

Директор
МОБУ СОШ № 90
М.А. Алиева



«20» декабря 2023г.

Председатель первичной
профсоюзной организации
Ф.Р. Гвашева



2023 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 90 города Сочи
имени Героя Советского Союза А.А. Ачмизова
с 1.01.2024 года по 31.12.2026 года**

государственное казенное учреждение Краснодарского края
«Центр занятости населения города Сочи»

центр - центр занятости Сочи
наименование муниципального образования

Уведомительная регистрация коллективного договора,
соглашения Дата *25.12.2023* № *19-1*

Нач. отп. Сер. Табошескидзе
наименование должности, подпись, Ф.И.О.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
прошел уведомительную регистрацию



Алиева

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном общеобразовательном бюджетном учреждении средней общеобразовательной школе № 90 города Сочи имени Героя Советского Союза А.А. Ачмизова (МОБУ СОШ № 90).

1.2. Коллективный договор разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным Законом РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), отраслевым соглашением и иными законодательными и нормативными актами. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации 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 трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Алиева Марзет Аслановна (далее – работодатель, образовательная организация);
- работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации Общероссийского Профсоюза образования (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Гвашева Фатима Робедоновна

1.3. Для достижения поставленных целей:

1.3.1. Работодатель обеспечивает устойчивую и ритмичную работу организации, ее финансово-экономическую стабильность, создание условий для безопасного и высокоэффективного труда, сохранность имущества организации, учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации по проектам локальных актов, приказов, распоряжений, касающихся деятельности работников организации, предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации, по его запросам, информацию по социально-трудовым вопросам.

1.3.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обеспечивает представительство и защиту социально-трудовых прав и законных интересов работников, осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, реализацией мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность организации, использует возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, краевым трехсторонним, отраслевым соглашениями.

1.6. Все спорные вопросы по реализации положений коллективного договора решаются сторонами в формах социального партнерства, предусмотренных статьёй 27 ТК РФ и регулируются нормами главы 61 ТК РФ.

1.7. Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий оплаты труда, режима рабочего времени и времени отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, работодатель обязуется по письменному требованию выборного органа первичной профсоюзной организации отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия.

1.8. В соответствии со статьёй 43 ТК РФ коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования, типа организации, реорганизации организации в форме преобразования, расторжения трудового договора с ее руководителем.

При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

При ликвидации организации коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

1.9. Коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу с 01 января 2024 года (ст.43 ТК РФ).

II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2. Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

- руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащими квалификационные характеристики должностей работников образования, а также руководителей и специалистов здравоохранения и культуры, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к

знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности,

- учитывать профессиональные стандарты в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ;

- своевременно и в полном объеме перечислять за работников взносы в ИФНС России, Фонд обязательного социального страхования; формировать в электронном виде информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и представлять ее в установленном порядке, за отчетный месяц не позднее 15 числа следующего месяца, в системе обязательного пенсионного страхования для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ;

- разрабатывать и утверждать с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ локальный нормативный акт, регламентирующий порядок хранения и использования персональных данных работников организаций;

- учитывать, 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.

2.3. Работодатель обязуется:

2.3.1. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под подпись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.3.2. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под подпись передать работнику в день заключения. 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.

Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если

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

2.3.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в ст. 57 ТК РФ, в том числе:

- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности, с указанием квалификации);
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, так же срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ;
- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц;
- объем учебной нагрузки (преподавательской работы) педагогического работника в неделю;
- размеры выплат компенсационного характера при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.;
- размеры выплат стимулирующего характера, либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в общеобразовательной организации показателей и критериев;
- режим рабочего времени и времени отдыха;
- условия об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами, в частности: о рабочем месте, об испытании, о правах и обязанностях работника и работодателя.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

2.3.4. Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях определенных условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.3.5. Устанавливать, в соответствии с действующим законодательством, квоты для приема на работу инвалидов и граждан из числа лиц, испытывающих трудности в поиске работы, с проведением специальной оценки условий труда и соблюдения условий труда по результатам проведенной специальной оценки.

2.4. Стороны исходят из того, что:

2.4.1. Учебная нагрузка педагогических работников, оговариваемая в трудовом договоре, определяется, изменяется в соответствии с Порядком определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601.

2.4.2. При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.4.3. Руководитель образовательной организации, его заместители, руководители структурных подразделений помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу (учебную нагрузку) в объеме, необходимом в соответствии с действующим законодательством для реализации права на досрочное назначение страховой пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы (учебной нагрузки) указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.4.4. В случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора, работникам выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.¹

2.4.5. При равной производительности труда преимущественное право оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата предоставляется работникам, помимо предусмотренных ст. 179 ТК РФ, в случаях: обучения в образовательных организациях профессионального образования (независимо от того, за чей счет

¹ Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, на 2022 – 2024 года.

они обучаются); работникам, впервые поступившим на работу по полученной специальности, в течение трех лет со дня окончания образовательной организации; работникам, проработавшим в отрасли образования свыше 10 лет; работникам предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии); работникам, имеющим детей в возрасте до 18 лет; педагогическим работникам, которым установлена первая или высшая квалификационная категория.²

2.4.6. Работодатель уведомляет выборный орган первичной профсоюзной организации 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, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

2.4.7. В случае массового высвобождения работников, возникшего в связи с ликвидацией организации, а также сокращением объемов его деятельности, работодатель обязан:

- предупреждать работника о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата не менее чем за 3 месяца;
- по договоренности сторон трудового договора предоставлять, в период после предупреждения об увольнении, рабочее время 1 час в неделю для самостоятельного поиска работы с сохранением заработной платы.

2.4.8. При появлении новых рабочих мест в организации, в том числе и на неопределенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из организации в связи с сокращением численности или штата.

2.4.9. Работодатель расторгает трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по собственному желанию, помимо оснований, предусмотренных ст. 80 ТК РФ, в случае необходимости постоянного ухода за больным членом семьи в соответствии с медицинскими заключениями.

2.4.10. При применении электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в случаях карантина, эпидемий, по иным санитарно-эпидемиологическим и чрезвычайным обстоятельствам, работодатель, в порядке ст.312.9 ТК РФ, осуществляет перевод работников на дистанционную работу.

Работодатель, при выполнении работы работниками в дистанционном режиме, обеспечивает условия такой работы необходимым оборудованием, программно-техническими средствами информационных технологий, средствами защиты информации, каналами связи и иными средствами.

² Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, на 2022 – 2024 года.

При использовании работником личного имущества, с согласия или ведома работодателя и в его интересах, ему выплачивается компенсация за износ (амортизацию) личного оборудования, а также возмещаются расходы, связанные с использованием программно – технических средств, средств защиты информации, других технических средств и материалов, принадлежащих работнику.

Регулирование трудовых отношений работников, временно переведенных на дистанционную (удаленную) работу, осуществляется в соответствии с Положением о временной дистанционной (удаленной) работе, принятом с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.³

2.4.11. В целях регулирования вопросов профессиональной этики педагогических и иных работников в образовательной организации принимается Положение о нормах профессиональной этики работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.⁴

2.5. Стороны обязуются совместно:

2.5.1. Совершенствовать формы работы, направленной на устранение избыточной отчетности педагогических работников. При определении должностных обязанностей педагогических работников по оформлению отчетной документации руководствоваться письмом Министерства просвещения РФ от 22.12.2022 г. № СК-773/030 «О снижении бюрократической нагрузки на образовательные организации», приказом Минпросвещения России от 21 июля 2022 г. № 582 «"Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ».

2.5.2. Способствовать реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».⁵

2.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.6.1. Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.6.2. Обеспечивать участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям.

³ Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, на 2022 – 2024 года.

⁴ Письмо Минпросвещения России и Профсоюза образования от 20.08.2019 г. № ИП-941/06/484 «О примерном положении о нормах профессиональной этики педагогических работников».

⁵ Письмо Минпросвещения России и Профсоюза от 19.11.2019 г. № ВБ – 107/08/634 «О примерном положении о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений»

2.6.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников; за внесением в индивидуальный персонифицированный учет сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий.

2.6.4. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам (ст. 385 ТК РФ) и в суде (ст. 391 ТК РФ).

III. Содействие занятости, повышению квалификации работников, закреплению профессиональных кадров. Молодежная политика

3. Работодатель обязуется:

3.1. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

3.2. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

3.3. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

3.5. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

3.6. Включать представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в состав аттестационной комиссии для проведения аттестации

педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

3.7. Не осуществлять в течение учебного года организационные мероприятия, которые могут повлечь высвобождение всех категорий работников до окончания учебного года.

3.8. Стороны исходят из того, что:

3.8.1. При организации аттестации педагогических работников обеспечивается:

- бесплатность прохождения аттестации для работников;
- гласность, коллегиальность, недопустимость дискриминации.

3.8.2. В соответствии краевым отраслевым соглашением, при аттестации отдельных категорий педагогических работников, претендующих на имеющуюся у них квалификационную категорию в связи с истечением срока ее действия, оценка уровня их квалификации может осуществляться на основе письменного представления руководителя образовательной организации, в котором указаны сведения о результатах профессиональной деятельности педагога. К указанной категории относятся:

- награжденные государственными, ведомственными наградами, получившие почетные звания, отраслевые знаки отличия за достижения в педагогической деятельности;

- имеющие ученую степень кандидата или доктора наук по профилю деятельности;

- победители, призеры и лауреаты Всероссийских и краевых конкурсов педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (за последние пять лет);

- педагогические работники общеобразовательных организаций, подготовивших победителей федерального или краевого уровней Всероссийской олимпиады школьников (за последние пять лет);

- педагогические работники общеобразовательных организаций, подготовивших победителей и призеров олимпиад и иных конкурсных мероприятий, по итогам которых присуждаются премии для поддержки талантливой молодежи (за последние пять лет);

- педагогические работники общеобразовательных организаций, вошедших в ежегодный рейтинг лучших школ России (ТОП) (в течение последующего календарного года). 6

В случае, когда педагог, имеющий действующую квалификационную категорию по определенной должности, работает по должности с другим наименованием и по выполняемой им работе совпадают должностные обязанности, профили работы, он имеет право подать заявление о проведении аттестации в целях установления ему высшей квалификационной категории.

⁶ Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, на 2022 – 2024 года.

3.8.3. Статус молодого специалиста возникает у выпускника организаций высшего или профессионального образования в возрасте до 35 лет, принятого на работу по трудовому договору в образовательную организацию;

- молодым специалистом также признается работник, в возрасте до 35 лет включительно, находящийся в трудовых отношениях с работодателем и впервые приступивший к работе в должности педагогического работника в течение двух лет после окончания организации высшего или профессионального образования;

- статус молодого специалиста действует в течение трех лет;

- статус молодого специалиста сохраняется или продлевается в случаях: призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу; перехода работника в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность на территории края; нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.⁷

3.8.4. В целях создания условий для поддержки молодых специалистов:

- закреплять за молодыми специалистами наставников из числа опытных педагогов. Наставникам за качественную работу с ними производить выплату стимулирующего характера в размере - 1000 руб., сроком на один год;

- осуществлять выплату стимулирующего характера молодым специалистам в размере не менее 0,5 ставки, сроком на 3 года. Установление нагрузки более 1 ставки не влечет за собой увеличение размера доплаты.

