обработки, о наличии запретов и условий на обработку неограниченным кругом лиц персональных данных, разрешенных для распространения.

3.6.3. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных для распространения, прекращает свое действие с момента поступления работодателю требования, указанного в п. 5.2.5 настоящего Положения.

3.7. Работник Школы представляет в отдел кадров достоверные сведения о себе. Отдел кадров проверяет достоверность сведений.

3.8. В соответствии со ст. 86 ТК РФ в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника должны соблюдать, в частности, следующие общие требования:

3.8.1. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3.8.2. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не

имеет права основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.8.3. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования, утраты обеспечивается работодателем за счет его средств в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3.8.4. Работники и их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами Школы, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области.

3.8.5. Работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

4. Передача персональных данных

4.1. При передаче персональных данных работника работодатель должен соблюдать следующие требования:

4.1.1. Не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

4.1.2. Не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия. Обработка персональных данных работников в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи допускается только с его предварительного согласия.

4.1.3. Предупредить лиц, получивших персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждение того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное правило не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

4.1.4. Осуществлять передачу персональных данных работников в пределах Школы в соответствии с настоящим Положением, с которым работники должны быть ознакомлены под подпись.

4.1.5. Разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретной функции.

4.1.6. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

4.1.7. Передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

4.2. Установленные работником запреты на передачу (кроме предоставления доступа),

а также на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) персональных данных, разрешенных для распространения, не действуют в случаях обработки персональных данных в государственных, общественных и иных публичных интересах, определенных законодательством РФ.

4.3. Персональные данные работников обрабатываются и хранятся в отделе кадров.

4.4. Персональные данные работников могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде (посредством локальной компьютерной сети).

4.5. При получении персональных данных не от работника (за исключением случаев, предусмотренных ч. 4 ст. 18 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ) работодатель до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить работнику следующую информацию:

- наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес оператора или его представителя;
- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- предполагаемые пользователи персональных данных;
- установленные Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ права субъекта персональных данных;
- источник получения персональных данных.

5. Доступ к персональным данным работников

5.1. Право доступа к персональным данным работников имеют:

- руководитель Школы;
- работники отдела кадров;
- работники ФЭВ;
- работник секретариата (информация о фактическом месте проживания и контактные телефоны работников);
- руководители структурных подразделений по направлению деятельности (доступ к персональным данным только работников своего подразделения).
- инженер по охране труда (информация необходимая для выполнения своих трудовых обязанностей)

5.2. Работник школы, в частности, имеет право:

5.2.1. Получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копии любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

5.2.2. Требовать от работодателя исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового кодекса РФ или иного федерального закона. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работника он имеет право заявить в письменной

форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

5.2.3. Получать от работодателя сведения о наименовании и месте нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании федерального закона.

5.2.4. Требовать извещения работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

5.2.5. Требовать прекратить в любое время передачу (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных для распространения. Требование оформляется в письменном виде. Оно должно включать в себя фамилию, имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) работника, а также перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению.

5.2.6. Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.

6. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных

6.1. Лица, виновные в нарушении положений законодательства РФ в области персональных данных при обработке персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

6.2. Моральный вред, причиненный работнику вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к защите персональных данных, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ, подлежит возмещению в соответствии с законодательством РФ. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных работником убытков.

ОБРАЗЦЫ ЗАЯВЛЕНИЙ

Директору муниципального бюджетного
образовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №20»
(МБОУ СОШ №20)
адрес: Ставропольский край, г. Михайловск, 28;
телефон: 7 (86553) 5-57-35, 7 (86553) 5-57-00
адрес электронной почты: shmr-scool20@yandex.ru
ИНН 2623030085, ОГРН 1192651003566

(Ф.И.О. субъекта персональных данных)
телефон: _____
адрес электронной почты: _____
почтовый адрес: _____

ОТЗЫВ СОГЛАСИЯ на обработку персональных данных

Я, _____,
(Ф.И.О)

в соответствии с пунктами 1, 2 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" отзываю у муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №20» свое Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, выданное ранее.

Прошу прекратить обработку моих персональных данных в течение _____ рабочих дней с момента поступления настоящего отзыва.

" ____ " _____ г.

Субъект персональных данных:

_____ (подпись) / _____ (Ф.И.О.)

Муниципального бюджетного
образовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №20»
(МБОУ СОШ №20)
адрес: Ставропольский край, г. Михайловск, 28;
телефон: 7(86553) 5-57-35, 7 (86553) 5-57-00
адрес электронной почты: shmr-scool20@yandex.ru
ИНН 2623030085, ОГРН 1192651003566

(Ф.И.О. субъекта персональных данных)

паспорт серии _____ № _____ выдан «___» _____ 20__ г.
зарегистрированного(ой) по адресу: _____

номер телефона: _____

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных,
разрешенных субъектом персональных данных
для распространения

Настоящим я _____

_____,
руководствуясь статьей 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О
персональных данных», заявляю о согласии на распространение МБОУ СОШ №20 моих
персональных данных с целью размещения информации обо мне на официальном сайте
МБОУ СОШ №20 в следующем порядке:

Тип персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешаю к распространению неограниченному кругу лиц (да/нет)	Условия и запреты	Дополнительные условия
персональные данные	фамилия			
	имя			
	отчество			
	год рождения			
	месяц рождения			
	дата рождения			
	место рождения			
	адрес			
	семейное положение			
	образование			
	профессия			
	...			

Биометрические персональные данные	цветное цифровое фотографическое изображение лица			
	...			

Сведения об информационных ресурсах Оператора, посредством которых будут осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных:

Информационный ресурс	Действия с персональными данными
	<i>Предоставление сведений неограниченному кругу лиц</i>
	<i>Предоставление сведений сотрудникам компании</i>
...	...

Настоящее согласие дано мной на срок _____ (определенный период времени дата окончания срока действия).

Данное согласие действует с даты его подписания.

Оставляю за собой право потребовать прекратить распространять мои персональные данные. В случае получения требования Оператор обязан немедленно прекратить распространять мои персональные данные, а также сообщить перечень третьих лиц, которым персональные данные были переданы.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(ФИО)

Директору
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средней общеобразовательной школы
№20» (МБОУ СОШ №20)

от _____
(Ф.И.О.)

(должность, подразделение)

(дата рождения)

проживающего _____

по адресу: _____

паспорт: _____

выдан: _____

Согласие на обработку моих персональных данных

Я, _____,
(Ф.И.О. работника)

настоящим

выражаю свое согласие на обработку моих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение МБОУ СОШ №20 и его представителями моих персональных данных, переданных мною лично при поступлении в МБОУ СОШ №20, также полученных МБОУ СОШ №20 с моего письменного согласия от третьей стороны в частности, следующих моих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- гражданство;
- сведения о знании иностранных языков;
- образование (наименование учебного заведения, год окончания, документ об образовании, квалификация специальность),
- профессия; стаж работы (общий, непрерывный, дающий право на выслугу лет);
- семейное положение;
- состав семьи (степень родства (ближайшие родственники, Ф.И.О. родственников, год их рождения);
- паспорт (номер, дата выдачи, кем выдан);
- адрес места жительства (по паспорту, фактический), дата регистрации по месту жительства;
- номер телефона (домашний, сотовый);
- сведения о воинском учёте;
- сведения о состоянии здоровья, необходимые работодателю для определения пригодности для выполнения поручаемой работы и предупреждения

- профессиональных заболеваний, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;
- содержание заключённого со мной контракта или трудового договора;
 - сведения об аттестации, повышении квалификации, профессиональной переподготовке;
 - сведения об использованных отпусках;
 - сведения об имеющихся наградах (поощрениях), почётных званиях;
 - сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
 - сведения об идентификационном номере налогоплательщика;
 - сведения о социальных льготах (в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации);
 - дополнительные сведения, представленные мною по собственному желанию (сведения о национальности, о пребывании за границей, о членстве в общественных организациях, выборных органах и др.), биометрические персональные данные (личные фотографии); другие персональные данные, необходимые работодателю в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

МБОУ СОШ №20 может обрабатывать мои персональные данные в следующих целях: обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в области персональных данных; содействие в трудоустройстве; обучение и продвижении по службе; обеспечение моей личной безопасности; контроль количества и качества выполняемой работы; обеспечение сохранности имущества.

Обработка (на бумажных носителях; в информационных системах персональных данных и без использования средств автоматизации, а также смешанным способом) МБОУ СОШ №20 моих персональных данных должна осуществляться в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», главы 14 Трудового кодекса РФ, Положением «Об обработке и защите персональных данных» МБОУ СОШ №20.

Срок действия настоящего согласия с МБОУ СОШ №20 начинается с даты подписания и заканчивается в соответствии с требованиями Положения «Об обработке и защите персональных данных» МБОУ СОШ У№20 или в связи с увольнением согласно ТК РФ.

Настоящее согласие может быть отозвано представленным письменным заявлением.

«__» _____ 20__ г.

(Подпись)

(ФИО)

**Положение
об оплате труда работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 20»**

1. Общие положения

Настоящее положение об оплате труда работников МБОУ СОШ № 20 разработано в соответствии со статьей 135 Трудового кодекса Российской Федерации, Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, постановлением администрации Шпаковского муниципального округа Ставропольского края от 04.03.2011 № 84 «Об условиях оплаты труда работников муниципальных учреждений Шпаковского муниципального округа Ставропольского края» (в ред. постановлений администрации Шпаковского муниципального округа от 06.02.2018 № 77, от 03.06.2019 № 489, от 10.04.2020 № 245) в целях обеспечения единых подходов к регулированию заработной платы работников МБОУ СОШ № 20.

**2. Порядок формирования системы оплаты труда работников
МБОУ СОШ № 20**

2.1. Система оплаты труда работников МБОУ СОШ № 20 формируются на основе следующих принципов:

2.1.1. Недопущения снижения установленных указами Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики", от 1 июня 2012 г. № 761 "О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы" и от 28 декабря 2012 г. № 1688 "О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей" показателей оплаты труда отдельных категорий работников государственных и муниципальных учреждений, а также обеспечения достижения национальных целей, определенных Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 г. № 204 "О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года" и от 21 июля 2020 года № 474 "О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года";

2.1.2. Создания условий для оплаты труда работников в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и в целом, в повышении качества оказываемых услуг;

2.1.3. Обеспечения достигнутого уровня оплаты труда, в том числе по отдельным категориям работников (определяется на основе статистических данных Федеральной службы государственной статистики);

В целях развития кадрового потенциала, повышения престижности и привлекательности педагогической профессии совершенствование систем оплаты труда педагогических и иных работников рекомендуется осуществлять на основе

квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп, утвержденных в установленном порядке, с учетом перераспределения средств, предназначенных для оплаты труда в организациях, так, чтобы на установление окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников направлялось не менее 70 процентов фонда оплаты труда организации

2.1.4. Обеспечения включаемых в систему основных государственных гарантий по оплате труда мер, в том числе с учетом минимального размера оплаты труда в рамках реализации норм федерального закона и правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлениях от 28 июня 2018 г. № 26-П, от 11 апреля 2019 г. № 17-П и от 16 декабря 2019 г. № 40-П, а также утвержденных Правительством Российской Федерации требований к системам оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений;

2.1.5. Совершенствования структуры заработной платы, в том числе соотношения размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и выплат компенсационного и стимулирующего характера с учетом задач кадрового обеспечения учреждений и стимулирования работников к повышению результатов труда;

2.1.6. Установления окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждений дифференцированно по должностям (профессиям) на основе квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп с учетом минимального размера оплаты труда в рамках реализации норм федерального закона и правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлениях от 28 июня 2018 г. № 26-П, от 11 апреля 2019 г. № 17-П и от 16 декабря 2019 г. № 40-П, а также утвержденных Правительством Российской Федерации требований к системам оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений;

2.1.7. Повышенной оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

2.1.8. Выплат за выполнение сверхурочных работ, работ в ночное время, за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также за выполнение работ в выходные и нерабочие праздничные дни с учетом правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлениях от 28 июня 2018 г. № 26-П, от 11 апреля 2019 г. № 17-П и от 16 декабря 2019 г. № 40-П;

2.1.9. Фонда оплаты труда, сформированного на календарный год, обеспечивающего установление окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждений дифференцированно по должностям (профессиям) на основе квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп с учетом минимального размера оплаты труда в рамках реализации норм федерального закона и правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлениях от 28 июня 2018 г. № 26-П, от 11 апреля 2019 г. № 17-П и от 16 декабря 2019 г. № 40-П, а также утвержденных Правительством Российской Федерации требований к системам оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений;

2.1.10. Мнения соответствующего выборного органа первичной профсоюзной организации;

2.1.11. Порядка аттестации работников государственных и муниципальных учреждений, устанавливаемого в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2.1.12. Систем нормирования труда, определяемых организацией с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и (или) устанавливаемых коллективным договором.

Пересмотр норм труда допускается в порядке, установленном трудовым законодательством, по мере совершенствования или внедрения новой техники, технологий и проведения организационных либо иных мероприятий, обеспечивающих рост эффективности труда.

О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за 2 месяца.

В случае принятия решения о приостановлении (ограничении) деятельности находящихся в Шпаковском муниципальном округе учреждений за работниками таких учреждений сохраняется заработная плата в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 11 мая 2020 г. № 316 "Об определении порядка продления действия мер по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения в субъектах Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)".

Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

2.3. Система оплаты труда организации устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами (положением об оплате труда и др.), которые разрабатываются применительно только к работникам данной организации, а также предусматривают по всем имеющимся в штате организации должностям работников размеры должностных окладов, ставок заработной платы 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.

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

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

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

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

при присвоении почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия (наград) - со дня присвоения, награждения;

при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук - со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче соответствующего диплома.

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

2.5. Руководителем организации формируется и утверждается единое штатное расписание организации, которое включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данной организации. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются руководителем организации на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, и в соответствии с положением об оплате труда работников организации, согласованным в установленном порядке с представительным органом работников.

В положении об оплате труда МБОУ СОШ № 20 предусматриваются конкретные размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) по соответствующим должностям и профессиям (группам должностей и профессий).

2.6. В трудовом договоре (в дополнительном соглашении к трудовому договору) с работником организации предусматриваются размеры выплат компенсационного характера в случае выполнения им работ в следующих условиях:

2.6.1. На работах с вредными и (или) опасными условиями труда. При этом установленные работнику в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также соглашениями и коллективными договорами размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на работах с вредными и (или) опасными условиями труда не могут быть изменены в сторону снижения или отменены при условии сохранения соответствующих условий труда, явившихся основанием для такой оплаты, подтвержденных специальной оценкой условий труда.

Работодатели принимают меры по улучшению условий труда работников с учетом результатов специальной оценки условий труда.

2.6.2. В условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время (с 22 часов до 6 часов), выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) с учетом правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлениях от 28 июня 2018 г. № 26-П, от 11 апреля 2019 г. № 17-П и от 16 декабря 2019 г. № 40-П.

2.7. Заработная плата работников организаций состоит:

из должностных окладов, (окладов) ставок заработной платы;

из выплат компенсационного характера;

из выплат стимулирующего характера.

2.8. Минимальные должностные оклады и ставки заработной платы работников организаций устанавливаются согласно разделу 3 настоящего примерного положения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

2.9. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам организаций согласно разделу 4 настоящего приложения.

2.10. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам организаций согласно разделу 5 настоящего приложения.

2.11. Порядок оплаты труда педагогических работников организаций дополнительного образования спортивной направленности приведены в разделе 6 настоящего приложения.

2.12. Порядок установления размеров оплаты труда платы педагогическим работникам приведен в разделе 7 настоящего приложения.

2.13. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам организаций приведен в разделе 8 настоящего приложения.

2.14. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников приведены в разделе 9 настоящего приложения.

2.15. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются дифференцированно по должностям (профессиям) на основе квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих и Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов.

2.16. Месячная заработная плата работника (включая оклад, выплаты компенсационного и стимулирующего характера), полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, полученного за счет средств

краевого, местного бюджетов, дополнительных платных образовательных услуг, а также средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности с учетом минимального размера оплаты труда в рамках реализации норм федерального закона и правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлениях от 28 июня 2018 г. № 26-П, от 11 апреля 2019 г. № 17-П и от 16 декабря 2019 г. № 40-П.

2.17. Фонд оплаты труда формируется организацией на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета Шпаковского муниципального округа, предусмотренных на оплату труда работников казенных организаций, размеров субсидий, предоставленных бюджетным организация 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 с учетом минимального размера оплаты труда в рамках реализации норм федерального закона и правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлениях от 28 июня 2018 г. № 26-П, от 11 апреля 2019 г. № 17-П и от 16 декабря 2019 г. № 40-П, а также утвержденных Правительством Российской Федерации требований к системам оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений.

2.18. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда организации работникам может быть оказана материальная помощь в случаях, установленных Положением об оказании материальной помощи работникам организации (приложение №9).

2.19. Индексация заработной платы работников учреждений производится в соответствии с нормативными правовыми актами Правительства Ставропольского края.

Раздел 3. Рекомендуемые минимальные должностные оклады, ставки заработной платы работников организаций по профессиональным квалификационным группам должностей

3.1. Должностные оклады работников организаций по профессиональным квалификационным группам должностей.

3.1.1. Должностные оклады заместителей руководителя:

№ п/п	Наименование должности и требования к квалификации	Минимальный должностной оклад, рублей			
		Группа по оплате труда руководителей			
		I	II	III	IV
1.	Заместитель руководителя (директора, заведующего, начальника)	20872	19565	18098	17254

В размеры должностных окладов руководителей организаций всех типов включен размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

Примечание:

При отсутствии в штатном расписании организаций III и IV групп по оплате труда руководителей должности заместителя руководителя по административно-хозяйственной части или заведующего хозяйством административно-хозяйственные функции могут быть возложены на одного из штатных работников с доплатой в размере 10 процентов к должностному окладу по их основной должности.

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

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности педагогических работников, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальная ставка заработной платы (рублей)
1.	Первый квалификационный уровень	старший вожатый	7900
2.	Второй квалификационный уровень	педагог дополнительного образования; социальный педагог;	8380
3.	Третий квалификационный уровень	Воспитатель ГПД; методист; педагог-психолог;	8910
4.	Четвертый квалификационный уровень	преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; тьютор; учитель-логопед; учитель , советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	9500

3.2. Рекомендуемые минимальные размеры должностных окладов и ставок заработной платы работников, занимающих общепрофессиональные должности служащих.

3.2.1. Размер должностных окладов работников организаций устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ):

должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня» - 6538 рубль;

должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня» - 7726 рублей;

должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня» - 9747 рубль;

должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня» - 11293 рублей.

№ п/п	Квалификационный уровень	Наименование должностей, входящих в профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни	Должностной оклад по ПКГ, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»			
1.	Первый квалификационный уровень	секретарь руководителя ,лаборант, техник ИВЦ	7726
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»			
2	Первый квалификационный уровень	без категории: специалист по кадрам, экономист, юрисконсульт	9747
3.	Третий квалификационный уровень	I категория: инженер по охране труда	10460

3.2.2. Размеры должностных окладов медицинских работников, работников культуры, включенных в штатные расписания организаций:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников, занятых в библиотеках»			

1.	Должности руководящего состава культуры, искусства и кинематографии	заведующий отделом (сектором) библиотеки	9272
2.	Должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	библиотекарь	7845

3.3. Размеры окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих.

3.3.1. Размеры окладов рабочих организаций, устанавливаются в зависимости от разрядов выполняемых работ:

1-й разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (дворник, лаборант)	6538 рублей
2-й разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (уборщицы)	6895 рублей
3-й разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (машинист КУ 2-3 разряд)	7250 рублей
4-й разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (КОЗ)	7964 рублей
5-й разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	8558 рублей
6-й разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	9152 рублей
7-й разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	9747 рублей
8-й разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	10222 рублей

3.3.2. К высококвалифицированным рабочим относятся рабочие, имеющие высший разряд согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих и выполняющие работы, предусмотренные высшим разрядом. Оклады могут устанавливаться высококвалифицированным рабочим, постоянно занятым на особо сложных и ответственных работах, к качеству исполнения которых предъявляются специальные требования.

3.3.3. Формировать в положениях об оплате труда, разрабатываемых в организациях, условий оплаты труда, которые свойственны только работникам данной организации, а также на обязательность установления в них по всем имеющимся в штате организации должностям работников фиксированных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы 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 (квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп).

3.4. Лица, не имеющие соответствующего профессионального образования или стажа работы, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации соответствующей аттестационной комиссии могут быть

назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование и стаж работы.

Раздел 4. Выплаты компенсационного характера

4.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы.

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

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

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

4.4.1. Оплата труда работников организаций, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с должностными окладами и ставками заработной платы, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Размеры повышенной оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не могут быть снижены, а условия установления ухудшены по сравнению с размерами и условиями, установленными в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также соглашениями и коллективными договорами, без проведения специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» с учетом изменений, внесенных Федеральным законом от 26 декабря 2013 г. № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О специальной оценке условий труда».

Работникам МБОУ СОШ № 20 по результатам проведения специальной оценки условий труда, превышающих гигиенические нормативы, предусматриваются выплаты не ниже 4 процентов должностного оклада, ставки заработной платы за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, предусмотренные статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации, в том числе:

до 12 процентов должностного оклада, ставки заработной платы за тяжелые и вредные условия труда;

до 24 процентов должностного оклада, ставки заработной платы за особо тяжелые и особо вредные условия труда.

Руководители организаций проводят специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Перечень работников и конкретный размер доплаты работникам определяется организацией в зависимости от продолжительности их работы в неблагоприятных условиях труда и закрепляется в коллективном договоре.

4.5. Выплаты работникам организаций, 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) производятся с учетом правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлениях от 28 июня 2018 г. № 26-П, от 11 апреля 2019 г. № 17-П и от 16 декабря 2019 г. № 40-П.

4.5.1 Размеры выплат компенсационного характера 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):

№ п/п	Наименование выплат	Размер выплаты в % к должностному окладу (ставке заработной платы)	Фактор, обуславливающий получение выплаты
1.	За индивидуальное обучение на дому больных детей (при наличии соответствующего медицинского заключения) учителям и другим педагогическим работникам	20	Обучение учащегося на дому при наличии соответствующего медицинского заключения
2.	Учителям за классное руководство: 1 - 4 классов 5 - 11 классов	30 35	Осуществление классного руководства с учащимися соответствующих классов
3.	За организацию общественно-полезного труда и профориентацию	20	Обеспечение организации
4.	Учителям 1 - 4 классов за проверку письменных работ	10	Осуществление проверки письменных работ в соответствии с требованиями
5.	Учителям за проверку письменных работ, из расчета педагогической нагрузки - по русскому языку, литературе, математике; - по иностранному языку, биологии, химии, физике, истории, географии, информатике, ОБЖ	15 10	Осуществление проверки письменных работ в соответствии с требованиями
6	Педагогическим работникам за руководство методическими объединениями, работу в аттестационных комиссиях	15 15	Осуществление дополнительных функций по руководству методическими объединениями по предмету и работу в аттестационных комиссиях
7	Педагогическим работникам и работникам информатизационной службы за обслуживание вычислительной техники (за каждый работающий компьютер)	3	Обслуживание и поддержание компьютерной техники в рабочем состоянии
8	Учителям, преподавателям за заведование учебными мастерскими	20-40	Организация функционирования учебных мастерских в соответствии с требованиями к их оснащенности
9	Педагогическим работникам за заведование учебными кабинетами (лабораториями)	10	Организация функционирования учебных кабинетов в соответствии с

			требованиям к их оснащенности
10	За ведение книги педсовета	20	Ведение книги педсовета
11	Педагогическим работникам за выполнение функций учителя-наставника	50	Оказание методической помощи педагогическим работникам, отнесенным к категории молодых специалистов и педагогов, нуждающихся в методической помощи
12	Педагогическим работникам за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию	До 100	Проведение согласно плану общешкольных спортивных мероприятий и участие в мероприятиях различного уровня.
13	За работу с архивом учреждения	20	Ведение архива
14	За работу по проведению консультаций при подготовке к ГИА	10% за каждый класс	Проведение консультативной работы по подготовке к ГИА
Совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ устанавливается при наличии и за счет фонда заработной платы по вакантной должности или должности временно отсутствующего работника			
За совмещение профессий (должностей)	По соглашению сторон 50 % к должностному окладу (окладу), ставке заработной платы по основной должности или в абсолютном размере	Выполнение наряду со своей основной работой дополнительного объема работ по другой профессии (должности)	
За расширение зоны обслуживания	По соглашению сторон 90 % к должностному окладу (окладу), ставке заработной платы по основной должности или в абсолютном размере (уборщицам производственных помещений, дворнику, гардеробщику, рабочему по комплексному обслуживанию зданий) 50%- логопеду, педагогу-психологу, социальному педагогу	Выполнение наряду со своей основной работой дополнительного объема работ по одному и тому же наименованию профессии (должности)	

Примечание:

При наличии у работников права на применение повышений, установленных в процентах (в абсолютных величинах) по нескольким основаниям, их величины по каждому основанию определять отдельно без учета других повышающих коэффициентов и (или) повышений, установленных в процентах (в абсолютных величинах), которые затем суммировать и применять путем умножения образовавшейся величины на размер заработной платы, исчисленный за фактический объем учебной нагрузки и (или) педагогической работы.

Перечень должностей работников и конкретные размеры выплат в процентах к должностному окладу, ставке заработной платы в тех случаях, когда они имеют минимальные и максимальные значения, определяются руководителем школы по согласованию с представительным органом работников школы в зависимости от степени и продолжительности их занятости в особых условиях и других факторов.

В школе на основании указанного Перечня по согласованию с представительным органом работников утверждается перечень должностей, по которым с учетом конкретных условий работы в школе устанавливаются выплаты в процентах к должностному окладу, ставке заработной платы.

Выплата компенсационного характера педагогическим и другим работникам за обслуживание вычислительной техники (за каждый обслуживаемый компьютер) устанавливается в случае, если выполнение указанных действий не входит в должностные обязанности работника организации.

4.5.2. Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22-00 часов до 6-00 часов) в размере 35 процентов часовой тарифной ставки, должностного оклада, рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

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

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается 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.

4.5.4. Оплата за сверхурочную работу

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

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

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

Размер должностного оклада, ставки заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления выплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры выплат определяются каждому работнику дифференцированно в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени. Выплаты могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотре в установленном порядке норм нагрузки, а также при ухудшении качества работы.

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 организации.

4.5.5. Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам (далее – денежное вознаграждение) за счет средств федерального бюджета устанавливается с 01 сентября 2020 года в размере 5000,00 рублей.

Денежное вознаграждение выплачивается ежемесячно педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя не более 2-х выплат одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в 2-х и более классах. Денежное вознаграждение выплачивается педагогическому работнику за классное руководство в классе, а также в классе-комплекте, который принимается за один класс (далее – класс), независимо от количества обучающихся в каждом из классов, а также реализуемых в них общеобразовательных программ, включая адаптированные общеобразовательные программы.

Выплата денежного вознаграждения выплачивается дополнительно к выплате компенсационного характера за классное руководство, установленное по состоянию на 31 августа 2020 года из бюджета Ставропольского края, снижение размера которой не допускается. При этом рекомендуется установить порядок выплаты из бюджета Ставропольского края, который не должен зависеть от количества обучающихся в классе.

Одновременно рекомендуется не допускать ухудшения ранее установленных условий оплаты труда педагогическим работникам.

Раздел 5. Выплаты стимулирующего характера

5.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников, в соответствии с коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников организации на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;

своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результата;

прозрачность – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются организациями самостоятельно в пределах имеющихся средств по фонду оплаты труда за счет всех источников финансирования по согласованию с представительным органом работников организаций и закрепляются в коллективных договорах, соглашениях в соответствии с положениями об оплате труда работников организаций.

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

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

5.2. В организациях устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера.

5.2.1. За интенсивность и высокие результаты работы:

за интенсивность труда;

за высокие результаты работы;

за выполнение особо важных и ответственных работ.