- осуществлять выплату стимулирующего характера обучающимся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки "Образование и педагогические науки", допущенным в установленном порядке к педагогической деятельности в размере 3 000 рублей, сроком на 1 год;

- не направлять на работу в классы со сложным контингентом учащихся в течение 3-х лет;

- обеспечивать методическое сопровождение работы молодых педагогов в начале профессиональной деятельности (участие в работе методических объединений, Школ молодого учителя и прочее);

- поощрять молодых педагогов, активно участвующих в творческой, воспитательной и общественной деятельности образовательной организации;

3.9. Стороны совместно:

3.9.1. Рассматривают кандидатуры и принимают решения по представлению к присвоению почетных званий и награждению государственными, отраслевыми наградами, иными поощрениями на муниципальном, региональном уровне работников организации.

3.9.2. Содействуют организации и проведению мероприятий, направленных на повышение социального и профессионального статуса работников: открытые уроки, семинары, чествуют ветеранов труда.

⁷ Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, на 2022 – 2024 года.

3.9.3. Принимают меры по созданию условий для реализации программ пенсионного обеспечения работников, проведению организационных и информационно-разъяснительных мероприятий по содержанию пенсионной реформы.

3.9.4. Способствуют расширению и популяризации конкурсного движения среди педагогов края.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1.1. Режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка (*Приложение № 1*), расписанием занятий, годовым календарным учебным планом, графиками работы, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.1.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

4.1.3. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, - женщин устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов)⁸.

4.1.4. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться, как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части. Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок. Работодатель обязуется установить неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст.93 ТК РФ), а также многодетных родителей (Закон Краснодарского края от 22.02.2005 №836-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае»).

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

⁸ Постановление Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 г. № 298/3 -1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе».

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается продолжительность рабочего времени или норма часов педагогической работы на ставку заработной платы (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601).

4.1.6. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год (по полугодиям) устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Руководитель обязан заранее ознакомить педагогических работников под подпись с предполагаемой учебной нагрузкой на полугодие в письменном виде не менее чем за два месяца.

4.1.7. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществляться только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

4.1.8. При установлении учителям, для которых данная организация является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 4.1.7. настоящего раздела.

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

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

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

4.1.11. Продолжительность рабочей недели:

- пятидневная с двумя выходными днями в неделю (суббота, воскресенье) устанавливается для работников Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

4.1.12. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя. Длительные

перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению учителя.

При составлении расписаний учебных занятий учителям, имеющим нагрузку не более 18 часов, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы без обязательного присутствия в образовательной организации.

Рабочее время учителей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с трудовыми договорами, должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.1.13. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

4.1.14. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст.99 ТК РФ).

4.1.15. Отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день). Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день не менее 7 календарных дней (ст.119 ТК РФ). **(Приложение № 2)**

4.1.16. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

4.1.17. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы

по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (ст. 60.2 ТК РФ).

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

Женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунам детей указанного возраста, родителям, имеющим ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, а также работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет, привлекать к вышеуказанным работам только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом работники, названные в данном пункте, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и праздничные дни.

4.1.19. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

Для учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися.

4.1.20. Продолжительность отпусков педагогических работников, директора, заместителей директора, руководителей структурных подразделений регулируется постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»:

- директор школы – 59 календарных дней;
- заместители директора (работа которых связана с руководством образовательной, научной (научно-методической) и творческой деятельностью) – 56 календарных дней;
- педагогические работники – 56 календарных дней.

Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ) до истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

работникам в возрасте до восемнадцати лет;

работникам, усыновившим ребёнка (детей) в возрасте до трёх месяцев;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

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 них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

4.1.21. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

4.1.22. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день. *(Приложение № 3)*

4.1.23. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

4.1.24. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год. При этом учителям, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска - 56 календарных дней.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

4.1.25. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» (*Приложение № 7*).

4.1.26. Работодатель предоставляет дополнительные оплачиваемые выходные дни одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами, по его письменному заявлению, о предоставлении дополнительных оплачиваемых выходных дней, согласно Правил предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2023 года №714 «О предоставлении дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами».

4.2. Стороны договорились:

4.2.1. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы, помимо оснований, предусмотренных статьей 128 ТК РФ, в случаях:

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - продолжительностью до 14 календарных дней в удобное для них время. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается. (ст. 263 ТК РФ);

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы) (ст.128 ТК) – до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

- работающим в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до пяти календарных дней;

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу -1 календарный день;

- рождения внуков – 3-х календарных дней;

- бракосочетания детей работников – 3-х календарных дней;
 - председателю выборного органа первичной профсоюзной организации - 3-х календарных дней;
 - в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;
 - для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;
 - тяжелого заболевания близкого родственника – 3-х календарных дня;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2.2. Предоставление работникам отпуска без сохранения заработной платы по инициативе работодателя не допускается.

4.2.3. Работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- при работе без листков нетрудоспособности – 3 календарных дней;
- выполнившим нормативы Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» на знаки отличия – 3 календарных дня;
- председателям первичных профсоюзных организаций, внештатным правовым (техническим) инспекторам труда профсоюза, уполномоченным по охране труда - 3 календарных дня;
- членам и экспертам аттестационной комиссии министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края - 3 календарных дня;
- при вакцинации от коронавирусной инфекции (не менее двух дней);
- другие основания, количество дней с учетом финансовых возможностей организации.

4.2.4. Работодатель накануне праздничных дней, в целях реализации ст. 95 ТК РФ и учитывая особенности рабочего времени педагогических работников, ведущих учебную (преподавательскую) работу, ограничивают их привлечение к выполнению другой части педагогической работы, не предусмотренной расписанием занятий.

4.2.5. Работодатель, при установлении администрацией Краснодарского края нерабочих дней, не предусмотренных ТК РФ (Радоница и др.), не сокращает для работников месячную норму рабочего времени. В случае привлечения к работе в эти дни, оплата труда работников производится в соответствии со ст. 153 ТК РФ. При определении продолжительности оплачиваемых отпусков, установленные нерабочие дни (Радоница и др.), приходящиеся на период ежегодного основного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней не включаются.⁹

4.2.6. В случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического или организационного характера) вопросы обязательности присутствия работников (отдельных работников) на своих рабочих местах решаются руководителем организации с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

4.2.7. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового

⁹ Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, на 2022 – 2024 года.

законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

4.2.8. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей настоящей статьи, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. (часть вторая введена Федеральным законом от 31.07.2020 №261-ФЗ).

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом (ст.185.1. ТК РФ).

(часть пятая введена Федеральным законом от 31.07.2020 № 261-ФЗ)

V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

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

5.1.1. Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

Днями выплаты заработной платы являются: за первую половину месяца *30 число текущего месяца*, окончательный расчет *15 число следующего месяца*.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.1.2. Выплата заработной платы, при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, производится накануне этого дня (ст.136 ТК РФ).

5.1.3. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с системой оплаты труда (ст.135 ТК РФ), изложенной в Положении об оплате труда (*Приложение № 4*), разработанного на основании Положения об отраслевой системе, Постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27.11.2008 г. № 1218 с дополнениями «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных образовательных учреждений и государственных учреждений образования Краснодарского края».

5.1.4. Оплата труда медицинских (*при наличии*), библиотечных и других работников, не относящихся к сфере образования, осуществляется в соответствии с отраслевыми условиями оплаты труда, установленными в городе Сочи. Компенсационные и стимулирующие выплаты указанным работникам производятся по условиям оплаты труда общеобразовательной организации.

5.1.5. Ежемесячная выплата стимулирующего характера, в размере 3 000 (трех тысяч) рублей выплачивается работникам в соответствии с перечнем должностей, кроме должности «учитель» (закон Краснодарского края от 03.03.2010 г. №1911, постановление Губернатора Краснодарского края от 24.10.2023 г. №861) и 8 000 (восемь тысяч) рублей работникам по должности «учитель», дополнительно. Выплата производится в полном объеме при условии отработки нормы рабочего времени и выполнения нормы труда работником.

5.1.6. При изменении размера оплаты труда работника, в зависимости от стажа, квалификационной категории, наличия государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа работы - 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 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 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 оплачиваемом 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.

5.1.7. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению со ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

5.1.8. Доплаты за выполнение работниками дополнительной работы производятся сверх минимального размера оплаты труда.

5.1.9. Оплата труда учителей, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета.

5.1.10. Выплата заработной платы в размере ниже установленного оклада (ставки) заработной платы учителям 1-х классов при применении в оздоровительных целях и для обеспечения процесса адаптации детей к требованиям школы в первые два месяца учебного года «ступенчатого» метода наращивания учебной нагрузки, а также использования динамической паузы не допускается.

5.1.11. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

5.1.12. Оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, производится в случаях, предусмотренных в **Приложении № 5**, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы (деятельности).¹⁰

5.1.13. В целях материальной поддержки педагогических работников сохраняется (до одного года) доплата с учетом имевшейся квалификационной категории с момента выхода их на работу в случаях:

¹⁰Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, на 2022 – 2024 года.

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации или выходом на пенсию, независимо от ее вида;

- отсутствия на рабочем месте более 4 месяцев подряд в связи с заболеванием;

- нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком;

- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года;

- до наступления права для назначения страховой пенсии по старости;

- возобновления педагогической работы после военной службы по призыву;

- возобновление педагогической работы в связи с прекращением исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа.

5.1.14. При замещении отсутствующих работников оплата труда производится с учетом уровня квалификации замещающего работника.

5.1.15. В случае простоя, по причине текущего и капитального ремонта здания, оборудования планового характера, оплата труда работнику производится в размере не менее двух третей средней заработной платы.¹¹

5.1.16. Работа уборщиков помещений, дворников и других работников, оплата труда которых зависит от нормы труда (нормы убираемой площади), устанавливаемой локальными нормативными актами образовательных организаций на основании типовых норм труда, утвержденных постановлением Госкомтруда СССР от 29 декабря 1990 года № 469 «Об утверждении норматива времени на уборку служебных и культурно – бытовых помещений», сверх нормы считается совместительством и оформляется отдельными трудовыми договорами с соответствующей оплатой.

5.1.17. Оплата труда педагогических работников, являющихся гражданами Российской Федерации или претендующих на получение гражданства Российской Федерации по программе переселения соотечественников, производится с учетом имеющейся первой или высшей квалификационной категории, присвоенной на территории бывших республик СССР в пределах срока их действия, но не более чем в течение 5 лет.¹²

5.2. Стороны договорились:

5.2.1. Предусматривать в Положении об оплате труда работников организации регулирование вопросов оплаты труда с учетом:

- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

- дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;

¹¹ Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, на 2022 – 2024 года.

¹² Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, на 2022 – 2024 года.

- направления бюджетных ассигнований, предусматриваемых на увеличение фондов оплаты труда работников организаций, преимущественно на увеличение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников организаций 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 нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании организации;

- 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 организаций;

- выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию, ученую степень, почетное звание и за выслугу лет осуществляются в первоочередном порядке;

- включения в перечень выплат компенсационного характера выплат: за замещение временно отсутствующих по болезни или по другим причинам учителей (преподавателей) одновременно в двух подгруппах (по предметам, где предусмотрено деление классов (групп) на подгруппы); осуществление образовательной деятельности в классах, в состав которых входит обучающийся (обучающиеся) с ОВЗ;

- обеспечения выплат стимулирующего характера работникам, на которых возложены общественно значимые виды деятельности: по участию в разработке локальных нормативных актов, подготовке и организации социально – значимых мероприятий; по контролю за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права; по контролю за соблюдением условий трудовых договоров работников; по контролю за соблюдением условий охраны труда; по содействию созданию условий для благоприятного климата в коллективе, по информированию о законодательстве в области образовательного и трудового права в размере не менее 10 % от оклада, ставки заработной платы.