№ п/п	Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты
1.	Педагогическим работникам, отнесенным к категории молодых специалистов - за счет бюджета Шпаковского муниципального округа, за счет бюджета Ставропольского края	В течение трех лет включительно после окончания учреждения среднего и высшего профессионального образования	Привлечение и сохранение кадров молодых специалистов	ежемесячно	50% - от педагогической нагрузки
2.	Педагогическим работникам, реализующим образовательные программы с углубленным изучением отдельных учебных предметов по естественнонаучному направлению или профильному обучению	На время выполнения работ	Обеспечение реализации образовательных программ	ежемесячно	15%
3.	Педагогическим работникам за внеклассную работу, руководство кружковой работой		Обеспечение реализации программ воспитания	ежемесячно	До 20
4.	За интенсивный труд заведующей библиотекой	за высокие результаты работы, организацию и проведение совместных массовых мероприятий с библиотеками Шпаковского муниципального округа	Обеспечение реализации программ воспитания	ежемесячно	20%
		За организацию и проведение межшкольного обмена учебниками		ежемесячно	30%
		За напряженность работы связанной с 2-х сменной работой учреждения		ежемесячно	30%
5.	За интенсивный труд библиотекаря	За интенсивный труд и высокие результаты работы		ежемесячно	30%
		За напряженность работы связанной с 2-х сменной работой учреждения		ежемесячно	30%

		За участие в общешкольных мероприятиях		ежемесячно	20%	
6.	За интенсивный труд дворнику	За выполнение сезонных работ на школьной территории	соблюдение инструкций по охране жизни и здоровья	ежемесячно	100%	
7	За интенсивный труд рабочему по КОЗ, уборщику служебных помещений, гардеробщик, лаборанту, секретарю руководителя, специалисту по кадрам, юристу-консультанту	- За оперативное выполнение заданий руководства школы; - За увеличение объема работ - За содержание рабочего места в соответствии с нормами СанПиНа		ежемесячно	70% 30% 40%	
8	За интенсивный труд уборщику служебных помещений, дворника	- За интенсивный труд, связанный с уборкой подсобных помещений - за сверхурочную работу	соблюдение инструкций по охране жизни и здоровья	ежемесячно	100% 30%	
9	За интенсивность и напряженность выполняемых работ	- за внеплановую и сверхурочную работу	Обеспечение реализации программ воспитания	ежемесячно	50%	
		- За участие в работе по обновлению и содержанию образования, внедрения новых образовательных технологий - За увеличение объема работ.			30%	
		За участие в конкурсах, мероприятиях различного уровня вне годового плана школы			ежемесячно	30%
		За работу с талантливыми, одаренными детьми			ежемесячно	40%
		За своевременное и качественное предоставление дополнительной отчетности			ежемесячно	40%
		За руководство ППК			ежемесячно	20%
	- За срочность и напряженность выполняемой работы; - Подготовка дополнительной информации;		ежемесячно	20% 50%		

		<p>- Высокое качество организации и контроля за документооборотом в школе;</p> <p>- Высокий уровень и оперативность выполнения заданий;</p> <p>- Высокое качество выполнения заданий, не входящих в круг основных обязанностей.</p> <p>- За выполнение обязанности диспетчера составления расписания образовательного учреждения</p> <p>- За выполнение обязанностей ответственного по сопровождению и оформлению документации по временному трудоустройству школьников во время каникул (на период работы)</p> <p>За работу в ресурсом классе</p>			30%
					20%
					20%
					До 100%
					50%
					До 100%
10	Советнику директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями и старшему вожатому	За высокое качество проведения военно-патриотических мероприятий, активность участия	Обеспечение реализации программ воспитания	Ежемесячно	До 50%
11	Советнику директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями и другим педагогическим работникам и старшему вожатому	За высокий уровень организации практических занятий, просветительской и разъяснительной работы по вопросам военно-патриотического воспитания	Обеспечение реализации программ воспитания	Ежемесячно	До 50%
12	Советнику директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями и старшему вожатому	За высокую результативность сотрудничества и взаимодействия со сторонними организациями: ОВД, ФСБ, ГО и ЧС,	Обеспечение реализации программ воспитания	Ежемесячно	До 50%

		Прокуратура, Военный комиссариат и др.			
13	Советнику директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями и другим педагогическим работникам и старшему вожатому	За проведение работы по популяризации военно-прикладных, спортивно технических видов спорта	Обеспечение реализации программ воспитания	Ежемесячно	До 50%
14	Советнику директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями и другим педагогическим работникам и старшему вожатому	За проведение работы по привлечению общественных организаций в учреждение культуры для участия в работе по патриотическому воспитанию	Обеспечение реализации программ воспитания	Ежемесячно	До 50%
15	Советнику директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями и старшему вожатому	За совершенствование направлений и форм работы по патриотическому воспитанию молодежи	Обеспечение реализации программ воспитания	Ежемесячно	До 50%
16	Советнику директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями и старшему вожатому	За высокую результативность работы в рамках проекта «Патриотическое воспитание граждан РФ»	Обеспечение реализации программ воспитания	Ежемесячно	До 50%
17	За педагогическое сопровождение индивидуальных образовательных программ обучающихся	Организация и проведение развивающих и спортивных занятий с обучающимися	Обеспечение реализации программ воспитания	Ежемесячно	До 60%
18	За педагогическое сопровождение индивидуальных образовательных программ обучающихся и работу с обучающимися, испытывающими затруднения в освоении образовательной программы	Организация и проведение консультаций для обучающихся, имеющих сложности в обучении	Отсутствие неудовлетворительных оценок у обучающихся в период промежуточной и итоговой аттестации	Ежемесячно	До 20%

За высокие результаты работы:

№ п/п	Наименование выплаты	Выполнение дополнительных функций	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплат
1.	<p>Работникам Учреждения за личный вклад в общие результаты деятельности Учреждения, участие в подготовке и организации социально значимых мероприятий, подготовка и внесение изменений в коллективный договор председателем первичной профсоюзной организации</p> <ul style="list-style-type: none"> - за участие в подготовке и внесении изменений в положение об оплате труда работников Учреждения - за выполнение аналитических расчетов финансовой деятельности учреждения, - за использование автоматизированных программ для организации бухучета и отчетности, - за владение информационными технологиями, - за выполнение функциональных обязанностей контрактного управляющего, подготовки аукционной и котировочной документации, - за ведение учета внебюджетных поступлений, <p>Расчет калькуляции платных образовательных услуг, учет своевременности поступления доходов и расходов по платным и иным услугам Ответственному за организацию и ведение платных образовательных услуг</p>	Выполнение дополнительных функций	Обеспечение соблюдения требований действующего законодательства Российской Федерации и Ставропольского края	ежемесячно	<p>30 %</p> <p>30%</p> <p>50%</p> <p>25%</p> <p>25%</p> <p>50%</p> <p>40%</p> <p>Согласно приказу директора</p>

2.	Ответственному за организацию питания в Учреждении	выполнение дополнительных функций по реализации программы «Здоровое питание»;	Соблюдение требований СанПин	ежемесячно	10%
3.	Ответственному за организацию питания в Учреждении	Выполнение функций организации питания		ежемесячно	70%
3.	Работа с детьми из социально неблагополучных семей (увеличение объема работ)	Выполнение дополнительных функций	Обеспечение соблюдения требований действующего законодательства Российской Федерации и Ставропольского края	ежемесячно	50%
4.	За работу лектория для обучающихся и родителей по профилактике правонарушений и жестокого обращения в семье (увеличение объема работ)	Выполнение дополнительных функций	Обеспечение соблюдения требований действующего законодательства Российской Федерации и Ставропольского края	ежемесячно	50%
5.	Выполнение функции уполномоченного по защите прав и законных интересов детей	Выполнение дополнительных функций	Обеспечение соблюдения требований действующего законодательства Российской Федерации и Ставропольского края	ежемесячно	50%
	Руководство, организация работы службы примирения				40%
	Руководство и организация работы по реализации программы развития социальной активности				до 70%

	обучающихся «Орлята России»				
6.	<p>Выполнение дополнительных функций по настройке, заполнению и контролю за работой электронной программы «Аверс. Класный журнал» и «ПО VipNet Client 3.x»,</p> <p>- за заполнение электронной системы «Аверс»,</p> <p>- за администрирование ИАС «Аверс.Директор»</p> <p>-за техническое обслуживание сайта учреждения,</p> <p>-за информационное пополнение сайта школы,</p> <p>-за системное администрирование компьютерной сети учреждения,</p> <p>-за ведение электронного «Зачисление в ОУ «Аверс»,</p> <p>-за техническое администрирование процесса ДО детей с ОВЗ,</p> <p>-за техническое администрирование организации защиты персональных данных на сайте и компьютерной сети учреждения,</p> <p>-за выполнение обязанностей технического администратора на период проведения школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников</p> <p>- за ведение страниц о школьной жизни в телеграмме</p>	Выполнение дополнительных функций	Обеспечение соблюдения требований действующего законодательства Российской Федерации и Ставропольского края	ежемесячно	<p>50%</p> <p>50%</p> <p>30%</p> <p>50%</p> <p>50%</p> <p>25%</p> <p>20%</p> <p>30%</p> <p>30%</p> <p>30%</p> <p>40%</p>
7.	<p>За организацию проведения ремонтных работ</p> <p>- контролю за проведением ремонтно-строительных работ подрядчиками;</p>	Выполнение дополнительных функций	Соблюдение требований СанПин и действующего законодательства	ежемесячно	30%

	<ul style="list-style-type: none"> - за ведение актов о приеме, сдаче, списании имущества и материалов заместителю директора по АХР - Обеспечение высокого уровня санитарно - гигиенических условий в помещении школы и на территории - обеспечение высокого уровня выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда - своевременное заключение договоров на выполнение услуг и работ, приобретение и доставка товаров - срочное и качественное выполнение мероприятий по исполнению предписаний контролирующих органов и служб 				<p>30%</p> <p>25%</p> <p>30 %</p> <p>20%</p> <p>20%</p> <p>20%</p>
8.	За выполнение функций ответственного за безопасность в учреждении	Выполнение дополнительных функций	Обеспечение соблюдения требований действующего законодательства Российской Федерации и Ставропольского края	ежемесячно	50%
9.	<p>Выполнение дополнительных функций по</p> <ul style="list-style-type: none"> -подготовке обучающихся к ВСИ «Зарница» и «Воинской доблести» (на период подготовки и проведения); -подготовка обучающихся к дежурству у «Пост № 1» (на период подготовки и проведения), - выполнение дополнительных функций по подготовке планов, инструкций ГО и ЧС, 	Выполнение дополнительных функций	Обеспечение реализации программ воспитания		<p>20%</p> <p>20%</p> <p>50%</p>

	обучение работников школы				
10.	<p>Выполнение дополнительных функций по</p> <ul style="list-style-type: none"> - контролю и регистрацией электронной почты (увеличение объема работ) - подготовке базы данных по учащимся, - подготовке информации по мере требования в разные инстанции - владению информационными технологиями по учету личного состава обучающихся (увеличение объема работ) <p>- за ведение личных дел, обучающихся в школе;</p> <p>- за качественное ведение алфавитной книги записи обучающихся и увеличение объема работ</p> <p>- за подготовку отчета в ПФ по перечню льготных профессий (пед. состав);</p> <p>- за ведение документации по антикоррупционной деятельности</p> <p>- за ведение табеля учета рабочего времени</p> <p>- за выполнение функциональных обязанностей ответственного лица по здоровьесбережению</p>	Выполнение дополнительных функций	Соблюдение требований действующего законодательства Российской Федерации и Ставропольского края	ежемесячно	<p>50%</p> <p>50 %</p> <p>50 %</p> <p>50%</p> <p>30%</p> <p>30%</p> <p>50%</p> <p>50%</p> <p>50%</p> <p>60%</p>
11.	<p>Выполнение дополнительных функций по консультированию сотрудников школы по ИКТ-технологиям</p> <ul style="list-style-type: none"> - настройку комплекса видеопередающих устройств во время проведения мероприятий 	Выполнение дополнительных функций	Обеспечение функционирования Учреждения	ежемесячно	<p>20%</p> <p>20%</p>

	<p>различного уровня (на время выполнения) Подготовка транслирующего материала при проведении вебинаров различного уровня</p> <ul style="list-style-type: none"> - программирование расписания звонков <p>- выполнение функций ответственного за изготовление пропусков для учащихся и сотрудников школы, техническое сопровождение оборудования пропускной системы</p> <ul style="list-style-type: none"> - техническая поддержка телекоммуникационной сети школы - настройка рабочих мест для работы на электронных сервисах (госуслуги, zakupki.gov.ru, bus.gov.ru, СЭД, Сбербанк онлайн, Континент), создание запросов для изготовления и продления сертификатов <p>Работа с сайтом «Госзакупок»</p> <p>Работа с электронным документооборотом</p>				<p>20%</p> <p>20%</p> <p>20%</p> <p>35%</p> <p>30%</p> <p>До 100%</p> <p>До 50%</p>
13.	<ul style="list-style-type: none"> - за организацию и функционирование кружков и секций во внеурочное время - за руководство спортивными секциями (за каждую) - за руководство детским объединением. 	Выполнение дополнительных функций	Обеспечение реализации программ воспитания	ежемесячно	<p>До 30%</p> <p>До 35%</p> <p>50%</p> <p>50%</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - за руководство спортивным клубом - за руководство школьной газетой - за организацию и функционирование школьного радио - за обеспечение режима соблюдения норм и правил техники безопасности учебно-воспитательного процесса в группе продленного дня 				<p>50%</p> <p>40%</p> <p>50%</p>
14.	<ul style="list-style-type: none"> - за выполнение контрольной функции администратора работы внеурочной деятельности, кружков, - за корректировку программ внеурочной деятельности - за работу в системе «Навигатор» - за работу в профессиональном видео редакторе и в приложении по работе с фотографиями и дизайна 	Выполнение дополнительных функций	Обеспечение реализации программ воспитания	ежемесячно	<p>50%</p> <p>50%</p> <p>70%</p> <p>50%</p>
15.	- за проведение социально-психологических тренингов, мониторингов (увеличение объема работ)	Выполнение дополнительных функций	Соблюдение требований действующего законодательства Российской Федерации и Ставропольского края	ежемесячно	50%
16.	- за работу с контингентом, отклоняющимся от нормального учителю – логопеду, педагогу-психологу (увеличение объема работ)	Выполнение дополнительных функций	Соблюдение требований действующего законодательства Российской Федерации и Ставропольского края	ежемесячно	50%
17.	- за дополнительную работу по оказанию платных образовательных услуг, организацию групп и контролю за оказанием	Выполнение дополнительных функций по оказанию	Наличие услуг по приносящей доход деятельности в Учреждении	ежемесячно	Согласно приказу директора

	платных образовательных услуг учителям-педагогам.	платных образовательных услуг			
--	---	-------------------------------	--	--	--

за выполнение особо важных и ответственных работ:

1	- за личный вклад в общие результаты деятельности Учреждения	Выполнение дополнительных функций по: организации проведения и участию педагогов в мероприятиях различного уровня (вне плана)	Обеспечение функционирования Учреждения	ежемесячно	30%
		организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет, имидж учреждения у обучающихся и родителей, пропаганда деятельности учреждения			40%
		Разработка образовательных технологий, направленных на обеспечение ведения образовательного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий			10%
		по организацию методической помощи учителям предметникам в период подготовки к аттестации и мероприятий различного уровня			20%
		- организация проведения всероссийских проверочных работ и ведение мониторингов по их результатам			50%
		- организация и проведение - организация предпрофильного обучения профорientации обучающихся			20%
		- по оказанию помощи педагогам в освоении нового ФГОС, в разработке рабочих и инновационных программ и технологий			30%

		<p>- высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса</p> <p>- соблюдение норм СанПиН по организации учебного процесса с применением электронного обучения, ИКТ-технологий, дистанционных образовательных технологий</p>			30%
		по использованию компьютерных технологий для ведения электронной базы данных детей, охваченных различными видами контроля			30%
		за дополнительную работу по организации групп и контролю за оказанием платных образовательных услуг			Согласно приказу директора
		<p>Выполнение дополнительных функций по организации работы ППЭ</p> <hr/> <p>Выполнение функций председателя ППО</p>	Соблюдение требований действующего законодательства Российской Федерации и Ставропольского края		Согласно приказу 25%
		Выполнение дополнительных функций по организации проведения и участия в мероприятиях различного уровня			50%
		<p>- отсутствие замечаний по техническому обслуживанию зданий, сооружений, оборудования, механизмов;</p> <p>- отсутствие замечаний на нарушение сроков профилактики отопительной, водопроводной, канализационной сети, энергоснабжения по вине работника</p>	Обеспечение функционирования Учреждения	ежемесячно	50%
					50%

		- отсутствие замечаний за несоблюдение правил пожарной безопасности; - отсутствие случаев отключения энергоснабжения по вине работника			50%
--	--	---	--	--	-----

5.2.2. За качество выполняемых работ:

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

за наличие квалификационной категории;

за образцовое выполнение муниципального задания.

5.2.3. За стаж непрерывной работы.

5.2.4. Премияльные 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 связи с особо значимыми событиями.

Системой оплаты труда организации могут предусматриваться другие выплаты стимулирующего характера.

5.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

5.3.1. Педагогическим работникам организаций всех типов, отнесенным к категории молодых специалистов – 50 процентов должностного оклада (ставки заработной платы).

5.3.2. Педагогическим работникам организаций за 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.) районного, краевого, окружного и федерального значения – до 20 процентов должностного оклада (ставки заработной платы).

5.3.3. Педагогическим работникам, реализующим образовательные программы с углубленным изучением отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение) – до 15 процентов должностного оклада (ставки заработной платы).

5.3.4. Работникам рабочих специальностей за выполнение работ по нескольким смежным профессиям и специальностям при их отсутствии в штатном расписании организации – до 100 процентов должностного оклада (ставки заработной платы).

5.3.5. Педагогическим работникам организаций за участие в работе краевых и федеральных инновационных площадок, творческих лабораторий, проводящим исследовательскую работу по обновлению содержания образования, внедрению новых педагогических технологий – до 30 процентов должностного оклада (ставки заработной платы).

5.3.6. Работникам организаций, ответственным за организацию питания в образовательных организациях – 70 процентов должностного оклада (ставки заработной платы).

5.3.7. Методистам методических, учебно-методических кабинетов (центров) – до 20 процентов.

5.3.8. Библиотекарям, работникам организаций, исполняющим обязанности библиотекаря за работу с библиотечным фондом до 20 процентов должностного оклада (ставки заработной платы).

5.3.9. Организациями могут устанавливаться иные выплаты стимулирующего характера за интенсивность и результаты труда.

5.4. Выплаты за качество выполняемых работ.

5.4.1. За наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается выплата:

имеющим ученую степень доктора наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности в размере 30 процентов установленного должностного оклада;

имеющим ученую степень кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности в размере 20 процентов установленного должностного оклада;

имеющим почетное звание «народный» - в размере 30 процентов, «заслуженный» – 20 процентов установленного должностного оклада по основной должности, награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) – в размере 15 процентов установленного должностного оклада по основной должности.

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

5.4.2. За наличие квалификационной категории педагогическим работникам:

педагогическим работникам, прошедшим аттестацию на подтверждение соответствия занимаемой должности, - 5 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

за наличие I квалификационной категории – 15 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

за наличие высшей квалификационной категории – 20 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы).

5.4.3. За образцовое выполнение муниципального задания, за качество выполняемых работ выплаты осуществляются на основании Перечня критериев и показателей качества предоставления образовательных услуг, утверждаемого организацией.

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

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

Положение о порядке работы данной комиссии (Приложение №10), а также формы оценочных листов для всех категорий работников утверждается приказом руководителя организации.

5.5. Выплаты за стаж непрерывной работы могут устанавливаться в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

Стаж педагогической работы	Педагогическим работникам, ЗАМ по УВР ведущим педагогическую деятельность, ЗАМ по ВР ведущим педагогическую деятельность.	при стаже работы от 1 года до 3 лет – 5%; от 3 года до 5 лет – 10 %; свыше 5 лет – 15%.	наличие педагогического стажа	Достижение стажа педагогической работы
Стаж работы	Работникам организации	при стаже работы от 1 года до 3 лет – 5%; от 3 года до 5 лет – 10 %; свыше 5 лет – 15%.	наличие трудового стажа в данном учреждении	Достижение стажа непрерывной работы

В стаж непрерывной работы включается:
время работы в образовательных организациях;
время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);
время обучения в учебных заведениях с отрывом от работы в связи с направлением организацией для получения дополнительного профессионального образования, повышения квалификации или переподготовки;
периоды временной нетрудоспособности;
время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с организацией;
время военной службы граждан, если в течение трех месяцев после увольнения с этой службы они поступили на работу в ту же организацию.
Периоды работы, включаемые в стаж работы, дающей право на получение надбавок за непрерывный стаж работы, и их конкретные размеры определяются организацией самостоятельно.

5.6. Премияльные выплаты по итогам работы.

Премирование работников МБОУ СОШ № 20 производится в пределах фонда оплаты труда, за счет средств экономии ФОТ, оставшихся от фактически выплаченных стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг. Премирование работника может осуществляться одновременно по нескольким пунктам, в этом случае размер премий суммируется.

Период, за который выплачивается премия, может быть разным:

- по итогам работы за месяц;
- по итогам работы за квартал;
- по итогам работы за полугодие;
- по итогам календарного года;
- по итогам учебного года;
- единовременная премия в связи с особо значимыми событиями.

Премии выплачиваются:

- при достижении учащимися высоких показателей в образовании;
- за качество работы;
- за добросовестный труд, активное участие в жизни школы;
- за высокие достижения и результаты профессиональной деятельности;
- за превышение объемов работ;
- за подготовку школы к новому учебному году, проведение текущего ремонта;
- за подготовку здания школы к отопительному сезону;
- в связи с государственными или профессиональными праздниками;
- в связи с юбилейными датами (50, 55 лет и далее каждые пять лет);

Премирование работника не производится при наличии у него дисциплинарного взыскания.

Условия, порядок, размер премиальных выплат устанавливается в соответствии с положением об оплате труда работников организации и положением о премировании работников организации (Приложение №11).

5.7. Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются процентном отношении к должностным окладам, ставкам заработной платы или в абсолютных размерах.

5.8. Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно по решению руководителя с учетом решения комиссии по установлению выплат в пределах фонда оплаты труда. Максимальный размер выплат стимулирующего характера не ограничен.

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

Фонд выплат стимулирующего характера за выполнение показателей качества образовательных услуг педагогическим работникам организаций района формируется отдельно (с учетом дополнительно выделенных средств). Расчет стоимости одного балла также осуществляется отдельно для педагогических работников и для остальных категорий работников организаций.

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

5.10. Показатели и критерии эффективности деятельности работников должны учитывать необходимость выполнения целевых показателей эффективности деятельности организации в части оказания муниципальных услуг (выполнения работ), а также необходимость достижения установленных в планах мероприятий по реализации "дорожных карт" значений целевых показателей развития.

5.11. Материальная помощь работникам МБОУ СОШ № 20 предоставляется в размере до 2-х должностных окладов на усмотрение руководителя учреждения. В исключительных случаях работникам может быть оказана дополнительная материальная помощь при наличии экономии средств ФОТ, оставшихся от фактически выплаченных стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг, согласно заявления работника в следующих случаях.

Условия, порядок, размер материальной помощи устанавливается в соответствии с положением об оплате труда работников организации и положением о материальной помощи работников организации.

Раздел 6. Порядок установления размеров оплаты труда педагогическим работникам МБОУ СОШ № 20

6.1. Аттестация педагогических работников осуществляется в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

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

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

6.4. Наличие у работников диплома государственного образца «бакалавр», «специалист», «магистр» соответствует высшему профессиональному образованию.

Окончание 3-х полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений соответствует среднему профессиональному образованию.

6.5. Учителям музыки, окончившим консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и культпросвет работы институтов культуры, пединститутов (университетов), педучилищ и музыкальных училищ, размер оплаты труда устанавливается как работникам, имеющим высшее или среднее музыкальное образование.

6.6. Учителям–логопедам, учителям–дефектологам, логопедам, а также учителям учебных предметов (в том числе в I–IV классах) специальных (коррекционных классов) для

обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии размер оплаты труда как лицам, имеющим высшее дефектологическое образование, устанавливается:

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

окончившим специфаккультеты по указанным выше специальностям и получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании.

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

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

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

при установлении или присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

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

при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

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

6.8. При разработке нормативных правовых актов по оплате труда работников, образовательные организации не вправе:

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

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

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

утверждать квалификационные характеристики по должностям служащих и профессиям рабочих;

отступать от единого реестра ученых степеней и ученых званий и
порядка присуждения ученых степеней, утверждаемых в установленном порядке;

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

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

устанавливать понижающие коэффициенты по должностям служащих, сформированным в профессиональную квалификационную группу должностей, занятие которых требует наличия высшего образования, в случае принятия на такую должность лица, у которого отсутствует высшее образование.

6.9. Директор школы проверяет документы об образовании и устанавливает работникам размер оплаты труда; ежегодно составляет и утверждает на работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая работников, выполняющих эту работу в том же образовательном учреждении помимо основной работы), тарификационные списки по форме, утверждаемой приказом комитета образования Шпаковского муниципального округа.

Ответственность за своевременное и правильное определение размеров оплаты труда работников образовательных организаций несут их руководители.

Раздел 7. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам МБОУ СОШ № 20

7.1. Месячная заработная плата учителей (в том числе учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также учителей, выполняющих преподавательскую работу в другой образовательной организации на условиях совместительства) определяется путем умножения размеров установленных им ставок заработной платы на их фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы в неделю, установленную на ставку заработной платы.

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

7.2. Продолжительность рабочего времени педагогических работников или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы в неделю (в год) определяются в соответствии с положениями приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее - приказ от 22 декабря 2014 г. № 1601), предусматривающими, что в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда устанавливается либо продолжительность рабочего времени, составляющая 30 или 36 часов в неделю, либо норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, составляющая 18, 20, 24, 25, 30, 36 часов в неделю или 720 часов в год.

Педагогическим работникам, поименованных в пунктах 2.3 - 2.8 приложения 1 к приказу от 22 декабря 2014г. № 1601, выполняющих с их письменного согласия педагогическую работу или учебную (преподавательскую) работу сверх установленной нормы часов в неделю (в год) за ставку заработной платы, либо ниже установленной

нормы часов в неделю (в год) за ставку заработной платы, в целях обеспечения равной оплаты за труд равной ценности педагогических работников предусматривать следующий порядок исчисления заработной платы за весь объем педагогической или учебной (преподавательской) работы:

для педагогических работников, поименованных в пунктах 2.3 - 2.7 и в подпункте 2.8.1 указанного приказа, - путем умножения размеров ставок заработной платы, установленных за календарный месяц по квалификационному уровню ПКГ без применения к ним каких-либо повышений, устанавливаемых в процентах (в абсолютных величинах) за квалификационные категории или по иным основаниям, на фактический объем учебной нагрузки (педагогической работы) в неделю и деления полученного произведения на норму часов преподавательской или педагогической работы в неделю, установленную за ставку заработной платы;

применять повышения, устанавливаемых в процентах (в абсолютных величинах), к размеру заработной платы, исчисленному за фактический объем учебной нагрузки и (или) фактический объем педагогической работы, исходя из ставки заработной платы, размер которой определен без учета каких-либо повышений за квалификационные категории или по иным основаниям, на фактический объем учебной нагрузки (педагогической работы).

7.3. Ставки заработной платы за календарный месяц, устанавливаемые педагогическим работникам, поименованным в подпунктах 2.8.1 приложения 1 к приказу от 22 декабря 2014г. № 1601, за норму часов педагогической работы соответственно 18 часов в неделю, 720 часов в год, и являющиеся для них нормируемой частью их педагогической работы, выплачиваются указанным педагогическим работникам с учетом выполнения ими другой педагогической работы, входящей в их должностные обязанности в соответствии с квалификационной характеристикой, которая именуется «другая часть педагогической работы» и регулируется в порядке, установленном разделом II приложения к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 г. N 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

Согласно пункту 2.2 приложения 2 к приказу от 22 декабря 2014г. № 1601 отдельным учителям, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной (преподавательской) работы, установленной за ставку заработной платы в неделю, должна обеспечиваться выплата ставок заработной платы в полном объеме при условии загрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой.

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

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

7.7. Тарификационные списки учителей (преподавателей) ежегодно утверждаются директором школы.

Раздел 8. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников МБОУ СОШ № 20

8.1. Почасовая оплата труда педагогических работников применяется при оплате: за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

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

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

за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год.

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности.

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

Оплата труда за замещение отсутствующего 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.

Раздел 9. Прочие вопросы оплаты труда.

9.1. Заместителю директора школы устанавливается следующий предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителя руководителя и работников организаций (далее – Предельный уровень):

№ п/п	Среднегодовое количество обучающихся (воспитанников) образовательной организации, чел.	Предельный уровень
1.	До 100 включительно	2,0
2.	От 101 до 250 включительно	2,5
3.	От 251 до 500 включительно	3,0
4.	От 501 до 1000 включительно	3,5
5.	От 1001 до 1500 включительно	4,0
6.	Свыше 1501	4,5

9.2. Конкретный размер Предельного уровня устанавливается комитетом образования администрации Шпаковского муниципального округа. Размер установленного Предельного уровня является обязательным для включения в трудовой договор.

Расчет показателя Предельного уровня производится нарастающим итогом с начала года (квартал, полугодие, 9 месяцев, год).

В случае превышения Предельного уровня сумма стимулирующих выплат уменьшается на размер превышения.

В исключительных случаях по решению отдела образования Шпаковского муниципального округа, заместителю директора школы может устанавливаться Предельный уровень дохода в индивидуальном порядке (для вновь создаваемых организаций, при

приостановлении деятельности организации, в связи с капитальным ремонтом, реконструкцией и др.).

9.3. Соотношение среднемесячной зарплаты заместителя руководителя и работников организации рассчитывается в соответствии с порядком, утверждаемым Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

9.4. Соотношение среднемесячной зарплаты определяется по итогам календарного года.