5.2.2. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда (*Приложения № 6*).

VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

6. Стороны договорились, что работодатель:

6.1.1. Осуществляет оплату по основному месту работы командировочных расходов педагогическим работникам при прохождении независимой оценки квалификаций.

6.1.2. Работодатель освобождает работников, участвующих в проведении итоговой аттестации по программам основного общего и среднего общего образования, от основной работы с сохранением заработной платы. За счет средств краевого бюджета педагогическим работникам, участвующим в проведении итоговой аттестации по программам основного общего и среднего общего образования, выплачивается компенсация в размере, установленном правовым актом органа исполнительной власти Краснодарского края, осуществляющим управление в сфере образования.

6.1.3. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении средств на его приобретение (строительство), земельных участков под индивидуальное строительство.

6.1.4. Меры социальной поддержки по оплате коммунальных услуг для работников и членов их семей, проживающих на селе и работающих в сельских общеобразовательных организациях, а также работникам, ушедшим на пенсию, предоставляются работодателем по предоставлению работниками соответствующих документов по оплате коммунальных платежей *(для организаций, расположенных в сельской местности)*.

6.1.5. Выплачивает при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка, а также сохраняет за ним средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения. Средний месячный заработок сохраняет за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения (ст. 178 ТК РФ).

6.1.6. Обеспечивает сохранность архивных документов, дающих право на назначение пенсий, пособий, компенсаций.

6.1.7. Выплачивает работникам материальную помощь на лечение в размере от 3 000 (из фонда экономии заработной платы).

6.1.8. Выплачивает материальную помощь в размере от 3 000 рублей *(в зависимости от стажа работы в организации)* пенсионерам, выходящим на пенсию (из фонда экономии заработной платы).

6.1.9. Оказывает работникам материальную помощь, в связи с непредвиденными обстоятельствами (из фонда экономии заработной платы).

6.1.10. Оказывает материальную помощь в размере 5 000 рублей лицам, проработавшим в организации не менее 10 лет и уволенным в связи с сокращением численности или штата (из фонда экономии заработной платы).

6.1.11. В случае возникновения необходимости у работника в санаторно-курортном лечении и оздоровлении, предоставляет ему ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 14 календарных дней при наличии путевки вне утвержденного графика отпусков.

6.1.12. По согласованию с профсоюзным комитетом оказывает материальную помощь в размере 5 000 рублей работникам, достигшим 50-летнего возраста (из фонда экономии заработной платы).

6.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

6.2.1. Осуществлять контроль за отчислением средств, предусмотренных законом, в Пенсионный фонд РФ, оформлением пенсионных дел работников, выходящих на пенсию.

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

6.2.3. Оказывать материальную помощь работникам – членам Профсоюза в случаях стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций из средств профсоюзного бюджета.

6.2.4. Выплаты работникам по пунктам 6.1.7. - 6.2.3. осуществляется при наличии экономии фонда оплаты труда.

6.2.5. Организовывать физкультурно-оздоровительные и культурно-массовые мероприятия.

6.2.6. Содействовать оздоровлению членов Профсоюза и членов их семей.

6.2.7. Вести коллективные переговоры с работодателем по улучшению социально-экономического положения работников.

6.2.8. Способствовать:

- реализации краевой профсоюзной программы страхования «Защита жизни и здоровья» по условиям которой, на основе соглашения с ООО «Страховая компания «СОГЛАСИЕ», члены Профсоюза имеют возможность застраховать себя и членов своей семьи на льготных условиях в случаях возникновения у них критических заболеваний, установления инвалидности, проведения хирургической операции и т.д.;

- проведению медицинских профилактических и офтальмологических осмотров для членов Профсоюза;

- развитию и информированию работников об инновационных формах поддержки членов Профсоюза.

6.3. Отдельные социальные льготы и гарантии, предусмотренные коллективным договором или иными соглашениями сторон, предоставляются только членам Профсоюза.

6.4. Стороны совместно:

- реализуют материальные и нематериальные виды поощрения работников (премирование, благодарственные письма, чествование, поздравления, статьи в социальных сетях, СМИ (иные виды поощрений));

- проводят разъяснительную работу по предоставлению педагогическим работникам региональной выплаты в размере одного миллиона рублей на приобретение жилья;

- организуют мероприятия, способствующие формированию у работников привычки к ЗОЖ (спартакиады, Дни здоровья и пр.)

- организуют деятельность совместных комиссий для решения спорных вопросов, возникающих при предоставлении педагогическим работникам мер социальной поддержки *(для организаций, расположенных в сельской местности)*.

VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Обеспечивать безопасные условия труда при проведении образовательного процесса. Внедрить систему управления охраной труда в установленном законодательством Российской Федерации порядке (ст.217 ТК РФ).

7.1.2. Совместно с выборным органом первичной профорганизации ежегодно заключать Соглашение по охране труда. *(Приложение № 8)*

7.1.3. Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, специальную оценку рабочих мест по условиям труда, проведение медицинских осмотров, а также на мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта из всех источников финансирования в размере не менее 2,0 % от фонда оплаты труда и не менее 0,7 % от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательной организации.

7.1.4. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов Фонда социального страхования Российской Федерации (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, проведение обязательных медицинских осмотров, а также возможность возврата части сумм страховых взносов (до 30 %) на санаторно - курортное лечение работников, занятых на работах с вредными производственными факторами (при условии направления страхователем дополнительного объема средств на санаторно - курортное лечение работников не ранее чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством (приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 14 июля 2021 г. № 467н).

Ежегодно информировать трудовой коллектив о расходовании средств социального страхования.

7.1.5. Организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим; проведение инструктажей по охране труда, стажировки на рабочих местах и проверки знаний требований охраны труда (АУП, специалисты - не реже 1 раза в три года, другие – ежегодно); недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанное обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.

7.1.6. Обеспечивать наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

7.1.7. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

7.1.8. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426 ФЗ «О специальной оценке условий труда».

7.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

7.1.10. Обеспечивать работников средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами. *(Приложение 9,10)*

7.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

7.1.12. Проводить своевременное с выборным органом первичной профсоюзной организации расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

7.1.13. Создавать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.

7.1.14. Обеспечивать условия для осуществления уполномоченными по охране труда профсоюзного контроля за соблюдением норм и правил по охране труда. Предоставлять оплачиваемое рабочее время для выполнения возложенных профсоюзных обязанностей, учитывать деятельность уполномоченного по охране труда при премировании.

7.1.15. Обеспечивать наличие оборудованного помещения для отдыха, приема пищи работников.

7.1.16. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, предоставлять ему другую работу на время устранения такой опасности, либо оплачивать возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

7.1.17. Обеспечивать прохождение диспансеризации один раз в три года работниками в возрасте от 18 до 39 лет включительно и ежегодно в возрасте 40 лет и старше, а также в отношении отдельных категорий граждан согласно приказу Министерства здравоохранения РФ от 27.04.2021 г. № 404н, в целях снижения риска длительной потери трудоспособности, раннего выявления и профилактики хронических и профессиональных заболеваний. Предоставлять работникам оплачиваемый день (дни) для прохождения диспансеризации.

7.2. Работники обязуются:

7.2.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами.

7.2.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

7.2.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

7.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.2.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы.

7.3. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

7.4. Стороны совместно:

7.4.1. Оказывают содействие членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации.

7.4.2. Организуют и проводят «Дни охраны труда».

7.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

7.5.1. Оказывать практическую помощь членам Профсоюза и представлять их интересы в реализации права на безопасные условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда.

7.5.2. Организовать работу по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда.

7.5.3. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в проведении специальной оценки условий труда, обязательных медицинских осмотров, при приемке организации к началу учебного года.

VIII. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

8. Стороны договорились, что:

8.1. Работодатель:

8.1.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет территориальной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы и других доходов,

связанных с трудовой деятельностью работников, являющихся членами Профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы (ст.377 ТК РФ). Задержка перечисления средств не допускается.

8.1.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет территориальной организации Профсоюза денежных средств из заработной платных и других доходов, связанных с трудовой деятельностью, работника в размере не менее 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

8.2. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

8.2.1. Соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

8.2.2. Не препятствовать представителям Профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

8.2.3. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

8.2.4. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;

8.2.5. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

8.2.6. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

8.2.7. Признает, что деятельность председателя первичной профсоюзной организации, членов выборного профсоюзного органа является значимой для организации и принимается во внимание при поощрении работников.

8.2.8. Способствовать информированию работников о деятельности Общероссийского Профсоюза образования.

8.3. Стороны исходят из того, что:

8.3.1. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
 - принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
 - составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
 - установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
 - привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
 - привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
 - установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
 - принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
 - утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
 - определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
 - определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
 - формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
 - формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (ст. 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);
 - принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
 - изменение условий трудового договора (статья 74 ТК РФ).
- 8.3.2. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:
- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
 - несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
 - неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
 - повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
 - совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

8.3.3. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).

8.3.4. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

8.3.5. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

8.3.6. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, территориального и краевого Совета молодых педагогов освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых Профсоюзом, в качестве делегатов, а также в

работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (часть 3 статьи 374 ТК РФ).

8.3.7. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

8.3.8. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9.1 Контроль выполнения коллективного договора осуществляется сторонами договора и их представителями, а также соответствующими органами по труду, территориальной организацией Профсоюза.

Текущий контроль выполнения договора осуществляется комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

9.2. Стороны договорились:

- совместно разрабатывать и утверждать решением комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении не реже двух раз в год;

- разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора.

9.3. В месячный срок со дня подписания коллективного договора выборный орган первичной профсоюзной организации доводит содержание коллективного договора до сведения всех членов Профсоюза.

9.4. Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) текст коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) со всеми приложениями на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

9.5. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, непредставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля соблюдения договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных договором,

другие противоправные действия (бездействия) в соответствии с федеральным законом, Уставом Профсоюза.

Перечень приложений к коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка МОБУ СОШ № 90.
2. Перечень профессий и должностей работников, которым предоставляется дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день.
3. Перечень рабочих мест наименований профессий и должностей, работа в которых даёт право на дополнительный (основной удлиненный) оплачиваемый отпуск и сокращённое рабочее время за работу с вредными (тяжёлыми) и опасными условиями труда.
4. Положение об оплате труда работников МОБУ СОШ № 90.
5. Перечень должностей педагогических работников, по которым учитывается квалификационная категория за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием в случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности).
6. Положение о распределении стимулирующей части оплаты труда МОБУ СОШ № 90.
7. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года.
8. Соглашение по охране труда.
9. Перечень рабочих мест наименований профессий и должностей, работа в которых даёт право на обеспечение специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты за счёт работодателя.
10. Перечень рабочих мест наименований профессий и должностей, работа в которых даёт право на обеспечение смывающих и обезвреживающих средств за счёт работодателя

Приложение № 1

к коллективному договору
Муниципального общеобразовательного бюджетного
учреждения средней общеобразовательной школы № 90
города Сочи имени Героя Советского Союза А.А. Ачмизова

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного
комитета МБОУ СОШ № 90
_____ Ф.Р. Гвашева
протокол № 5 от 20.12.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ № 90
_____ М.А. Алиева
20 декабря 2023 г.

Правила внутреннего трудового распорядка работников МОБУ СОШ № 90 г. Сочи

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка работников МОБУ СОШ №90 (далее - Правила) разработаны в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Федеральным законом от 08.12.2020 г. № 407-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части регулирования дистанционной (удаленной) работы и временного перевода работника на дистанционную (удаленную) работу по инициативе работодателя в исключительных случаях», Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 24 марта 2021 года, Приказом Министерства Здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 г. N 29н «Об утверждении порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников...», Постановлением Правительства РФ № 466 от 14.05.2015 г. «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках" с изменениями от 7 апреля 2017 года, Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года N 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», а также Уставом МОБУ СОШ № 90 (далее - общеобразовательная организация, школа) и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность. Правила утверждены в соответствии со статьей 190 ТК Российской Федерации.

1.2. Данные Правила внутреннего трудового распорядка в школе регламентируют порядок приёма, отказа в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников школы, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы и время отдыха, оплату труда, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений.

1.3. Настоящие Правила способствуют эффективной организации работы трудового коллектива организации, осуществляющей образовательную деятельность, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка утверждает директор с учётом мнения Общего собрания трудового коллектива и по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.5. Ответственность за соблюдение настоящих Правил едины для всех членов трудового коллектива школы.

2. Порядок приема, отказа в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников школы

2.1. Порядок приема на работу

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данной организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме (ст.57 ТК РФ) путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора хранится в общеобразовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, другой - у работника.

2.1.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.1.4. При приеме на работу сотрудник обязан предъявить администрации школы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые. Впервые принятым на работу сотрудникам не оформляются трудовые книжки в бумажном варианте (с 2021 года). Сведения об их трудовой деятельности вносятся в базу ПФР в электронном виде (ст.66.1 ТК РФ). Лица, имеющие бумажную трудовую по состоянию на 01.01.2021 года, вправе потребовать от работодателя, чтобы ее приняли и продолжали заполнять в соответствии со ст.66 ТК РФ.

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

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

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

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию, например, с педагогической деятельностью - в бумажном виде или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица МВД России;

- справку 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, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию;

- заключение о предварительном медицинском осмотре (статья 49 пункт 9 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г "Об образовании в Российской Федерации"). При проведении предварительного осмотра работника (лица, поступающего на работу) учитываются результаты ранее проведенных (не позднее одного года) предварительного или периодического осмотра, диспансеризации, иных медицинских осмотров, подтвержденных медицинскими документами, в том числе полученных путем электронного обмена между медицинскими организациями, за исключением случаев выявления у него симптомов и синдромов заболеваний, свидетельствующих о наличии медицинских показаний для повторного проведения исследований либо иных медицинских мероприятий в рамках предварительного или периодического осмотра. Медицинские организации, проводящие предварительные или периодические осмотры, вправе получать необходимую информацию о состоянии здоровья работника или лица, поступающего на работу, с использованием медицинской информационной системы из медицинской организации, к которой работник прикреплен для медицинского обслуживания. Лицо, поступающее на работу, вправе предоставить выписку из медицинской карты пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях (медицинскую карту), медицинской организации, к которой он прикреплен для медицинского обслуживания, с результатами диспансеризации (при наличии);

- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- полис обязательного (добровольного) медицинского страхования;
- справку из учебного заведения о прохождении обучения (для лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования).

2.1.5. Лица, принимаемые на работу в школу, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские) в соответствии с требованиями Тарифно-квалификационных характеристик (ТКХ) или с Единым тарифно-квалификационным справочником, утвержденными Профессиональными стандартами обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и профессиональную подготовку.

2.1.5.1. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица:

- имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

- лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки "Образование и педагогические науки" и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения, допускаются к занятию педагогической деятельностью по основным общеобразовательным программам.

2.1.5.2. К занятию педагогической деятельностью по дополнительным общеобразовательным программам допускаются лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения. Соответствие образовательной программы высшего образования направленности дополнительной общеобразовательной программы определяется работодателем.

2.1.6. Прием на работу в общеобразовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность, без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем, администрация школы не вправе требовать от работника предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством, например, характеристики с прежнего места работы, справки о жилищных условиях и т.д.

2.1.7. Прием на работу оформляется приказом директора школы, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под

роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника директор организации, осуществляющей образовательную деятельность, обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) директор школы обязан ознакомить работника под роспись с настоящими Правилами, Уставом, должностной инструкцией, инструкциями по охране труда и пожарной безопасности, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.1.9. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора 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, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, которым не исполнилось 18 лет;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.10. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора школы, главного бухгалтера, руководителей филиалов и иных обособленных структурных подразделений учреждения — шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.1.11. При неудовлетворительном результате испытания директор школы имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

2.1.12. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом директора школы, в письменной форме за три дня.

2.1.13. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и директором школы. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в день начала работы, то

работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

2.1.14. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника (ст.66 ТК РФ). На всех работников школы, проработавших более 5 дней и в случае, когда работа в данной организации, осуществляющей образовательную деятельность, является основной, оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции по заполнению трудовых книжек.

2.1.15. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.1.16. Оформление трудовой книжки работнику осуществляется работодателем в присутствии работника не позднее недельного срока со дня приема на работу. Все записи о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу, квалификации, увольнении, а также о награждении вносятся в трудовую книжку на основании соответствующего приказа директора не позднее недельного срока, а при увольнении — в день увольнения и должны точно соответствовать тексту приказа.

2.1.17. С каждой вносимой в трудовую книжку записью о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении директор школы обязан ознакомить ее владельца под роспись в его личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

2.1.18. Работодатель также формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.1.19. В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее – Кодекс), иным федеральным законом информация.

2.1.20. В случаях, установленных Кодексом, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.21. Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

- у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);
- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

- в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;
- с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.1.22. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с Кодексом, или иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении в день прекращения трудового договора.

2.1.23. В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.1.24. Трудовые книжки работников хранятся в общеобразовательной организации как документы строгой отчетности. Трудовая книжка и личное дело директора школы хранится в органах управления образованием.

2.1.25. На каждого работника школы ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в организации, осуществляющей образовательную деятельность, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

2.1.26. Директор школы, вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу, вклеить фотографию в личное дело.

2.1.27. Личное дело работника хранится в общеобразовательной организации, в том числе и после увольнения, до 50 лет.

2.2. Отказ в приеме на работу

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, в которых право или обязанность устанавливать такие ограничения или преимущества предусмотрены федеральными законами.

2.2.2. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.

2.2.3. К педагогической деятельности не допускаются лица:

а) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

б) имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.2.4. настоящих Правил;

в) имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в пункте б);

г) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

д) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.2.4. Лица из числа указанных в пункте б), имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

2.2.5. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.2.6. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.7. По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, директор школы обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.3. Перевод работника на другую работу

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

2.3.2. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника при продолжении работы у того же работодателя. Перевод на другую работу

допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ.

2.3.3. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (пункт 5 части 1 статьи 77 ТК РФ).

2.3.4. Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.3.5. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу в той же образовательной организации на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

2.3.7. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе директора общеобразовательной организации на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе директора школы также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

2.3.8. Согласие работника на такой перевод не требуется. При этом директор общеобразовательной организации, обеспечивает работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе работодателя, необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно. При необходимости работодатель проводит обучение работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных работодателем.

2.3.9. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу, содержащий:

- указание на обстоятельство (случай) из числа указанных в части первой настоящей статьи, послужившее основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу;
- список работников, временно переводимых на дистанционную работу;
- срок, на который работники временно переводятся на дистанционную работу (но не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для

принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу);

- порядок обеспечения работников, временно переводимых на дистанционную работу, за счет средств работодателя необходимыми для выполнения ими трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средствами, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств и возмещения расходов, связанных с их использованием, а также порядок возмещения дистанционным работникам других расходов, связанных с выполнением трудовой функции дистанционно;
- порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу (в том числе режим рабочего времени, включая определение периодов времени, в течение которых осуществляется взаимодействие работника и работодателя (в пределах рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором), порядок и способ взаимодействия работника с работодателем (при условии, что такие порядок и способ взаимодействия позволяют достоверно определить лицо, отправившее сообщение, данные и другую информацию), порядок и сроки представления работниками работодателю отчетов о выполненной работе);
- иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу.

2.3.10. Работник, временно переводимый на дистанционную работу, должен быть ознакомлен с локальным нормативным актом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого локального нормативного акта.

2.3.11. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется.

2.3.12. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу) работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

2.3.13. На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, предусмотренные Федеральным законом от 08.12.2020 г. № 407-ФЗ для дистанционного работника, включая гарантии, связанные с охраной труда, обеспечением работника за счет средств работодателя необходимыми для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, выплатой работнику компенсации в связи с использованием работником принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещением работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы.

2.3.14. Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя

согласно части второй статьи 157 Трудового Кодекса, если больший размер оплаты не предусмотрен коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами.

2.4. Порядок отстранения от работы

2.4.1. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) в случаях:

- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- непрохождения в установленном порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда;
- непрохождения в установленном порядке обязательного медицинского осмотра, а также обязательного психиатрического освидетельствования в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- наряду с указанными выше случаями педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в подпунктах б) и в) пункта 2.2.3. настоящих Правил. Педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

2.4.2. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами.

2.4.3. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

2.5. Порядок прекращения трудового договора

Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным главой 13 Трудового Кодекса Российской Федерации:

2.5.1. Соглашение сторон (статья 78 ТК РФ).

2.5.2. Истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения.

2.5.3. Расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК РФ), при этом работник должен предупредить об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. В случаях, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено

невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.5.4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ) производится в случаях:

- при неудовлетворительном результате испытания, при этом работодатель предупреждает работника об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание;
- ликвидации образовательной организации;
- сокращения численности или штата работников образовательной организации или несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации; при этом увольнение допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;
- смены собственника имущества организации, осуществляющей образовательную деятельность (в отношении заместителей директора и главного бухгалтера);
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
 - 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 четырех часов подряд в течение рабочего дня;
 - появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории школы) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - разглашения охраняемой законом тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
 - 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 судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
 - установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
 - совершения работником аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
 - принятия необоснованного решения заместителями директора школы и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его

использование или иной ущерб имуществу образовательной организации;

- однократного грубого нарушения заместителями своих трудовых обязанностей;
- представления работником директору организации, осуществляющей образовательную деятельность, подложных документов при заключении трудового договора;
- предусмотренных трудовым договором с директором, членами коллегиального исполнительного органа организации;
- в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации школы) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.5.5. Перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность).

2.5.6. Отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества общеобразовательной организации с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо его реорганизацией, с изменением типа муниципального учреждения (статья 75 ТК РФ).

2.5.7. Отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть 4 статьи 74 ТК РФ).

2.5.8. Отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части 3 и 4 статьи 73 ТК РФ).

2.5.9. Обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ).

2.5.10. Нарушение установленных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).

2.5.11. Помимо оснований, предусмотренных главой 13 ТК РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава школы;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося школы.