9.5. Если заместитель директора школы работает по совмещению профессий (должностей), при расчете соответствующего соотношения фактически начисленная зарплата учитывается в целом – как по основной работе, так и при совмещении.

9.6. Если заместитель директора школы работает по совместительству, при расчетах берется только фактически начисленная зарплата по должностям заместителя руководителя.

9.7. При определении среднемесячной зарплаты работников учитывается: начисленная зарплата за отработанное время (включая стимулирующие выплаты по итогам работы), а также выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда; выплаты, рассчитанные исходя из среднего заработка при исполнении работником трудовых обязанностей, для оплаты отпусков, а также для других случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

9.7.1. Среднемесячная зарплата работников (без учета заработной платы руководителя, его заместителя) рассчитывается по формуле:

$$З_{плсрраб} = З_{плраб} : Ч_{раб} : 12, \text{ где:}$$

$З_{плсрраб}$ – среднемесячная зарплата работников организации;

$З_{плраб}$ – фактически начисленная заработная плата работников списочного состава;

$Ч_{раб}$ – средняя численность работников списочного состава за соответствующий календарный год;

12 – количество месяцев в году.

9.7.2. Среднемесячная зарплата заместителя руководителя организации рассчитывается по формуле:

$$З_{плсррук} = З_{плрук} : 12, \text{ где:}$$

$З_{плсррук}$ – среднемесячная зарплата заместителя руководителя организации;

$З_{плрук}$ – фактически начисленная зарплата заместителя руководителя организации за календарный год;

12 – количество месяцев в году.

Если заместитель руководителя организации отработал не полный календарный год, расчет производится исходя из фактически отработанных им полных календарных месяцев.

10.7.3 Соотношение среднемесячной зарплаты заместителя руководителя и работников организации рассчитывается по формуле:

$$С_{зп} = З_{плрук} : З_{плсрраб}, \text{ где:}$$

$С_{зп}$ – соотношение среднемесячной зарплаты заместителя руководителя и работников организации;

$З_{плсррук}$ – заместителя руководителя организации;

$З_{плсрраб}$ – среднемесячная зарплата работников организации.

Приложение №1
к Положению об оплате труда работников
муниципального бюджетного
образовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №20»
Шпаковского муниципального округа
Ставропольского края

Критерии и показатели эффективности деятельности работников организаций всех типов
для распределения поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда
организаций

Наименование должности	Критерии	Показатели	Весовой коэффициент показателя
Заместитель директора	1.Обеспечение доступности образования	Позитивная динамика учебных достижений, обучающихся по курируемым направлениям, предметам в сравнении с предыдущим периодом: - на том же уровне; - выше	0,5 1,0
		Позитивная динамика показателя среднегодового балла результатов государственной (итоговой) аттестации выпускников IX, XI (XII) классов в сравнении с предыдущим периодом: - на том же уровне; - выше	0,5 1,0
		Отсутствие выбывших учащихся до получения среднего (полного) общего образования без подтверждения дальнейшего обучения	1,0
		Отсутствие не обучающихся учащихся, фактически проживающих на территории микрорайона учреждения	1,0
		Наличие и своевременное обновление информации на сайте и стендах школы в соответствии с функционалом	1,0
		Максимально возможное количество баллов по критерию 1	6,0
		2.Эффектив-ность управленческой деятельности	
		Реализация учебного плана и образовательных программ, в том числе, программ воспитания, плана воспитательной работы в полном объеме	1,0
		Количество педагогов, создающих или использующих учебно-методические материалы, позволяющие учащимся выбирать уровень освоения учебной программы, в сравнении с предыдущим периодом: - на том же уровне;	0,5

	- выше	1,0
	Наличие призовых мест в различных муниципальных, краевых, федеральных конкурсах, в сравнении с предыдущим периодом (по курируемым направлениям): - на том же уровне; - выше	0,5 1,0
	Реализация плана внутришкольного контроля образовательного процесса: - не менее чем на 70%; - на 100%	0,5 1,0
	Максимально возможное количество баллов по критерию 2	5,5
3. Инновационная и методическая деятельность		
	Демонстрация достижений педагогов через систему открытых уроков, мастер-классов, грантов, публикаций	1,0
	Высокий уровень организации аттестации педагогических работников	1,0
	Максимально возможное количество баллов по критерию 3	2,0
4. Совершенствование кадрового потенциала	Подготовка проведение в учреждении мероприятий (семинары, мастер-классы и т.д.) На базе школы Районные Краевые	0,5 1,0 1,5
	Максимально возможное количество баллов по критерию 4	7,0
5. Высокий уровень исполнительской дисциплины	Своевременная и качественная сдача отчетов, документации	1,0
	Отсутствие обоснованных жалоб	1,0
	Разрешение конфликтных ситуаций	1,0
	Качественное исполнение обязанностей дежурного администратора	1,0
	Соблюдение кодекса профессиональной этики	1,0
	Максимально возможное количество баллов по критерию 5	5,0
Максимально возможное количество баллов по всем критериям		23,5

Заместитель директора по АХР	1. Санитарно- гигиенические условия школы	Организация работ по уборке помещений, благоустройству территории учреждения: - отсутствие замечаний со стороны проверяющих, - отсутствие обоснованных жалоб	1,0 1,0
		-отсутствие замечаний по санитарному состоянию помещений школы	1,0
		Максимально возможное количество баллов по критерию 1	3
	2. Пожарная и антитеррористиче ская безопасность в учреждении	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих на соблюдение правил техники безопасности и охраны труда	1,0
		Отсутствие замечаний по обеспечению антитеррористической безопасности	1,0
		Отсутствие обоснованных жалоб на работу охраны	1,0
		Максимально возможное количество баллов по критерию 2	3,0
	3. Сохранность хозяйственного имущества и инвентаря	- высокое качество подготовки и организации текущих ремонтных работ	1,0
		Отсутствие замечаний по учету и хранению товарно-материальных ценностей	1,0
		Своевременное проведение инвентаризации	1,0
		Количество пунктов предписаний ревизионных комиссий в части ответственности заместителя в сравнении с предыдущим периодом: - уменьшилось; - замечаний нет	0,5 1,0
		Максимально возможное количество баллов по критерию 3	4,5
Максимально возможное количество баллов по всем критериям			10,5

Заместитель директора по ФЭВ, экономист	1. Соответствие бухгалтерского учета и отчетности, смет, расходов требованиям законодательства РФ	-Отсутствие замечаний по составлению бюджета учреждения;	1,0
		-соблюдение сроков оплаты платежей по налогам, коммунальным услугам, прочим услугам;	1,0 1,0
	2.Своевременность и качество выполняемой работы	Максимально возможное количество баллов по критерию 1	3
		Отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности по расчетам	1,0
		Отсутствие замечаний со стороны проверяющих по закупкам товарно-материальных ценностей и финансово-хозяйственной деятельности	1,0
		Своевременное заключение договоров, контрактов	1,0
		Отсутствие замечаний по начислению заработной платы работникам учреждения	1,0
		Своевременность внесения изменений в тарификацию и штатное расписание	1,0
		Отсутствие жалоб и обращений работников учреждения по вопросам оплаты труда	1,0
		Максимально возможное количество баллов по критерию 2	6,0
Максимальное количество баллов по всем критериям	9,0		

методист	1. Информационная открытость деятельности образовательной организации	Наличие и своевременное обновление информации на сайте и стендах школы в соответствии с функционалом	1,0	
		Максимально возможное количество баллов по критерию 1	1	
	2. Инновационная и методическая деятельность	Демонстрация достижений педагогов через систему открытых уроков, мастер-классов, грантов, публикаций	1,0	
		Высокий уровень организации аттестации педагогических работников	1,0	
		Наличие публикаций, методических разработок педагогов	1,0	
		Участие педагогов в реализации проектов:	Школьный уровень	0,5
			Муниципальный	1,0
Краевой	1,5			
всероссийский	2,0			

		Вовлечение и сопровождение педагогов в участии в конкурсах профессионального мастерства, мастер-классах, открытых уроках, семинарах, конференциях:	
		Школьный	0,5
		Муниципальный	1,0
		Краевой	1,5
	Всероссийский	2,0	
	3. Исполнительская дисциплина	Реализация плана внутришкольного контроля образовательного процесса: - не менее чем на 70%; - на 100%	0,5 1,0
		Участие в проведении мастер-классов, педагогических советов, семинаров	1,0
		Максимально возможное количество баллов по критерию 2	16,5
		Своевременная и качественная сдача отчетов, документации	1,0
		Отсутствие обоснованных жалоб	1,0
Соблюдение кодекса профессиональной этики		1,0	
	Максимально возможное количество баллов по критерию 3	3,0	
Максимально возможное количество баллов по всем критериям			20,5

Социальный педагог, педагог-психолог	1. Информационная открытость деятельности образовательной организации	Наличие и своевременное обновление информации на сайте и стендах школы в соответствии с функционалом	1,0
		Максимально возможное количество баллов по критерию 1	1
	2. Сопровождение обучающихся в образовательном процессе	Проведение мероприятий для родителей обучающихся	1,0
		Выявление и поддержка учащихся, нуждающихся в социальной защите (дети-инвалиды, одаренные дети)	1,0
		Отрицательная динамика возникновения конфликтов в течение учебного периода	1,0
		Максимально возможное количество баллов по критерию 2	4
	3. Эффективность методов и способов работы по педагогическому сопровождению обучающихся	Уменьшение числа конфликтных ситуаций среди обучающихся. Дополнительная дифференцированная работа с различными категориями учащихся: - слабоуспевающие ученики - дети группы риска	1,0 1,0
		Разработка индивидуальных маршрутов детей «группы риска»	2,0
		Максимально возможное количество баллов по критерию 3	4

	4. Предъявление опыта организации образовательного процесса Обобщение и/или тиражирование педагогического опыта	Проведение семинаров, мастер-классов, открытых мероприятий: Школа Муниципалитет Край	0,5 1,0 1,5
		Наличие публикаций: Школьный Муниципальный Региональный Всероссийский	0,5 1,0 1,5 2,0
		Максимально возможное количество баллов по критерию 4	8
	5. Исполнительская дисциплина	Своевременная и качественная сдача отчетов, документации	1,0
		Отсутствие обоснованных жалоб	1,0
Соблюдение кодекса профессиональной этики		1,0	
Отсутствие конфликтных ситуаций		1,0	
	Максимально возможное количество баллов по критерию 5	4,0	
Максимально возможное количество баллов по всем критериям			21

Учитель-логопед	1. Информационная открытость деятельности образовательной организации	Наличие и своевременное обновление информации на сайте и стендах школы в соответствии с функционалом	1,0
		Максимально возможное количество баллов по критерию 1	1
	2. Сопровождение обучающихся в образовательном процессе	Проведение мероприятий, индивидуальных консультаций для родителей обучающихся	1,0
		Отрицательная динамика в течение учебного периода	1,0
		Разработка индивидуальных образовательных маршрутов для обучающихся	1,0
		Максимально возможное количество баллов по критерию 2	3
	3. Эффективность методов и способов работы по педагогическому сопровождению обучающихся	Уменьшение числа обучающихся, нуждающихся в логопедической помощи : На том же уровне	0,5
		Выше	1,0
		Разработка индивидуальных маршрутов детей «группы риска»	2,0
		Максимально возможное количество баллов по критерию 3	3,5

	4. Предъявление опыта организации образовательного процесса Обобщение и/или тиражирование педагогического опыта	Проведение семинаров, мастер-классов, открытых мероприятий: Школа Муниципалитет Край	0,5 1,0 1,5
		Наличие публикаций: Школьный Муниципальный Региональный Всероссийский	0,5 1,0 1,5 2,0
		Участие в конкурсах педагогического мастерства: Школьный Муниципальный Региональный Всероссийский	0,5 1,0 1,5 2,0
		Максимально возможное количество баллов по критерию 4	13
	5. Исполнительская дисциплина	Своевременная и качественная сдача отчетов, документации	1,0
	Отсутствие обоснованных жалоб	1,0	
	Соблюдение кодекса профессиональной этики	1,0	
	Отсутствие конфликтных ситуаций	1,0	
	Максимально возможное количество баллов по критерию 5	4,0	
Максимально возможное количество баллов по всем критериям			24,5

тьютор	1. Информационная открытость деятельности образовательной организации	Наличие и своевременное обновление информации на сайте и стендах школы в соответствии с функционалом	1,0
		Максимально возможное количество баллов по критерию 1	1
	2. Сопровождение обучающихся в образовательном процессе	Проведение мероприятий, индивидуальных консультаций для родителей обучающихся	1,0
		Отрицательная динамика в течение учебного периода	1,0
		Разработка индивидуальных образовательных маршрутов для обучающихся	1,0
	Максимально возможное количество баллов по критерию 2	3	
3. Предъявление			

	опыта организации образовательного процесса Обобщение и/или тиражирование педагогического опыта	Проведение семинаров, мастер-классов, открытых мероприятий: Школа Муниципалитет Край	0,5 1,0 1,5
		Наличие публикаций: Школьный Муниципальный Региональный Всероссийский	0,5 1,0 1,5 2,0
		Участие в конкурсах педагогического мастерства: Школьный Муниципальный Региональный Всероссийский	0,5 1,0 1,5 2,0
		Максимально возможное количество баллов по критерию 3	13
	4. Исполнительская дисциплина	Своевременная и качественная сдача отчетов, документации	1,0
	Отсутствие обоснованных жалоб	1,0	
	Соблюдение кодекса профессиональной этики	1,0	
	Отсутствие конфликтных ситуаций	1,0	
	Максимально возможное количество баллов по критерию 4	4,0	
Максимально возможное количество баллов по всем критериям			21

Заведующий библиотекой, библиотекарь		Наличие и своевременное обновление информации на сайте и стендах школы в соответствии с функционалом	1,0
		Проведение семинаров, мастер-классов, открытых мероприятий: Школа Муниципалитет Край	0,5 1,0 1,5
		Наличие публикаций: Школьный Муниципальный Региональный Всероссийский	0,5 1,0 1,5 2,0
		Участие в конкурсах профессионального мастерства: Школьный Муниципальный Региональный Всероссийский	0,5 1,0 1,5 2,0
		Участие в проведении предметных недель	1,0

		Проведение мероприятий	1,0
		Своевременная и качественная сдача отчетов, документации	1,0
		Отсутствие обоснованных жалоб	1,0
		Соблюдение кодекса профессиональной этики	1,0
		Отсутствие конфликтных ситуаций	1,0
Максимально возможное количество баллов по всем критериям			20