2.5.12. Трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя (за исключением случая, если более длительный срок для взаимодействия с работодателем не установлен порядком взаимодействия работодателя и работника, предусмотренным частью девятой статьи 3123 Трудового Кодекса).

2.5.13. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.6. Порядок оформления прекращения трудового договора

2.6.1. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора школы, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.6.2. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

2.6.3. В день прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка и производится с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ. По письменному заявлению

работника директор школы также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.6.4. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

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

2.6.6. В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 ТК РФ.

2.6.7. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

3. Основные права и обязанности работодателя

3.1. Управление организацией, осуществляющей образовательную деятельность, осуществляет директор.

3.2. Директор школы обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам общеобразовательной организации работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать расследование и учёт несчастных случаев с работниками и обучающимися произошедших в организации, осуществляющей образовательную

деятельность, на её территории, во время прогулок, экскурсий и т.п.;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере и своевременно причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- выплачивать пособия, предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда;

- совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия; предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного 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, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками школы представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать Педагогическому совету необходимые условия для выполнения своих полномочий и в целях — улучшения образовательно-воспитательной работы;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении общеобразовательной организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- обеспечивать условия для систематического повышения профессиональной квалификации работников, организовывать и проводить аттестацию педагогических работников;

- компенсировать выходы на работу в установленный для данного сотрудника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплаты труда, предоставлять отгулы за дежурства в нерабочее время;

- своевременно предоставлять отпуска работникам образовательной организации в

соответствии с утвержденным на год графиком отпусков;

- своевременно рассматривать критические замечания и сообщать о принятых мерах;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами (эффективными контрактами).

3.3. Директор школы имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников школы за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу организации (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- взаимодействовать с органами самоуправления школы;
- самостоятельно планировать свою работу на каждый учебный год;
- утверждать структуру школы, его штатное расписание, план финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность, графики работы и сетку занятий; планировать и организовывать образовательную деятельность;
- распределять обязанности между работниками школы, утверждать должностные инструкции работников;
- посещать занятия и режимные моменты без предварительного предупреждения;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

3.4. Школа, как юридическое лицо, которое представляет директор, несет ответственность перед работниками:

- за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться;
- за задержку трудовой книжки при увольнении работника;
- незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу;
- за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;
- за причинение ущерба имуществу работника;
- в иных случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

4. Обязанности и полномочия администрации

4.1. Администрация школы обязана:

- обеспечить соблюдение требований Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- организовывать труд педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией и опытом работы;
- обеспечить здоровые и безопасные условия труда. Закрепить за каждым

- работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование;
- своевременно знакомить с учебным планом, сеткой занятий, графиком работы;
- создать необходимые условия для работы персонала, отвечающие нормам СанПиН, содержать здания и помещения в чистоте, обеспечивать в них нормальную температуру, освещение, создать условия для хранения верхней одежды сотрудников;
- осуществлять организаторскую работу, обеспечивающую контроль за качеством воспитательно-образовательной деятельности и направленную на реализацию образовательных программ;
- соблюдать законодательство о труде, создавать условия труда, соответствующие правилам охраны труда, пожарной безопасности и санитарным правилам;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья детей, принимать необходимые меры для профилактики травматизма среди обучающихся и работников общеобразовательной организации;
- совершенствовать организацию труда, воспитательно-образовательную деятельность, создавать условия для совершенствования творческого потенциала участников педагогического процесса, создавать условия для инновационной деятельности;
- обеспечивать работников необходимыми методическими пособиями и хозяйственным инвентарём для организации эффективной работы (по мере необходимости), оказывать методическую и консультативную помощь;
- осуществлять контроль над качеством воспитательно-образовательной деятельности в школе, выполнением образовательных программ;
- своевременно поддерживать и поощрять лучших работников образовательной организации;
- обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.2. Администрация имеет право:

- представлять директору информацию о нарушениях трудовой дисциплины работниками организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- давать руководителям структурных подразделений и отдельным специалистам указания, обязательные для исполнения в соответствии с их должностными инструкциями;
- получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- повышать свою профессиональную квалификацию;
- иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями.

5. Основные обязанности, права и ответственность работников

5.1. Работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать Устав, настоящие Правила, свои должностные инструкции;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, пожарной безопасности;
- бережно относиться к имуществу образовательной организации (в том числе к имуществу обучающихся и их родителей, если школа несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- незамедлительно сообщить директору (при отсутствии – иному должностному лицу) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся и работников, сохранности имущества организации, осуществляющей образовательную деятельность, (в том числе имущества обучающихся и их родителей, если организация несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- добросовестно работать, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации организации, осуществляющей образовательную деятельность, использовать все рабочее время для полезного труда, не отвлекать других сотрудников от выполнения их трудовых обязанностей;
- незамедлительно сообщать администрации образовательной организации обо всех случаях травматизма;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда;
- соблюдать чистоту в закреплённых помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду;
- проявлять заботу об обучающихся школы, быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семьях;
- соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями (законными представителями) обучающихся организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- систематически повышать свою квалификацию.

5.2. Педагогические работники школы обязаны:

- строго соблюдать трудовую дисциплину (выполнять п. 5.1);
- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию утвержденных образовательных программ;
- нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребёнка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, отвечать за воспитание и обучение детей;
- контролировать соблюдение обучающимися правил безопасности жизнедеятельности;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся школы и других участников образовательных отношений;
- развивать у детей познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать способность к труду, культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития детей и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения школьного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, четко следить за выполнением инструкций по охране жизни и здоровья детей в помещениях организации, осуществляющей образовательную деятельность, и на прогулочных участках;
- сотрудничать с семьёй ребёнка по вопросам воспитания и обучения;
- проводить и участвовать в родительских собраниях, осуществлять консультации, посещать заседания Родительского комитета;
- посещать детей на дому, уважать родителей (законных представителей) обучающихся, видеть в них партнеров;

- воспитывать у детей бережное отношение к имуществу образовательной организации;
- заранее тщательно готовиться к занятиям;
- участвовать в работе педагогических советов школы, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других педагогических работников;
- вести работу в методическом кабинете, готовить выставки, каталоги, подбирать материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую агитацию, стенды;
- совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении образовательной организации;
- в летний период организовывать и участвовать в оздоровительных мероприятиях на участке школы при непосредственном участии старшей медсестры, старшего воспитателя;
- четко планировать свою образовательно-воспитательную деятельность, держать администрацию школы в курсе своих планов;
- проводить диагностики, осуществлять мониторинг, соблюдать правила и режим ведения документации;
- уважать личность обучающегося школы, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности;
- защищать и представлять права детей перед администрацией, советом и другими инстанциями;
- допускать на свои занятия родителей (законных представителей), администрацию, представителей общественности по предварительной договоренности;
- классным руководителям необходимо следить за посещаемостью учеников своего класса, своевременно сообщать об отсутствующих детях медсестре, директору организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

5.3. Работники школы имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке,

установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами Российской Федерации;

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, Уставом и Коллективным договором организации, осуществляющей образовательную деятельность, формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами Российской Федерации;
- повышение разряда и категории по результатам своего труда;
- моральное и материальное поощрение по результатам труда;
- совмещение профессии (должностей);
- отстаивание своих профессиональных гражданских личностных интересов и авторитета, здоровья в спорных ситуациях при поддержке трудового коллектива, профсоюзного комитета, директора школы.

5.4. Педагогические работники имеют дополнительно право на:

- самостоятельное определение форм, средств и методов своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также на обращение, при необходимости, к родителям (законным представителям) обучающихся для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей;
- свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
- обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой школы и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами образовательной организации, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного

- осуществления педагогической или исследовательской деятельности в школе;
- участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности школы, в том числе через органы управления и общественные организации;
 - защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики;
 - право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
 - право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
 - ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;
 - длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы;
 - досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
 - предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
 - иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

5.5. Ответственность работников:

- нарушение трудовой дисциплины, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством;
- педагогические работники несут ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за несоблюдение прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, за реализацию не в полном объеме образовательной программы в соответствии с учебным планом, за качество обучения и соответствие ФГОС, за жизнь и здоровье обучающихся в организации, осуществляющей образовательную деятельность, на её территории, во время прогулок, экскурсий и т.п., разглашение персональных данных участников воспитательно-образовательной деятельности, неоказание первой помощи пострадавшему при несчастном случае;
- педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами; неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками их обязанностей также учитывается при прохождении ими аттестации;
- работники несут материальную ответственность за причинение по вине работника ущерба имуществу школы или третьих лиц, за имущество которых отвечает школа.

5.6. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- нарушать установленный в школе режим дня, отменять, удлинять или сокращать продолжительность непосредственно образовательной деятельности и других режимных моментов;
- оставлять детей без присмотра во время уроков, приема пищи, проведения всех видов деятельности, выхода на прогулку и в период возвращения с нее, во время проведения мероприятий во 2-й половине дня и на физкультурных занятиях, в кабинетах дополнительного образования;
- отдавать детей посторонним лицам, несовершеннолетним родственникам, лицам в нетрезвом состоянии, отпускать детей одних по просьбе родителей;
- разглашать персональные данные участников воспитательно-образовательной деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность;

- применять к обучающимся меры физического и психического насилия;
- оказывать платные образовательные услуги обучающимся в школе, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника;
- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения детям недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

5.7. В помещениях и на территории школы запрещается:

- отвлекать работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, от их непосредственной работы;
- присутствие посторонних лиц в кабинетах и других местах школы, без разрешения директора или его заместителей;
- разбирать конфликтные ситуации в присутствии детей, родителей (законных представителей) обучающихся;
- говорить о недостатках и неудачах обучающегося при других родителях (законных представителях) и детях;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах, особенно во время проведения непосредственно образовательной деятельности;
- находиться в верхней одежде и в головных уборах в помещениях школы;
- пользоваться громкой связью мобильных телефонов;
- курить в помещениях и на территории организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- распивать спиртные напитки, приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества.

6. Режим работы и время отдыха

6.1. Образовательная организация работает в режиме 5-ти дневной рабочей недели (выходные - суббота, воскресенье).

6.2. Продолжительность рабочего дня:

- для педагогов, определяется из расчета 36 часов в неделю;
- для инструктора по физической культуре - 30 часов в неделю;
- для педагога-психолога - 36 часов в неделю;
- для учителя-логопеда, учителя-дефектолога - 20 часов в неделю;
- для педагога-организатора - 24 часа в неделю;
- для педагога дополнительного образования – 18 часов в неделю.

6.3. Продолжительность рабочего дня руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется из расчета 40-часов рабочей недели.

6.4. Для работников, занимающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день: директор, заместитель директора, уборщик служебных помещений, делопроизводитель, специалист в сфере закупок.

6.5. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и время отдыха, выходные дни для работников определяются графиками работы, составляемыми с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются приказом директора школы по согласованию с выборным профсоюзным органом. Графики работы

доводятся до сведения работников под личную роспись и вывешиваются на видном месте.

6.6. Рабочее время педагогического работника определяется расписанием образовательной деятельности, которое составляется и утверждается администрацией школы с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

6.7. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации школы, за исключением случаев уменьшения количества групп.