Старший вожатый, советник директора		Наличие и своевременное обновление информации на сайте и стендах школы в соответствии с функционалом	1,0
		Вовлечение обучающихся в общественную деятельность: На том же уровне выше	0,5 1,0
		Проведение внеклассных мероприятий и участие : Школа Муниципалитет край	0,5 1,0 1,5
		Участие в конкурсах профессионального мастерства: Школьный Муниципальный Региональный Всероссийский	0,5 1,0 1,5 2,0
		привлечение общественных организаций в учреждение для участия в работе по патриотическому воспитанию	За каждое 1,0
		Своевременная и качественная сдача отчетов, документации	1,0
		Отсутствие обоснованных жалоб	1,0
		Соблюдение кодекса профессиональной этики	1,0
		Отсутствие конфликтных ситуаций	1,0
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		

№ п/п	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Весовой коэффициент показателя
	Секретарь руководителя, специалист по кадрам		
		Отсутствие случаев несвоевременного выполнения заданий руководителя, контрольных документов	1,0
		Отсутствие жалоб от посетителей, работников учреждения	1,0

		Отсутствие замечаний на ведение делопроизводства	1,0
		Своевременное исполнение приказов, поручений и распоряжений руководителя организации	1,0
		Своевременная и качественная сдача отчетов, документации	1,0
		Отсутствие обоснованных жалоб	1,0
		Соблюдение кодекса профессиональной этики	1,0
		Отсутствие конфликтных ситуаций	1,0
		Максимальное количество баллов	8,0

№ п/п	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Весовой коэффициент показателя
	лаборанта	Отсутствие срыва уроков вследствие неисправности техники и оборудования	0,5
		Содержание лабораторного оборудования, компьютерной техники и пр. в исправном состоянии	0,5
		Отсутствие замечаний со стороны проверяющих на противопожарную безопасность, санитарное состояние кабинета	1,0
		Отсутствие жалоб педагогов на работу специалиста	1,0
		Максимальное количество баллов	3,0

№ п/п	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Весовой коэффициент показателя
	Техник ИВЦ	Содержание компьютерной техники и пр. в исправном состоянии	0,5
		Отсутствие замечаний за техническое обслуживание сайта учреждения	1,0
		Обеспечение технического администрирования процесса ДО детей с ОВЗ	1,0
		Максимальное количество баллов	2,5

№ п/п	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Весовой коэффициент показателя
1.	инженер по охране труда	за функциональные обязанности ответственного лица по здоровьесбережению инженеру по охране труда	2,0

		-своевременное проведение профилактических работ по предупреждению производственного травматизма - Выполнение особо важных и срочных работ	2,0 2,0
		- своевременное и качественное составление и представления дополнительной отчетности	2,0
		Максимальное количество баллов	8

№ п/п	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Весовой коэффициент показателя
1.	рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Выполнение особо важных и срочных работ	1,0
		Своевременное исполнение приказов, поручений и распоряжений руководителя организации	1,0
		Отсутствие замечаний по техническому обслуживанию зданий, сооружений, оборудования, механизмов	1,0
		Отсутствие жалоб на работу работника	1,0
		Максимальное количество баллов	4,0

№ п/п	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Весовой коэффициент показателя
1.	Уборщика служебных помещений, гардеробщика, дворника	Содержание закрепленной территории в чистом виде без замечаний	1,0
		Исполнительская дисциплина	1,0
		Отсутствие жалоб на работу работника	1,0
		Соблюдение кодекса профессиональной этики	1,0
		Максимальное количество баллов	4

1.	Оператор КУ	Отсутствие замечаний по несоблюдению правил пожарной безопасности	1,0
		Отсутствие замечаний на нарушение сроков профилактики отопительной, водопроводной, канализационной сети	1,0
		Отсутствие замечаний по нарушению техники безопасности	1,0
		Отсутствие жалоб на работу работника	1,0
		Максимальное количество баллов	4

- юрисконсульт

№ п/п	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Весовой коэффициент показателя
1.	юрисконсульт	Качественное и своевременное юридическое сопровождение документации учреждения	2,0
		Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	1,0
		Отсутствие фактов неисполнения поручений руководителя	1,0
		Оперативность выполняемой работы	1,0
		Максимальное количество баллов	5

-учителя

	Критерии	Количество баллов	Само оценка	Оценка комиссии
1.	Результаты итоговой аттестации: а) ЕГЭ в 11 классах; б) ОГЭ в 9 классах;	60%-100% - 2 балла 40% - 59% - 1 балл		
2.	Наличие учащихся-победителей в предметных конкурсах, в том числе художественно-эстетического и филологического циклов (конкурсы, рекомендованные Министерством образования и науки РФ и РК) (при наличии подтверждающих документов). Дистанционные конкурсы не учитываются.	Муниципальный этап – 1 балла Региональный этап – 2 балла Федеральный этап – 3 балла		
3.	Наличие учащихся-призеров в предметных конкурсах, в том числе художественно-эстетического и филологического циклов (конкурсы, рекомендованные Министерством образования и науки РФ и РК) (при наличии подтверждающих документов). Дистанционные конкурсы не учитываются.	Муниципальный этап – 0,5 баллов Региональный этап – 1 балл Федеральный этап – 1,5 балла		
4.	Наличие победителей во Всероссийских предметных олимпиадах (единоразово на основании приказа).	При наличии победителей на муниципальном этапе: 1 чел. – 2 балла, 2 чел. – 3 балла, 3 чел. и более – 4 балла Региональный и федеральный этап: 1 чел. – 3 балла, 2 чел. – 4 балла, 3 чел. и более – 5 баллов.		
5.	Наличие призёров во Всероссийских предметных олимпиадах (единоразово на основании приказа).	При наличии призеров на муниципальном этапе: 1 чел. – 1 балл, 2 чел. – 2 балла, 3 чел. и более – 3 балла Региональный и федеральный этап: 1 чел. – 2 балла, 2 чел. – 3 балла, 3 чел. и более – 4 балла.		
6.	Наличие победителей МАН (единоразово на основании приказа).	При наличии победителей на муниципальном этапе: 1 чел. – 2 балла, 2 чел. – 3 балла, 3 чел. и более – 4 балла. С этой же работой также считать региональный этап.		
7.	Наличие призеров МАН.	При наличии призеров на муниципальном этапе: 1 чел. – 1 балл, 2 чел. – 2 балла, 3 чел. и более – 3 балла. С этой же работой также считать региональный этап.		

8.	Командные победы 1,2,3 места. (спортивные соревнования (футбол, волейбол, баскетбол,веселые старты и т.д.), зарница, зарничка, патриот, ЮИД, президентские состязания, президентские игры и подобные.)	Муниципальный этап – 2 балла Региональный этап – 4 баллов Федеральный этап – 6 баллов Участие – 1 балл		
9.	-Обхват учащихся к сдаче норм ГТО; - результативность сдачи норм ГТО (по предоставлению подтверждающих документов)	До 10% -0,5 балл От 10 до 20% -1балл От 20 до 40 % - 2 балла 40% и более – 3 балла Золотой значек -3балла Серебряный значек -2 балла Бронзовый значек – 1 балл		
10.	Участие педагога в профессиональных конкурсах – учитель года, лучший классный руководитель, урок нравственности, урок здоровья и др. подобные. Победа (1,2,3 место) педагога в профессиональных конкурсах. (по предоставлению подтверждающих документов) и др. подобные. Участие и победа в дистанционных конкурсах не учитываются.	Участие (не ниже 5 места) – 1 балл Муниципальный этап – 5 баллов Региональный этап – 8 баллов Федеральный этап – 10 баллов		
11.	Участие в проведении предметных недель (по предоставлении отчета с указанием доли участия педагога в проведении). Без учета открытых уроков.	2 балла		
12.	Проведение открытых уроков, мастер-классов, открытых классных часов и открытых воспитательных мероприятий, <u>проводимых вне аттестации, в том числе открытые уроки/восп. мероприятия в рамках предметных недель.</u> (при наличии приказа директора школы, наличии положительных выводов и справки администрации или руководителя МО), за каждое мероприятие.	Школьный этап – 2 балл Муниципальный этап – 3 балла Региональный этап – 4 балла (суммируются)		
13.	Выступление на педсоветах, семинарах, конференциях. (от уровня подготовки выступающего, значимости информации, масштаба мероприятия).	Школьный этап – 1 балл Муниципальный этап – 2 балла Региональный этап – 3 балла Выступление на педагогическом совете (докладчик – 2 балла, содокладчик – 1 балл) Выступление на ШМО - 1 балл Выступление на РМО - 2 балла		
14.	Своевременное заполнение строгой отчетности (классных журналов (бумажных и электронных), личных дел, прочей документации). Представление рабочих программ и календарнотематического планирования	2 балла		
15.	Публикации статей в профессиональных печатных изданиях и электронных (газеты, журналы, сборники конференций) (по предоставлению подтверждающих документов)	2 балла за каждую		
16.	Публикации на школьном сайте	1 балл		
17.	Организация экскурсий, поездок, путешествий (рабочий/выходной день)	1-2 балла		
18.	Качественное дежурство по школе учителя с классом. Дежурство учителя на этаже	1 балл 1 балл		
29.	Образцовое содержание кабинета	1 балл		
20.	Внешний вид учащихся класса	1 балл		
Критерии, понижающие уровень стимулирования.				
	Нарушение трудовой дисциплины и выполнения должностных обязанностей, в том числе:			
5.	-несвоевременное заполнение обязательной школьной документации, небрежное заполнение (справка + запись на странице проверок в журнале).	- 1 баллов		

7.	- участие классного коллектива в плановых воспитательных мероприятиях.	- 1 балла.	
8.	- наличие конфликтных ситуаций с обучающимися и их родителями. Наличие жалоб родителей.	- 1 балл(суммируются)	
9.	- несвоевременная сдача отчетов по итогам четверти, семестра, года; несвоевременная подача информации; несвоевременная сдача рабочих программ, воспитательного плана, плана работы на каникулах, анализа воспитательной работы, иной отчетной документации (докладная от заместителя директора, курирующего определенный сектор).	- 1 балл	
12.	- нарушение правил ТБ, ОТ, санитарно-гигиенических норм	- 1 балл	
13.	Невыполнение должностных обязанностей; приказов директора, избирательный подход к работе.	- 1 балл	
14	Наличие травматических случаев на уроке (при наличии установленного факта вины учителя).	- 2 балла	
15	Несогласованное с администрацией проведение мероприятий.	- 2 балла	
16	Халатное отношение к дежурству по школе учителей.	- 1 баллов	
17	Несоблюдение педагогической этики	- 2 баллов	

ИТОГОВАЯ ТАБЛИЦА

Количество баллов самооценка	Оценка комиссии	Понижение баллов	Утвержденные баллы комиссии

Председатель:

Секретарь:

Руководитель МО:

Ознакомлен

(Ф.И.О. ,дата и подпись)

Приложение № 2
к Положению об оплате труда работников
Муниципального бюджетного
образовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №20»
Шпаковского муниципального округа
Ставропольского края

Порядок оплаты труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях

Действие квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 276 (ред. от 23.12.2020) «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (Зарегистрировано в Минюсте России 23.05.2014 N 32408), сохраняется при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа организации;

при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), в том числе сверх учебной нагрузки,

<p>Должность, по которой установлена квалификационная категория</p>	<p>Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1</p>
	<p>входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки; учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания)</p>
<p>Руководитель физвоспитания</p>	<p>Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)</p>
<p>Мастер производственного обучения</p>	<p>Учитель технологии; преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности; инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)</p>
<p>Учитель технологии</p>	<p>Мастер производственного обучения; инструктор по труду</p>
<p>Учитель-дефектолог, учитель-логопед</p>	<p>Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья; воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)</p>

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
<p>Учитель музыки общеобразовательной организации либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего общеобразовательную программу;</p> <p>преподаватель музыкальной дисциплины образовательной организации среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего образовательную программу среднего профессионального образования</p>	<p>Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры);</p> <p>музыкальный руководитель; концертмейстер</p>
<p>Преподаватель детской музыкальной, художественной школы (школы искусств, культуры); концертмейстер</p>	<p>Учитель музыки общеобразовательной организации либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего общеобразовательную программу;</p> <p>преподаватель музыкальной дисциплины образовательной организации среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего образовательную программу среднего профессионального образования</p>
<p>Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель</p>	<p>Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре</p>
<p>Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре</p>	<p>Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель</p>
<p>Преподаватель образовательной организации начального или среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего образовательную программу начального или среднего профессионального образования</p>	<p>Учитель того же предмета (дисциплины) общеобразовательной организации либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу</p>

<p>Должность, по которой установлена квалификационная категория</p>	<p>Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1</p>
<p>Учитель общеобразовательной организации либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу</p>	<p>Преподаватель того же предмета (дисциплины) образовательной организации начального или среднего профессионального образования, структурного подразделения образовательной организации, реализующего образовательную программу начального или среднего профессионального образования</p>

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

Форма расчетного листка

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА

Организация:
Подразделение:

К выплате:
Должность:
Оклад (тариф):

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:						Удержано:		
Надбавка за выслугу лет (СПОД)						НДФЛ		
За обслуживание вычислительной техники (СПОД)						Профсоюзные взносы		
За наличие квалификационной категории (%)						Выплачено:		
За проверку письменных работ(СПОД)								
За заведование учебными кабинетами (СПОД)								
Оплата по окладу								
За расширение зоны обслуживания (СПОД)								
За работу в аттестационной комиссии в (СПОД)								
Доплата за дистанционное обучение на дому детей с ограниченными возможностями (СПОД)								
Выплата по критериям качества (баллы) (ФС) (разовое начисление)								

Долг работника на начало

Долг предприятия на конец

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников с ненормированным рабочим днем
для предоставления им ежегодного оплачиваемого отпуска.

1. Директор школы
2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, по воспитательной работе, заместитель директора по ФЭВ, заместитель директора по АХР
3. Учитель
4. Преподаватель-организатор ОБЖ
5. Социальный педагог
6. Педагог-психолог
7. Педагог дополнительного образования
8. Старший вожатый
9. Методист
10. Тьютор
11. Инженер по охране труда
12. Заведующий библиотекой
13. Специалист по кадрам
14. Секретарь директора, секретарь учебной части
15. Экономист

Дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 14 календарных дней за ненормированный рабочий день имеют следующие должности:

1. Директор школы
2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, по воспитательной работе, заместитель директора по ФЭВ, заместитель директора по АХР
3. Учитель
4. Преподаватель-организатор ОБЖ
5. Социальный педагог
6. Педагог-психолог
7. Педагог дополнительного образования
8. Старший вожатый
9. Методист
10. Тьютор
11. Инженер по охране труда
12. Заведующий библиотекой
13. Специалист по кадрам
14. Секретарь директора, секретарь учебной части
15. Экономист

Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней.

Инвалидам-педагогам предоставляется ежегодный отпуск не менее 58 календарных дней.