6.8. Изменение учебной нагрузки по инициативе работодателя производится согласно ст. 72.2 ТК РФ. Учебная нагрузка устанавливается трудовым договором (эффективным контрактом) и является обязательным условием. В соответствии со ст. 74 ТК РФ в трудовой договор (срочный трудовой договор) без согласия работника могут вноситься изменения только по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, о чём работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца. Увеличение преподавателю учебной нагрузки для замещения временно отсутствующего работника устанавливается в соответствии со ст. 60.2 ТК РФ только с письменного согласия работника.

6.9. Учебная нагрузка может быть меньше, чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях:

работа по совместительству;

по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющие уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя (ст. 93 ТК РФ);

при работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ;

работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного

оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав;

в школе установлен верхний предел учебной нагрузки в соответствии с Порядком определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в эффективном контракте (срочном трудовом договоре) (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601) устанавливается в объеме, не превышающем 800 часов в учебном году.

6.10. Администрация организации, осуществляющей образовательную деятельность, строго ведет учет соблюдения рабочего времени всеми сотрудниками школы.

6.11. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6.12. Общее собрание трудового коллектива, заседание Педагогического совета, совещания при директоре не должны продолжаться более двух часов.

6.13. Привлечение к работе работников в установленные графиком выходные и праздничные дни не допускается и может лишь иметь место в случаях, предусмотренных законодательством.

6.14. Администрация привлекает работников к дежурству по школе в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончаний занятий данного педагогического работника. График дежурств составляется на месяц и утверждается директором школы, по согласованию с профсоюзным комитетом.

6.15. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Заседания педагогического совета проводятся не реже 3-4 раз в год. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания - более полутора часов.

6.16. Работникам школы предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 42 (56) календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором школы с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Предоставление отпуска директору оформляется распоряжением Администрации г. Сочи, другим работникам - приказом по школе.

6.17. Работникам, имеющим трёх и более детей в возрасте до 12 лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время (ст. 262.2 ТК РФ).

6.18. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в школе. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ч.2 ст.122 ТК РФ).

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.19. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ч.1 ст.125 ТК РФ).

6.20. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится на другой срок, определяемый директором с учетом желания работника в случаях (ч.1 ст.124 ТК РФ):

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.21. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику школы по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ч.1 ст. 128 ТК РФ).

6.22. При совмещении профессий (должностей), исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, а также при работе на условиях внутреннего совместительства

работнику производится оплата в соответствии с действующим трудовым законодательством за фактически отработанное время.

6.23. Периоды отмены образовательной деятельности для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников школы. В эти периоды педагогические работники привлекаются к методической, организационной и хозяйственной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

7. Оплата труда

7.1. Оплата труда работников школы осуществляется в соответствии с «Положением об оплате труда», разработанным в соответствии со штатным расписанием и тарификационным списком (ст. 144 ТК РФ).

7.2. Общеобразовательная организация обеспечивает гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия и меры социальной защиты своих работников. Верхний предел заработной платы не ограничен и определяется финансовыми возможностями организации.

7.3. Ставки заработной платы работникам школы устанавливаются на основе тарификационного списка в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями и соответствуют законодательству Российской Федерации, муниципальным правовым актам.

7.4. Оплата труда работников школы осуществляется в зависимости от установленного оклада в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученной квалификационной категорией по итогам аттестации.

7.5. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов по тарификации меньше количества часов за ставку допускается только с письменного согласия педагогического работника.

7.6. Тарификация на новый учебный год утверждается директором не позднее 5 сентября текущего года по согласованию с профсоюзным комитетом на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной педагогическим работникам под роспись.

7.7. Оплата труда в школе производится два раза в месяц: за первую половину месяца производится 15 числа текущего месяца, окончательный расчёт за отработанное время производится 30 числа текущего месяца. Если день выплаты заработной платы совпадает с выходным или нерабочим праздничным днем, ее необходимо выплатить накануне этого дня (ч.6 ст. 136 ТК РФ).

7.8. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации.

7.9. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

7.10. Оплата труда работникам, совмещающим должности, замещающих временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации.

7.11. В школе устанавливаются стимулирующие выплаты, премирование в соответствии с «Положением о порядке распределения стимулирующих выплат».

7.12. Работникам с условиями труда, отличающимися от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.13. Расходы, связанные со служебными командировками, возмещаются в полном объеме работодателем.

7.14. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм, за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

7.15. Работодатель обязан выдать каждому работнику расчётный лист с указанием начислений и удержаний заработной платы.

7.16. Работник вправе заменить кредитную организацию, определённую в коллективном договоре, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

8. Поощрения за труд

8.1. За добросовестное выполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения (ст. 191 ТК РФ):

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой;
- другие виды поощрений.

8.2. В отношении работника школы могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

8.3. Поощрения применяются администрацией школы совместно или по соглашению с уполномоченным в установленном порядке представителем работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, по согласованию с профсоюзным комитетом.

8.4. Поощрения оформляются приказом (постановлением, распоряжением) директора организации, осуществляющей образовательную деятельность, и доводятся до сведения коллектива. Сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

8.5. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы управления образованием к поощрению, наградам, присвоению званий.

8.6. Работники школы, могут представляться к награждению государственными наградами Российской Федерации.

9. Дисциплинарные взыскания

9.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности, либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применения мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

9.2. За совершение дисциплинарного поступка, то есть за неисполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, директор школы имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст.192 ТК РФ):

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

9.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен (ч.5 ст.192 ТК РФ). Применение

дисциплинарных взысканий в школе, не предусмотренных федеральными законами, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка не допускается.

9.4. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

- неоднократного неисполнения работником школы без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей;
- прогула, т.е. 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 четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
- появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории школы или объекта, где по поручению директора работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- разглашения охраняемой законом тайны (государственной, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
- 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 судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- неприятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы. Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство и т.п.);
- принятия необоснованного решения директором школы, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу общеобразовательной организации;
- представления работником директору школы подложных документов при заключении трудового договора;
- в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

9.5. Дополнительными основаниями для увольнения педагогического работника школы являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося школы. К подобным поступкам могут быть отнесены: рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, другие нарушения норм морали, явно

несоответствующие статусу педагога.

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

9.7. Ответственность педагогических работников устанавливаются статьёй 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

9.8. До применения дисциплинарного взыскания директор школы должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ч.1 ст.193 ТК РФ). Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ч.2 ст.193 ТК РФ).

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

9.10. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу (ч.4 ст.193 ТК РФ).

9.11. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (ч.5 ст.193 ТК РФ).

9.12. Дисциплинарные взыскания применяются приказом, в котором отражается:

- конкретное указание дисциплинарного проступка;
- время совершения и время обнаружения дисциплинарного проступка;
- вид применяемого взыскания;
- документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка;
- документы, содержащие объяснения работника.

В приказе о применении дисциплинарного взыскания также можно привести краткое изложение объяснений работника.

9.13. Приказ директора школы о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник школы отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт (ч.6 ст.193 ТК РФ).

9.14. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

9.15. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Директор до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству заместителя директора, курирующего его работу, или представительного органа работников школы.

9.16. Работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не принимаются в течение действия взыскания.

9.17. Взыскание к директору школы, применяются органом образования, который имеет право его назначить и уволить.

9.18. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

9.19. Нарушение трудовой дисциплины, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

9.20. Директор общеобразовательного учреждения имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

10. Медицинские осмотры. Личная гигиена

10.1. Работники проходят профилактические медицинские осмотры, соблюдают личную гигиену, осуществляют трудовую деятельность в школе в соответствии с санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

10.2. Работники при прохождении диспансеризации в порядке предусмотренном законодательством в сфере здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка (ст. 185.1 ТК).

10.3. Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей ст. 185.1 ТК РФ, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка.

10.4. Работник получает право пройти диспансеризацию в том году, когда его возраст будет кратным трем. Возраст определяют по году рождения.

	Какого года рождения		На сколько дней	
	мужчина	женщина		
Обычный работник	1962, 1965, 1968, 1971, 1974, 1977, 1980, 1983, 1986, 1989, 1992, 1995, 1998	1968, 1971, 1974, 1977, 1980, 1983, 1986, 1989, 1992, 1995, 1998	1	
Предпенсионер без льгот	1959, 1960, 1961	1964, 1965, 1966	2	
Предпенсионер, у которого есть право на досрочную пенсию:				
Многодетная мать	с 3 детьми	–	1964, 1965, 1966, 1967	2
	4 детьми	–	1964, 1965, 1966, 1967, 1968	2
	5 и более детьми	–	1970, 1971, 1972, 1973, 1974	2

10.5. Работники, которые достигли предпенсионного возраста, и работники – получатели страховой пенсии по старости или пенсии за выслугу лет проходят диспансеризацию в

порядке, который предусматривает законодательство в сфере охраны здоровья. Они освобождаются от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

10.6. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления. Работник должен подать заявление на согласование директору школы или лицу, которое временно исполняет его обязанности. Согласованное заявление работник передает в отдел кадров.

10.7. Если директор школы или лицо временное исполняющее его обязанности не согласится с датой освобождения от работы, указанной в заявлении, работнику предлагают выбрать другую дату.

10.8. Результаты рассмотрения заявления директор школы или лицо временное исполняющее его обязанности оформляют в виде резолюции на заявлении.

10.9. Работник обязан документально подтвердить, что проходил диспансеризацию в день, когда его освободили от работы. Таким документом может быть справка из поликлиники.

Если работник не представит справку, работодатель вправе привлечь работника к дисциплинарной ответственности в порядке, который содержит раздел 9 настоящих Правил.

10.10. Директор школы обеспечивает:

- наличие в образовательной организации Санитарных правил и норм и доведение их содержания до работников;
- выполнение требований Санитарных правил и норм всеми работниками школы;
- необходимые условия для соблюдения Санитарных правил и норм в организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;
- наличие личных медицинских книжек на каждого работника организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- своевременное прохождение периодических медицинских обследований всеми работниками;
- организацию гигиенической подготовки и переподготовки по программе гигиенического обучения;
- условия труда работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, санитарными правилами и гигиеническими нормативами;
- проведение при необходимости мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;
- наличие аптек для оказания первой помощи и их своевременное пополнение;
- организацию санитарно-гигиенической работы с персоналом путем проведения семинаров, бесед, лекций.

11. Заключительные положения

11.1. Конкретные обязанности работников определяются должностными инструкциями, разработанными с учетом условий работы администрацией школы совместно с профсоюзным комитетом на основе квалификационных характеристик, профессиональных стандартов, Устава и настоящих правил.

11.2. При осуществлении в школе функций по контролю за образовательной деятельностью и в других случаях не допускается:

- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения директора школы;
- входить в класс после начала занятия, за исключением директора школы;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии обучающихся и их родителей (законных представителей).

11.3. Все работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину и профессиональную этику.

11.4. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, принимаются на Общем собрании работников, согласовываются с профсоюзным комитетом и утверждаются (либо вводятся в действие) приказом директора школы.

11.5. С настоящими Правилами должны быть ознакомлены все работники школы. При приеме на работу (до подписания трудового договора) директор обязан ознакомить работника с настоящими Правилами под роспись. Текст данных Правил размещается в школе в доступном и видном месте.

11.6. Настоящие Правила принимаются на неопределенный срок. Изменения и дополнения к ним вносятся и принимаются в порядке, предусмотренном п.11.4. настоящих Правил и ст. 372 Трудового Кодекса Российской Федерации.

11.7. После принятия Правил (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

11.8. С вновь принятыми Правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями, директор организации, осуществляющей образовательную деятельность, знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

Приложение № 2
к коллективному договору
Муниципального общеобразовательного бюджетного
учреждения средней общеобразовательной школы № 90
города Сочи имени Героя Советского Союза А.А. Ачмизова

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОБУ СОШ № 90

_____ Гвашева Ф.Р.
«20» декабря 2023 г.

_____ Алиева М.А.
«20» декабря 2023 г.

ПЕРЕЧЕНЬ
наименований профессий и должностей работников, которым предоставляется дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день.

№	Наименование структурного подразделения	Наименование профессии, должности	Основание	Количество календарных дней отпуска (не менее 3)	Примечания
1	2	3	4	5	6
1.	МОБУ СОШ № 90	Директор	Ст. 119 ТК РФ; пункт 4 КД (4.1.16.)	3 дня	
2.	МОБУ СОШ № 90	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе Уборщик служебных помещений Делопроизводитель Специалист в сфере закупок	Ст. 119 ТК РФ; пункт 4 КД (4.1.15.)	7 дней	

Приложение № 3

к коллективному договору
Муниципального общеобразовательного бюджетного
учреждения средней общеобразовательной школы № 90
города Сочи имени Героя Советского Союза А.А. Ачмизова

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

Гвашева Ф.Р.

«20» декабря 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОБУ СОШ № 90

Алиева М.А.

«20» декабря 2023 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

рабочих мест наименований профессий и должностей, работа в которых даёт право на дополнительный (основной удлиненный) оплачиваемый отпуск и сокращённое рабочее время за работу с вредными (тяжёлыми) и опасными условиями труда

№ по порядку	Наименование структурного подразделения	Наименование рабочего места, профессии, должности	Краткое описание характера выполняемой работы. Коды вредных производственных факторов	Номер статьи Трудового кодекса РФ, других законов, пункта, наименование подраздела, раздела нормативного правового акта в соответствии с которым установлена продолжительность дополнительного (основного удлиненного) оплачиваемого отпуска и сокращённого рабочего времени	Количество дней дополнительного (основного удлиненного) оплачиваемого отпуска	Продолжительность сокращённого рабочего времени (рабочий день, рабочая неделя) часов
1	2	3	4	5	6	7
1	СОШ № 90	учитель химии		ст. 117 ТК РФ, XIYп.7б)в)	от 1 до 7 календарных дней	До 36 ч.
2		учитель технологии		ст. 117 ТК РФ, XIYп.7б)в)	от 1 до 7 календарных дней	До 36 ч.
3		уборщик служебных помещений		ст. 117 ТК РФ, XIYп.7б)в)	от 1 до 7 календарных дней	До 36 ч.
4		Помощник воспитателя		ст. 117 ТК РФ, XIYп.7б)в)	от 1 до 7 календарных дней	До 36 ч.

Приложение № 4
к коллективному договору
Муниципального общеобразовательного бюджетного
учреждения средней общеобразовательной школы № 90
города Сочи имени Героя Советского Союза А.А. Ачмизова

Согласовано
Председатель профсоюзной
организации МОБУ СОШ № 90
_____ Ф.Р.Гвашева
«20» декабря 2023 г.

Утверждаю
Директор МОБУ СОШ № 90
_____ М.А. Алиева
« 20 » декабря 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения
средней общеобразовательной школы № 90 города Сочи имени
Героя Советского Союза А.А. Ачмизова

1. Общие положения

Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения средней общеобразовательной школы № 90 города Сочи имени Героя Советского Союза А.А. Ачмизова (далее – школа, Учреждение) разработано в соответствии с:

- ✓ Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- ✓ Законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ✓ Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ (ред. от 14.07.2022) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- ✓ Федеральным законом от 27.12.2019 № 463-ФЗ "О внесении изменений в статью 1 Федерального закона "О минимальном размере оплаты труда" с изменениями на 01 июня 2022 года;
- ✓ Законом Краснодарского края от 3 марта 2010 года N 1911-КЗ "О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края государственными полномочиями в области образования"
- ✓ Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 года N 225 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций", и руководителя структурного подразделения, если его деятельность связана с руководством

образовательным (воспитательным) процессом, включается ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 115 рублей. (в ред. Постановления администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края от 14.12.2022 N 4175)

✓ приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 N 1897 (ред. от 11.12.2020) Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;

✓ приказом Минобрнауки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»; с изменениями, внесенными: приказом Минобрнауки России от 29 июня 2016 года № 755; приказом Минпросвещения России от 13 мая 2019 года № 234;

✓ постановлением Главы муниципального образования город Краснодар 16.10.2007 № 955 «Об установлении доплат за организацию воспитательной работы отдельным категориям педагогических работников»;

✓ приказа департамента образования и науки Краснодарского края от 05.03.2011 г. № 767/1 «О введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования в общеобразовательных учреждениях Краснодарского края в 2011 году»;

✓ постановлением главы администрации (губернатор) Краснодарского края от 24.01.2020 № 35 «О внесении изменений в постановление Главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27 ноября 2008 г. № 1218 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников образовательных организаций и государственных учреждений образования Краснодарского края»;

✓ постановлением главы администрации (губернатор) Краснодарского края от 12.07.2021 № 408 «О внесении изменений в постановление Главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27 ноября 2008 г. № 1218 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников образовательных организаций и государственных учреждений образования Краснодарского края»;

✓ постановлением главы администрации (губернатор) Краснодарского края от 19.08.2022 г. № 582 «О ежегодной денежной выплаты к началу учебного года педагогическим работникам государственных образовательных организаций Краснодарского края и утверждении порядка ее представления»;

✓ постановлением Главы города Сочи от 23.12.2008 № 1280 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных учреждений города Сочи»;

✓ постановлением администрации города Сочи от 14.06.2011 г. № 1113 «О внесении изменений в постановление Главы города Сочи от 23.12.2008 № 1280 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных учреждений города Сочи»;

✓ постановлением Главы города Сочи от 20.09.2013 года № 2174 «О внесении изменений в Постановление Главы города Сочи от 23.12.2008 № 1280 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных учреждений города Сочи»;

✓ постановление администрации города Сочи от 16.11.2017 года № 1972 «Об индексации базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы работников муниципальных учреждений города-курорта Сочи, перешедших на отраслевые системы оплаты труда»

✓ постановлением администрации города Сочи от 16.11.2017 года № 1973 «О повышении базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы работников муниципальных учреждений города-курорта Сочи, перешедших на отраслевые системы оплаты труда»;

✓ постановлением администрации города Сочи от 17.02.2020 года № 166 «Об индексации базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы работников муниципальных учреждений города-курорта Сочи, перешедших на отраслевые системы оплаты труда».

✓ постановлением администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края № 50 от 22.01.2021 «Об утверждении положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края»

✓ постановлением администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края № 3145 от 22.12.2021 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края от 22 января 2021 года № 50 «Об утверждении положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края»

✓ постановлением администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края от 6 июня 2022 года № 1657 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края от 22 января 2021 года № 50 «Об утверждении положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края»

✓ постановлением администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края от 28 июля 2023 года № 2206 «О внесении изменений в постановление администрации

муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края от 22 января 2021 года № 50 «Об утверждении положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края».

РАЗДЕЛ I

Распределение фонда оплаты труда Учреждения

1. Фонд оплаты труда Учреждения состоит из:

- фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс

- фонда оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом (педагогические работники, не имеющие учебной нагрузки).

2. Руководитель Учреждения формирует и утверждает штатное расписание в пределах фонда оплаты труда.

3. Фонд оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, состоит из:

- базовой части;
- стимулирующей части;
- выплат компенсационного характера.

3.1. В базовую часть фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, включаются виды аудиторной (проведение уроков) и неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя.

Доля расходов на установление доплат за дополнительные виды работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя устанавливается приказом директора Учреждения с учётом мнения профсоюзного комитета.

3.2. Доля расходов на установление стимулирующих выплат устанавливается приказом директора Учреждения и с учётом мнения профсоюзного комитета.

3.3. Доля расходов на установление выплат компенсационного характера устанавливается приказом директора Учреждения с учётом мнения профсоюзного комитета.

4. Фонд оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом, состоит из:

- базовой части;
- стимулирующей части;
- выплат компенсационного характера.

4.1. Порядок и условия установления выплат стимулирующего и компенсационного характера устанавливается приказом директора Учреждения

по согласованию с Управляющим советом и с учётом мнения профсоюзного комитета.

4.2. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда МОУ по видам экономической деятельности "Образование" не может превышать 40%.

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

Экономия фонда оплаты труда, образовавшаяся в связи с оплатой дней временной нетрудоспособности за счет средств фонда социального страхования и по другим причинам, связанным с отсутствием работника, направляется на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения.

РАЗДЕЛ II

Порядок исчисления окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников

1. Оклад (должностной оклад), ставка заработной платы педагогических работников определяется путем умножения ставок заработной платы, на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю, за исключением категорий работников, оплата труда которых производится согласно разделу IV настоящего положения.

2. По профессиональным квалификационным группам педагогических работников базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы составляют:

Перечень групп должностей	Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы, рублей
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе "Должности педагогических работников"	8068

3. В таком же порядке исчисляется оклад (должностной оклад), ставка заработной платы:

- педагогических работников за работу в другом образовательном учреждении (одном или нескольких), осуществляемую на условиях совместительства;

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

3. Установленные педагогическим работникам при тарификации оклад (должностной оклад), ставка заработной платы выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

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

5. При невыполнении по не зависящим от педагогического работника причинам объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, уменьшение оклада (должностного оклада), ставки заработной платы не производится.

6. В оклад (должностной оклад), ставку заработной платы педагогических работников, определенных постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» и руководителя структурного подразделения, если его деятельность связана с руководством образовательным (воспитательным) процессом, включается ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 115 рублей.

7. Применение повышающих коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к базовому окладу (базовому должностному окладу), базовой ставке заработной платы, установленным по профессиональным квалификационным группам, и размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями образует новый оклад, подлежащий округлению до целого рубля в сторону увеличения.