Приложение №6
к коллективному договору
МБОУ СОШ № 20
на 2022-2025 годы

Соглашение по охране труда МБОУ СОШ № 20 на 2023-2025 гг.

№	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Кол-во	Стоимость работ в руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнения мероприятий	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда		Кол-во работников, высвобождаемых с тяжелых физических работ	
							всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Провести специальное обучение членов комиссии по охране труда	чел	5	15000,00	1 квартал	Инженер по охране труда				
2.	Повести в установленном порядке обязательный предварительный (при поступлении на работу) и периодический в течение работы медицинский осмотр работников	чел	140	300000,00	2 квартал	Инженер по охране труда				
3	Провести специальную оценку условий труда	Раб. мест	70	110000,00	3 квартал	Инженер по охране труда				

4.	Приобрести сертифицированные смывающие и (или) обеззараживающие средства	чел	40	50000,00	ежеквартально	Инженер по охране труда				
5.	Обеспечить в установленном порядке работников, занятых на работах с вредными условиями труда, бесплатной сертифицированной спецодеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, в соответствии с типовыми нормами и на основании результатов аттестации рабочих мест.	чел	30	87000,00	1 квартал	Инженер по охране труда..				
6.	Укомплектовать аптечки для оказания первой помощи работникам	к-т	3	4500,00	2 квартал	Инженер по охране труда				
7.	Провести замеры сопротивления изоляции заземления	к-т	1	115000,00	1 квартал	Зам.директора по АХР				

8.	Обеспечить комплект первичных средств пожаротушения в соответствии с Правилами противопожарного режима	шт	87	105000,00	1 квартал	Зам.директора по АХР				
10	Осуществление контроля за проведением повторных, внеплановых и целевых инструктажей	чел	120		ежеквартально	Инженер по охране труда				
11.	Всего			786500,00						

Приложение №7
к коллективному договору
МБОУ СОШ № 20
на 2022-2025 годы

Перечень
профессий и должностей МБОУ СОШ №20 на бесплатное получение работниками
специальной одежды, специальной обуви и др. средств индивидуальной защиты

№	Наименование профессий должностей	Наименование одежды, специальной обуви и др. средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)	Основание (пункт типовых отраслевых норм, приказов, постановлений)
1	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 2 шт. 1 пара 6 пар	№ 997/н от 09.12.2014 г.
2	Заведующий библиотекой, библиотекарь	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
3	Лаборант	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт. 2 шт. 12 пар До износа До износа	
4	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт 1 пара 6 пар 12 пар	

		Щиток защитный лицевой или Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	До износа До износа До износа	
5	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт 1 шт. 6 пар 12 пар	

Нормы
бесплатной выдачи работникам МБОУ СОШ №20
сmyвающих и (или) обезвреживающих средств

№	Наименование профессии (должности)	Нормативный акт	Наименование сmyвающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	Дворник	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12.2010г. №1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам сmyвающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников сmyвающими и (или) обезвреживающими средствами»	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	200г. (мыло туалетное) или 250мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2	Заведующий библиотекой, библиотекарь			
3	Лаборант			
4	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий			
5	Уборщик служебных помещений			

Правила внутреннего трудового распорядка
для работников МБОУ СОШ № 20

1. Общие положения

1.1. Трудовой распорядок в МБОУ СОШ № 20 (далее - Учреждение) регулируется настоящими правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 189 ТК РФ).

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

1.3. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка, решаются работодателем в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию, или с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем в письменной форме. Договор заключается в 2-х экземплярах. Один экземпляр передается работнику, другой остается у работодателя.

2.2. Прием на работу оформляется приказом руководителя, который издается на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику в 3-дневный срок с момента подписания трудового договора.

2.3. Работник может быть принят на работу с испытательным сроком, который не может превышать 3 месяца. Прием с испытательным сроком находит свое отражение в трудовом договоре и приказе по учреждению.

2.4. При приеме на работу (заключении трудового договора) поступающий на работу предъявляет следующие документы:

- заявление о приеме на работу;
- паспорт;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- бумажную трудовую книжку, чтобы подтвердить профессиональный опыт и стаж до перехода на электронный формат, кроме случаев, когда работник поступает на работу на условиях внешнего совместительства;
- выписку СТД-Р или СТД-ПФР, которые содержат информацию о его трудовой деятельности после перехода на электронную трудовую книжку;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- медицинскую книжку и другие медицинские документы, установленные действующим законодательством,

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования.
- сообщение врачебной комиссии по обязательному психиатрическому освидетельствованию
- справка о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ;
- справки с последнего места работы;
- копии свидетельства о браке (расторжении брака)
- копия свидетельства о рождении (паспорт несовершеннолетних детей)
- банковские реквизиты для перечислений оплаты труда.

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

- Уставом и локальными актами Учреждения;
- коллективным договором;
- должностными инструкциями;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- приказами об охране труда, соблюдении правил техники безопасности, охране жизни и организации безопасной жизнедеятельности детей;
- документами педагогического, методического, психологического, социального и другого характера.

Администрация Учреждения обязана провести первичный инструктаж по охране труда с записью в «Журнале первичного инструктажа по охране труда и технике безопасности».

2.6. На каждого работника ведется личная карточка работника (учетная карточка Т-2), в которой указывается:

- номер и дата документа об образовании, квалификации, профессиональной подготовке,
- номера и даты приказов о назначении, переводе и увольнении.

Карточка Т-2 хранится в Учреждении.

2.7. Перевод работников на другую работу производится только с их письменного согласия, кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника

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

2.9. В связи с изменениями в организации работы Учреждения и организации труда (изменения количества классов, учебного плана; режима работы Учреждения, 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).

2.10. 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.

Также с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета может быть произведено увольнение работника в связи с недостаточной квалификацией, подтвержденной результатами аттестации (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.

2.13. В день увольнения работодатель выдает работнику надлежаще оформленную трудовую книжку, если у работника ведется бумажная трудовая книжка, а также документ о прохождении аттестации.

Если сведения о трудовой деятельности работника ведутся в электронном виде, то в последний день его работы кроме прочих документов работодатель выдает увольняющемуся форму СТД-Р (Приложение N 1 к Приказу Минтруда от 20.01.2020 N 23н) вместо бумажной трудовой. В ней отражаются «трудовые сведения» работника за период работы в данном Учреждении.

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

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

3. Основные обязанности работников

3.1. Работники Учреждения обязаны:

а) работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, требования Устава Учреждения и Правил внутреннего трудового распорядка, соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять приказы и распоряжения работодателя;

б) педагогические работники обязаны систематически, не реже одного раза в 3 года, повышать свою профессиональную квалификацию;

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

г) беречь имущество Учреждения, бережно использовать оборудование, тепло и воду, воспитывать у учащихся бережное отношение к имуществу;

д) проходить медицинские осмотры, флюорографию в порядке и сроки, установленные законодательством.

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

3.3. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.4. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

3.5. Педагогические работники обязаны приходить на работу не позднее, чем за 20 минут до начала своих уроков по расписанию.

3.6. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными работодателем на основании тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

Учитель обязан:

3.7. Соблюдать расписание занятий.

3.8. Иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы.

3.9. Присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся, в соответствии со своими должностными обязанностями.

3.10. Выполнять распоряжения учебной части точно и в срок.

3.11. Выполнять приказы директора Учреждения.

3.12. Классный руководитель обязан проводить классные часы в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы. Планы воспитательной работы составляются один раз в год.

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

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

3.15. Педагогическим и другим работникам Учреждения запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять учащегося с уроков;
- курить в помещениях и на территории Учреждения.

3.16. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках с согласия учителя и разрешения директора Учреждения.

3.17. Учитель в свой свободный (методический) день не обязан присутствовать в Учреждении, если на этот день не предусмотрены общественные мероприятия, в которых он задействован.

3.18. Работодатель организует учет явки на работу и уход с нее всех работников Учреждения.

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

3.19. В помещениях Учреждения запрещается:

- громкий разговор и шум в коридорах во время занятий.

4. Основные права работников образования

Основные права работников образования определены:

- Трудовым кодексом РФ (ст.ст. 21, 52, 53, 64, 82, 113, 142, 153, 171, 173, 174, 197, 220, 234, 238, 254, 255, 256, 282, 331, 332, 333, 334, 335, 336, 382, 399);
- законом РФ «Об образовании»;
- Уставом школы.

Педагогические работники имеют право:

4.1. Участвовать в управлении учреждением:

- обсуждать Коллективный договор и Правила внутреннего трудового распорядка;
- быть избранными в Совет учреждения;
- работать и принимать решения на заседаниях педагогического совета;
- принимать решения на общем собрании трудового коллектива.

4.2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

4.3. Выбирать методику обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники в соответствии с учебной программой, утвержденной в Учреждении, применять методы оценки знаний обучающихся, установленные в Учреждении согласно Устава.

4.4. Проходить аттестацию на добровольной основе на любую квалификационную категорию.

4.5. Работать по сокращенной 36-часовой рабочей неделе; не реже одного раза в 10 лет при непрерывной педагогической работе использовать длительный, до одного года отпуск с сохранением непрерывного стажа работы, должности и учебной нагрузки; пользоваться ежегодным отпуском в размере 56 календарных дней.

4.6. Повышать свою педагогическую квалификацию не реже одного раза в 3 года.

4.7. Подвергаться дисциплинарному расследованию нарушений норм профессионального поведения или Устава образовательного учреждения только по жалобе, данной в письменной форме, копия которой должна быть передана педагогическому работнику.

4.8. Получать социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ, Учредителем, а также коллективным договором Учреждения.

5. Основные обязанности работодателя

Работодатель обязан:

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

При составлении расписания занятий экономить время педагогов, учитывать их пожелания и по возможности предоставлять методический день.

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

5.3. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности Учреждения, поддерживать и поощрять лучших работников.

5.4. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты. Выдавать заработную плату два раза в месяц в установленные сроки (10 и 25 числа каждого месяца).

5.5. Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.

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

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

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

5.9. Создавать условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и учащихся.

5.10. Ежегодно предоставлять оплачиваемый отпуск всем работникам Учреждения в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).

5.11. Компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или оплатой труда, предоставлять дополнительные дни отдыха за дежурства во внерабочее время.

5.12. Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками Учреждения.

5.13. Организовать горячее питание для учащихся и работников Учреждения.

5.14. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральным законом.

6. Основные права работодателя

Работодатель имеет право:

6.1. Заключать, расторгать и изменять трудовые договоры в соответствии с ТК РФ.
6.2. Поощрять работников за добросовестный труд.
6.3. Требовать соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка.
6.4. Представлять учреждение во всех инстанциях.
6.5. Распоряжаться имуществом и материальными ценностями.
6.6. Устанавливать штатное расписание в пределах выделенного фонда заработной платы.

6.7. Устанавливать ставки заработной платы, разрабатывать и утверждать с учетом мнения профсоюзного комитета «Положение об оплате труда и доплатах работникам».

6.8. Утверждать учебный план, расписание учебных занятий и графиков работы.

6.9. Издавать приказы, инструкции и другие локальные акты, обязательные для выполнения всеми работниками учреждения. Перечень локальных актов, издаваемых с учетом мнения профсоюзного комитета, утвержден коллективным договором.

6.10. Распределять учебную нагрузку на следующий учебный год, а также график отпусков с учетом мнения профсоюзного комитета.

6.11. Совместно со своими заместителями по учебно-воспитательной и воспитательной работе осуществлять контроль за деятельностью учителей и специалистов (педагогов дополнительного образования, социальных педагогов, педагогов-психологов и др.), в том числе путем посещения и анализа уроков и всех других видов учебных и воспитательных мероприятий.

6.12. Назначать классных руководителей, руководителей методических объединений, секретаря педагогического совета.

6.13. Решать другие вопросы, не отнесенные к деятельности Учреждения, Общего собрания коллектива, Управляющего совета.

7. Рабочее время и его использование

7.1. В Учреждении 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.

Продолжительность рабочего дня установлена 8 часов (УВП).

Время работы в предпраздничные дни сокращается на 1 час.

Режим работы Учреждения устанавливается Уставом.

Графики работы утверждаются директором Учреждения и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания.

7.2. Работа в установленные для работников графиками в выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

7.3. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор Учреждения.

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.

7.4. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в Учреждении они могут привлекаться

работодателем к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки, а также предоставлять свободное время для методической работы, повышения профессионального уровня.

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

7.5. Общие собрания, заседания педагогического совета, занятия внутришкольных методических объединений, совещания не должны продолжаться, как правило, более двух часов, родительские собрания - полутора часов, собрания школьников - одного часа, занятия кружков, секций - от 40 минут.

7.6. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1, 2, 3, 4 и 5 января - Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября - День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

8. Поощрения за успехи в работе

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

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

Поощрения применяются работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

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

9. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

9.1. Неисполнение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение.

9.2. Наложение дисциплинарного взыскания производится работодателем в пределах предоставленных ему прав.

За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

9.3. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины требуются объяснения в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устного объяснения не препятствует применению взыскания.

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

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

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

9.5. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или ПППО (ст. 194 ТК РФ).

9.6. Увольнение как мера дисциплинарного взыскания применяется в следующих случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (ст. 81 п. 5 ТК РФ);

- прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня (смены) (подпункт «а» п.6 ст.81 ТК РФ);

- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий (ст. 81, п. 6, подпункт «г» ТК РФ);

- повторного в течение одного года грубого нарушения Устава образовательного учреждения (ст. 336 п. 1 ТК РФ).

Дополнительным основанием прекращения трудового договора с педагогическим работником (ст. 336 п. 2 ТК РФ) является применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (воспитанника).

Положение
о порядке и условиях выплаты материальной помощи работникам
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 20»

1. Общие положения

1.1. Положение «Об оказании материальной помощи работникам» (далее - Положение) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 20» (далее - школа) в соответствии с Трудовым и Налоговыми Кодексами Российской Федерации, с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации», в редакции от 25.07.2022г., Уставом общеобразовательного учреждения, Коллективным договором и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность учреждения, осуществляющих образовательную деятельность

1.2. Данное Положение определяет единый порядок оказания материальной помощи работникам общеобразовательного учреждения.

1.3. Положение регулирует деятельность по обеспечению социальной защиты и поддержке работников путем проведения выплаты материальной помощи.

1.4. Настоящее положение утверждено с целью систематизации и регулирования порядка предоставления материальной помощи работникам общеобразовательного учреждения.

1.5. Настоящее Положение распространяется на всех работников школы, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием общеобразовательного учреждения.

1.6. Положение о материальной помощи работников разработано администрацией школы, выносится на обсуждение на Общем собрании трудового коллектива, согласовывается с выборным ППО и утверждается приказом директора.

1.7. Настоящее положение о материальной помощи работников является локальным нормативным актом, регламентирующим оказание материальной помощи работникам, ее размер и порядок назначения.

1.8. Под материальной помощью следует понимать выплаты единовременного характера, являющиеся одной из форм социальной поддержки работников школы.

2. Условия оказания материальной помощи

2.1. Решение о предоставлении или отказе в материальной помощи находится в исключительной компетенции директора общеобразовательного учреждения.

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

2.3. Основанием к оказанию материальной помощи работникам может служить:

- низкий материальный достаток работника - от 1-го до 2-ух должностных оклада (ставок);
- похороны близких родственников (родители, дети, супруг/супруга) - до 2-ух должностного оклада (ставок);
- длительное лечение работника (операция, послеоперационная реабилитация, тяжёлое заболевание) - до 2-ух должностных оклада (ставок);
- другие ситуации.

3. Порядок осуществления материальной помощи

3.1. Работники по установленной форме подают заявление на имя директора, где излагают основные причины для выделения материальной помощи, подтвержденные соответствующими документами (копиями документов).

3.2. Принятое решение об оказании материальной помощи оформляется приказом директора о выплате материальной помощи работнику.

4. Заключительные положения.

4.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня утверждения его директором учреждения и действует до замены новым.

4.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

4.4. Контроль за исполнением настоящего Положения возлагается на заместителя директора по ФЭВ образовательного учреждения.

**Положение
о комиссии по распределению
стимулирующей части фонда оплаты труда работникам**

1. Общие положения

1.1. Настоящим положением определяется порядок деятельности Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 20» по распределению стимулирующих выплат работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 20» (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия создаётся в образовательном учреждении с целью оценки результативности деятельности работников, обеспечения зависимости оплаты труда от результатов работы путем процедур объективного оценивания качества результатов деятельности и осуществления на их основе материального стимулирования за счёт соответствующих выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда по качественным показателям деятельности.

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется положением об оплате труда муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 20», а также настоящим положением.

1.4. Комиссия является коллегиальным совещательным органом, действующим в соответствии с настоящим Положением.

1.5. Комиссия осуществляет свою деятельность на общественных началах без освобождения от основной работы.

1.6. Внесение изменений и дополнений в настоящее положение может быть инициировано членами Комиссии.

1.7. Состав Комиссии выбирается на общем собрании трудового коллектива и утверждается приказом директора МБОУ СОШ № 20.

1.8. В состав Комиссии включаются представители администрации учреждения, профсоюзного комитета, трудового коллектива не менее 7 человек. Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.

1.9. Председатель Комиссии руководит деятельностью Комиссии; проводит заседания Комиссии; распределяет обязанности между членами Комиссии.

1.10. Секретарь Комиссии - оказывает содействие председателю комиссии в исполнении им его функций, в том числе в установлении повестки дня, даты проведения заседания; решает все организационные вопросы, связанные с подготовкой и проведением заседаний комиссии; обеспечивает надлежащее уведомление членов комиссии о дате заседания совета, повестке дня; обеспечивает надлежащее соблюдение процедуры проведения заседания; ведёт и оформляет протоколы заседаний комиссии; организывает контроль за исполнением решений комиссии, информирует председателя комиссии о ходе исполнения решений комиссии; оформляет Протокол заседания, ведёт иную документацию Комиссии (при необходимости).

1.11. Члены Комиссии рассматривают материалы по самоанализу деятельности работников в соответствии с критериями; принимают решения о соответствии деятельности работника требованиям к установлению размера надбавки или об отказе в установлении надбавки; запрашивают дополнительную информацию в пределах своей компетенции;

соблюдают регламент работы Комиссии; выполняют поручения, данные председателем Комиссии; обеспечивают объективность принимаемых решений; осуществляют анализ и оценку результатов деятельности работников в части соблюдения установленных критериев;

1.12. Директор учреждения вправе участвовать в работе Комиссии и контролировать ее деятельность, однако в состав Комиссии не входит.

1.13. Деятельность Комиссии организуется ее председателем. Заседание комиссии считается правомочным при участии на заседании не менее двух третей членов Комиссии.

1.14. Решение на заседании Комиссии принимается большинством голосов. При равном количестве голосов «за» и «против» решение принимается в пользу работника.

1.15. Комиссия на своих заседаниях решает вопросы стимулирующих выплат и премирования.

1.16. Настоящее Положение принимается на общем собрании трудового коллектива путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на собрании работников.

2. Компетенция комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда.

2.1. К компетенции Комиссии относятся следующие вопросы: - оценка выполнения работниками образовательного учреждения утвержденных показателей и критериев качества и результативности труда на основании представленных ими оценочных листов; - подсчет общего количества баллов каждого работника образовательного учреждения для определения размера стимулирующих надбавок и выплат.

2.2. Комиссия вправе: - приглашать на свои заседания работников образовательного учреждения для выяснения соответствия представленных ими оценочных листов фактическим данным; - вносить изменения (дополнения) в перечень показателей (оснований) и критериев качества и результативности труда работников образовательного учреждения для определения размера стимулирующих надбавок и выплат

3. Документация Комиссии, сроки ее хранения

3.1. Деятельность Комиссии регламентируется следующими документами:

- "Коллективный договор";
- "Положение о системе оплаты труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №20;
- "Положение о Комиссии по распределению стимулирующих выплат в МБОУ СОШ №20";
- Оценочные листы («Критерии и показатели эффективности деятельности работникам организации всех типов для распределения поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда организации» по баллам);
- Протоколы заседаний Комиссии по распределению стимулирующих выплат.

Результаты оценки деятельности работников МБОУ СОШ № 20 оформляются в Протоколах заседания комиссии по распределению стимулирующего фонда за текущий месяц. Результаты оформляются в баллах и расчетных суммах за показатели результативности работы работника.

3.2. Секретарь Комиссии ведет протокол заседания с момента его открытия и до момента окончания. В протоколе заседания указываются наименование учреждения; порядковый номер заседания, дата; состав комиссии; вопрос повестки дня; утвержденное количество баллов; подписи всех членов комиссии.

3.3. Протокол заседания Комиссии по распределению стимулирующих выплат, содержащий таблицу результативности работы работников, передаётся директору

учреждения для издания приказа по утверждению итогового количества баллов по каждому работнику.

3.4. Результаты работы Комиссии оформляются протоколами, срок хранения которых составляет 1 год. Протоколы и листы самооценки работников хранятся у секретаря Комиссии в течение месяца (до следующего заседания Комиссии).

3.5. Председатель Комиссии и секретарь несут ответственность за её работу, грамотное и своевременное оформление документации (ведение протокола, оформление сводной таблицы с баллами).

4. Основания и порядок проведения оценки результативности деятельности работников.

4.1. Основанием для оценки результативности профессиональной деятельности работников МБОУ СОШ №20 служит оценочный лист («Критерии и показатели эффективности деятельности работникам организации всех типов для распределения поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда организации» по баллам).

4.2. Оценочный лист - способ фиксирования, накопления и оценки результатов деятельности работника за прошедший месяц, один из инструментов отслеживания результативности работы, предназначенный для назначения баллов.

4.3. Оценочный лист по итогам месяца заполняется работником самостоятельно, содержит самооценку его труда с указанием проведённых мероприятий, результатов обучения и воспитания, фиксируется личной подписью.

4.4. Ежемесячно в срок до 18 числа работники передают сведения о показателях для установления единовременных поощрительных выплат стимулирующего характера по результатам труда в Комиссию.

4.5. При отсутствии работника на работе по уважительной причине в сроки предоставления листов самооценки, оценочный лист сдается до 25 числа текущего месяца. При невозможности сдать лист с результатами деятельности в указанные сроки работнику результаты переносятся на следующий месяц.

4.6. Комиссия оценивает качество труда всех работников учреждения, независимо от их профессионально-квалификационных групп.

4.7. Заседания комиссии проводятся 1 (один) раз в месяц не позднее 25 числа, дата проведения заседания назначается председателем Комиссии. При необходимости комиссия может собираться дополнительно.

4.8. Вопрос о снятии (или не установлении) стимулирующих выплат рассматривается Комиссией в случаях:

- не предоставления работником оценочного листа в срок, указанный в п.4.4.;
- наличия дисциплинарного взыскания.

Вопрос о снятии (или не установлении) стимулирующих выплат выносится на рассмотрение Комиссии на основании приказа директора учреждения.

Директор учреждения знакомит Комиссию с имеющимися материалами, являющимися основаниями для снятия (или не установления) стимулирующих выплат. Комиссия во время заседания рассматривает предоставленные материалы и принимает решение о снятии (или не установлении) стимулирующих выплат.

4.9. Комиссия имеет право приглашать на свои заседания по необходимости любого работника учреждения.

5. Порядок и сроки подачи апелляций на результаты оценки деятельности и их рассмотрения

5.1. В случае несогласия работника с оценкой результативности его профессиональной деятельности он вправе подать в Комиссию апелляцию.

5.2. Апелляция подаётся в письменном виде на имя председателя Комиссии с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие.

5.3. Апелляция не может содержать претензий к процедуре оценки.

5.4. На основании поданной апелляции председатель Комиссии в срок не позднее трёх рабочих дней со дня подачи созывает для её рассмотрения внеочередное заседание Комиссии, на которое в обязательном порядке приглашается работник, подавший апелляцию.

5.5. Члены Комиссии проводят проверку правильности оценки, по результатам которой подтверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) выносят новую оценку.

ПОЛОЖЕНИЕ
о премировании педагогических работников, специалистов,
служащих, рабочих МБОУ СОШ № 20

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников МБОУ СОШ №20 (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым и Налоговыми Кодексами Российской Федерации, с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации», в редакции от 25.07.2022г., Уставом общеобразовательного учреждения, Коллективным договором и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность учреждения, осуществляющих образовательную деятельность.
- 1.2. Настоящее положение о премировании является локальным нормативным актом, регламентирующим показатели премирования работников, размер и порядок назначения премий, иные вопросы, касающиеся премирования работников.
- 1.3. Положение вводится с целью повысить материальную заинтересованность работников школы в получении максимального эффекта от своей деятельности.
- 1.4. Настоящее Положение распространяется на всех работников школы, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием общеобразовательного учреждения.
- 1.5. В данном Положении под премированием следует понимать выплату работникам школы денежных сумм сверх размера заработной платы, включающей в себя должностной оклад, выплаты стимулирующего и компенсационного характера и повышающих коэффициентов, предусмотренные нормативными актами, Положением об оплате труда работников образовательного учреждения и иными локальными нормативными актами, а также трудовыми договорами работников.
- 1.6. Выплата премии работникам общеобразовательного учреждения облагается налогом в соответствии с действующим законодательством, учитываются при исчислении среднего заработка.
- 1.7. Премияльные выплаты не являются гарантированными выплатами, предоставляемыми общеобразовательного учреждения работникам.
- 1.8. Премирование работников по результатам их труда является правом, а не обязанностью администрации общеобразовательного учреждения и зависит от количества и качества труда работников, финансового состояния общеобразовательного учреждения и других факторов.
- 1.9. Положение о премировании работников разработано администрацией школы, выносится на обсуждение на Общем собрании трудового коллектива, согласовывается с выборным ППО и утверждается приказом директора.
- 1.10. Выплаты премии минимальным и максимальным размером не ограничены.

2. Источник формирования премиального фонда

- 2.1. Премии могут выплачиваться за счет бюджетных средств из экономии фонда оплаты труда в пределах, полученных образовательным учреждением бюджетных средств для осуществления образовательной, методической и иной установленной деятельности, за счет внебюджетных средств, за счет других средств, предусмотренных действующим законодательством.

2.2. Премирование работников может производиться только при наличии денежных средств по соответствующим источникам, предусмотренными для оплаты труда, которые могут быть израсходованы на материальное стимулирование при условии гарантированного выполнения всех обязательств общеобразовательного учреждения по выплате должностных окладов, ставок заработной платы, а также установленных выплат компенсационного и стимулирующего характера без ущерба для основной деятельности общеобразовательного учреждения.

3. Виды премий. Порядок утверждения, начисления и выплаты премий.

3.1. Настоящим Положением предусматривается текущее и единовременное премирование.

3.2. Текущее премирование осуществляется по итогам работы за месяц в случае достижения работником высоких производственных показателей при одновременном безупречном выполнении трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией и коллективным договором.

3.3. Размер текущих премий работников устанавливается на усмотрение директора образовательного учреждения.

3.4. Единовременное премирование может осуществляться в отношении любого работника учреждения:

- по итогам успешной работы предприятия за полугодие, год и иные периоды;
- за выполнение дополнительного объема работ;
- за качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ, разовых заданий руководства;
- в связи с юбилейными датами (50, 55 лет и далее каждые пять лет);
- за многолетний труд на предприятии в связи с выходом на пенсию. Размер премии определяется руководителем с учетом личного трудового вклада;
- за результативное участие педагогов и обучающихся в конкурсах, смотрах, соревнованиях, олимпиадах различного уровня;
- за организацию и проведение текущего ремонта школы;
- за организацию и проведение летней трудовой практики;
- подготовку школы к новому учебному году, проведение текущего ремонта;
- организацию и проведение текущего ремонта школы;
- педагогам за высокие результаты ГИА.

3.5. Размер единовременной премии определяется для каждого работника директором образовательного учреждения в твердой сумме или в процентах от заработной платы.

3.6. Премирование работников производится на основании приказа директора образовательного учреждения по представленным представлениям (ходатайствам) администрации школы по согласованию с выборным профсоюзным органом.

3.7. Работникам, проработавшим неполное количество рабочих дней в месяце в связи с призывом на службу (военные сборы) в Вооруженные силы РФ, поступлением в учебное заведение, выходом на пенсию, увольнением по сокращению штата и другим уважительным причинам, текущие премии выплачиваются пропорционально отработанному времени.

3.8. Работникам, вновь поступившим на работу, ежемесячная премия за первый месяц работы не начисляется.

3.9. Премирование директора осуществляется на основании Положения о премировании, утверждаемого Комитетом образования Администрации Шпаковского муниципального округа Ставропольского края с учетом целевых показателей эффективности деятельности учреждения.

- 3.10. Руководитель учреждения имеет право не премировать отдельных работников в случае:
- неудовлетворительной работы,
 - несвоевременного и ненадлежащего исполнения ими должностных обязанностей,
 - совершения нарушений трудового законодательства, требований по охране труда и технике безопасности,
 - невыполнения приказов, указаний и поручений непосредственного руководства либо администрации,
 - совершения иных нарушений.

4. Заключительные положения.

- 4.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня утверждения его директором учреждения и действует до замены новым.
- 4.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
- 4.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.
- 4.4. Контроль за исполнение настоящего Положения возлагается на заместителя директора по ФЭВ образовательного учреждения.