РАЗДЕЛ III

Установление и выплата доплат за неаудиторную занятость (работу) и внеурочную деятельность педагогических работников, осуществляющих учебный процесс

1. В Учреждении устанавливаются следующие виды доплат за неаудиторную занятость (работу) и внеурочную деятельность педагогических работников, осуществляющих учебный процесс

№	Виды работ	Размер доплат	
		В абсолютных величинах	В процентах к окладу (должностному окладу) или ставке заработной платы
1	За проверку тетрадей: -по начальной школе, математике -русскому языку и литературе -иностранному языку и родному языку(литературе)		20% 20% 10%

2	За проверку тетрадей: по физике, химии, биологии, географии, истории и обществознанию, информатике		5 %
3	За руководство методическими и предметными комиссиями, объединениями	300-2000	
4	За осуществление предпрофильной подготовки	300-10000	
5	За подготовку учащихся к конкурсам, смотрам, соревнованиям, олимпиадам	300-10000	
6	За работу с одаренными детьми	300-10000	
7	За работу с родительской общественностью	300-10000	
8	За ведение документов по питанию	300-10000	
9	За ведение протоколов педагогического совета	300-5000	
10	Изготовление дидактического материала и инструктивно-методических пособий	300-10000	
11	Консультации и дополнительные занятия с обучающимися, в том числе работа с отстающими и одаренными детьми	300-10000	
12	За работу общественного инспектора по охране прав детства	300-10000	
13	Работа с молодыми специалистами (наставничество)	300-10000	
14	За ведение и обновление школьного сайта	300-10000	
15	За организацию работы по обеспечению бесперебойного функционирования системы контентной фильтрации	300-10000	
16	За осуществление контроля по применению лицензионного программного обеспечения	300-10000	
17	За организацию воспитательной работы по борьбе с наркоманией	300-10000	
18	За работу по сохранению и укреплению физического и психического здоровья обучающихся (динамическая пауза по физкультуре)	300-10000	
19	За подготовку к демонстрационному и лабораторному эксперименту	300-10000	
20	За модернизацию и повышение имиджа школы	300-10000	
21	За выполнение функций руководителя	300-10000	

	школьного музея		
22	Инструктор по туризму	300-10000	
23	За подготовку к итоговой аттестации в форме ОГЭ	300-10000	
24	За подготовку к итоговой аттестации в форме ЕГЭ	300-10000	
25	Специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов	300-10000	

*Установление доплат за неаудиторную занятость (работу) производится приказом директора и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

2. Расчет доплаты за ведение внеурочной деятельности педагогическим работникам, занятых в 1-11 классах, производится исходя из количества учебных часов и нормы учебных часов на оклад (должностной оклад), ставку заработной платы учителя, квалификационной категории, 25% за работу в сельской местности.

3. Из стимулирующей части фонда оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом устанавливается ежемесячная доплата за организацию работы по профилактике наркомании среди учащихся за ставку заработной платы при условии выполнения нормы рабочего времени в размере:

2000 рублей – заместителю директора по воспитательной (учебно-воспитательной) работе, учителям физической культуры;

1000 рублей – педагогу-психологу и социальному педагогу.

Расчет доплаты производится пропорционально учебной нагрузке и отработанному времени.

4. В Учреждении устанавливается выплата педагогическим работникам 25% за работу в сельской местности к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

РАЗДЕЛ IV

Расчёт заработной платы руководителя, заместителей руководителя Учреждения

1. Заработная плата руководителя, заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2. Должностной оклад руководителя определяется трудовым договором, устанавливается отраслевым органом администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, в ведении которого находится муниципальное учреждение, в кратном отношении к средней заработной плате работников, возглавляемого им Учреждения и составляет до 5 размеров указанной средней заработной платы.

3. Должностной оклад руководителя увеличивается в сроки и пропорционально размеру повышения окладов (должностных окладов) ставок заработной платы и выплат стимулирующего характера работников, основного персонала Учреждения. При увеличении должностного оклада руководителя его размер подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, в целях реализации которых создано Учреждение.

4. Должностные оклады заместителей руководителя учреждения устанавливаются в размере на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя этого Учреждения.

Должностные оклады руководителя Учреждения, заместителей директора подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

РАЗДЕЛ V

Порядок и условия оплаты труда учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала и педагогического персонала, не связанного с учебным процессом

1. Базовая часть фонда оплаты труда учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом (педагогические работники, не имеющие учебной нагрузки), включает оклады (должностные оклады), ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам с учётом повышающих коэффициентов.

В Учреждении устанавливаются следующие размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и повышающих коэффициентов к должностным окладам по профессиональным квалификационным группам:

п/п	Профессиональная группа/квалификационный уровень	Рекомендуемый повышающий коэффициент
	2	3
	Общепрофессиональные должности служащих первого уровня	
1	1 квалификационный уровень: архивариус; дежурный (по общежитию и другое); делопроизводитель; секретарь-машинистка; секретарь	0,00
	Общепрофессиональные должности служащих второго уровня	
1	1 квалификационный уровень: инспектор по кадрам; лаборант; секретарь руководителя; техник (всех наименований)	0,00

2	2 квалификационный уровень: заведующий канцелярией; заведующий складом; заведующий хозяйством	0,04
3	3 квалификационный уровень: заведующий производством (шеф-повар)	0,15
4	4 квалификационный уровень: механик (гаража)	0,17
Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня		
<p>Действие изменений, внесенных в п. 3.1 Постановлением администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края от 14.12.2022 N 4175, распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2022.</p>		
1	1 квалификационный уровень: бухгалтер; инженер (всех наименований, кроме главного); программист; специалист; специалист по кадрам; специалист в сфере закупок; специалист по охране труда; электроник; экономист (всех наименований); юрисконсульт, системный администратор информационно-коммуникационных систем	0,00
(в ред. Постановления администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края от 14.12.2022 N 4175)		
2	4 квалификационный уровень: должности служащих I квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	0,2
Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня		
1	2 квалификационный уровень: главный <2> (диспетчер, инженер, механик, экономист, энергетик, технолог)	0,1
Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
1	Ассистент (помощник) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ОВЗ; вожатый, помощник воспитателя; секретарь учебной части	0,00

	Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
1	1 квалификационный уровень: дежурный по режиму, младший воспитатель	0,00
2	2 квалификационный уровень: диспетчер образовательного учреждения; старший дежурный по режиму	0,06
	Должности среднего медицинского и фармацевтического персонала, относящиеся к управлению по образованию и науке	
1	2 квалификационный уровень: медицинская сестра диетическая	0,12
2	3 квалификационный уровень: медицинская сестра	0,22
3	5 квалификационный уровень: старшая медицинская сестра	0,32
	Должности руководителей структурных подразделений	
1	1 квалификационный уровень: заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей <1>	0,00
2	2 квалификационный уровень: заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	0,05
	Должности педагогических работников	
1	1 квалификационный уровень: инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	0,00
2	2 квалификационный уровень: инструктор-методист; концертмейстер; педагог	0,08

	дополнительного образования; педагог-организатор, социальный педагог, тренер-преподаватель	
<p>Действие изменений, внесенных в п. 9.3 Постановлением администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края от 14.12.2022 N 4175, распространяется на правоотношения, возникшие с 01.09.2022.</p>		
3	<p>3 квалификационный уровень: воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель; советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями</p> <p>(в ред. Постановления администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края от 14.12.2022 N 4175)</p>	0,09
4	<p>4 квалификационный уровень: преподаватель; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед; педагог-библиотекарь</p>	0,10

Применение коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, установленным по профессиональной квалификационной группе, образует новый оклад.

2. Базовые оклады профессий рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих и составляют:

Квалификационный разряд работ	Минимальный размер оклада, рублей
1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5360
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5453
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5544
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-	5637

квалификационным справочником работ и профессий рабочих	
5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5731
6 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5913
7 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6100
8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6284

РАЗДЕЛ VI

Порядок и условия установления выплат компенсационного характера работникам

1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

- за совмещение профессий (должностей);
- за расширение зон обслуживания;
- за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за работу на тяжелых (особо тяжелых) работах, работах с вредными (особо вредными) и (или) опасными (особо опасными) условиями труда;
- за сверхурочную работу;
- специалистам за работу в сельской местности;
- за специфику работы педагогическим и другим работникам;
- за работу в ночное время.

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

3. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

не менее одинарной часовой части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

6. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

7. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда в размере до 12% от ставки заработной платы – устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

8. Специалистам за работу в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности, к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается выплата в размере 25%

9. Выплаты за специфику работы педагогическим и другим работникам к окладу (должностному окладу) ставке заработной платы:

№ п/п	Критерии	Размер выплат
1	За работу в специальных (коррекционных) классах, группах для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья	15 – 20 %
2*	За работу в классах (группах), в которые зачислены обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, проходящие обучение по адаптированной образовательной программе	до 20 %
3	За индивидуальное обучение на дому (на основании медицинского заключения) детей, имеющих ограниченные	20 %

	возможности здоровья	
4	За индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц для взрослых	20 %
5	Педагогическим работникам лицеев, гимназий, осуществляющим углубленную подготовку по определённому направлению	15 %
6	Работникам групп для детей-инвалидов с тяжелыми нарушениями центральной нервной системы муниципальных образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования	30 %

* Выплата за специфику (пункт 2 таблицы), при работе в классах (группах), в которые зачислены обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, проходящие обучение по адаптированной образовательной программе, рассчитывается по формуле:

СУММА = ОКЛАД УЧИТЕЛЯ / НОРМА ЧАСОВ * ЧАСЫ ПО ТАРИФИКАЦИИ * 20%

СУММА – выплата педагогическим работникам

ОКЛАД УЧИТЕЛЯ -8990

НОРМА ЧАСОВ – 18

ЧАСЫ ПО ТАРИФИКАЦИИ – количество часов педагога по определенному предмету в классе, в который зачислены обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, проходящие обучение по адаптированной образовательной программе.

При выполнении объема работ менее нормы рабочего времени, расчет выплаты производится пропорционально рабочей (учебной) нагрузке и (или) отработанному времени.

Лицам, работающим по совместительству, путем совмещения профессий (должностей), а также исполняющим обязанности временно отсутствующих педагогических работников расчет выплат производится пропорционально отработанному времени по совместительству, при совмещении профессий (должностей), исполнении обязанностей временно отсутствующего педагогического работника.

10. За индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья или инвалидность в размере 20 % от оклада

11. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра.

Минимальные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

12. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу без

учета применения повышающих коэффициентов к окладу (за исключением коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням) и стимулирующих выплат, пропорционально установленной нагрузке.

РАЗДЕЛ VII

Гарантии по оплате труда

1. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату работников Учреждения.

2. При установлении учебной нагрузки педагогическим работникам, осуществляющим учебный процесс, больше или меньше нормы часов, чем предусмотрено приказом Минобрнауки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»; с изменениями, внесенными: приказом Минобрнауки России от 29 июня 2016 года № 755; приказом Минпросвещения России от 13 мая 2019 года № 234; педагогических работников образовательных учреждений», требуется письменное согласие работника.

3. Выплаты стимулирующего характера, премии, осуществляется за счет стимулирующей части фонда оплаты труда соответствующей группы работников.

4. Экономия фонда оплаты труда, образовавшаяся в связи с оплатой дней временной нетрудоспособности за счет средств фонда социального страхования и по другим причинам, связанным с отсутствием сотрудника, направляется на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения.

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

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

6. Оплата труда работников Учреждения производится на основании трудовых договоров между руководителем общеобразовательного учреждения и работниками.

7. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного на федеральном уровне минимального размера труда.

8. Оплата труда работников Учреждения, занятых по совместительству производится пропорционально отработанному времени.

9. Оплата труда руководителя Учреждения производится на основании трудового договора с учредителем общеобразовательного учреждения.

10. Заработная плата работникам Учреждения выплачивается не реже чем каждые полмесяца, при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпускных производится не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

Заработная плата выплачивается 15 и 30 числа каждого месяца перечислением на указанный работником счёт в банке (пластиковую карту или сберегательную книжку).

11. Расчетные листы бухгалтерия Учреждения выдает работникам персонально при выдаче заработной платы за вторую половину месяца. В расчетных листах указывается информация о составной части заработной платы работника, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей сумме, подлежащей к выдаче.

12. Учреждение производит индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и муниципальными нормативно-правовыми актами города Сочи.

13. Форма расчетного листа:

Расчетный листок

Сотрудник:				Подразделение:			
Табельный номер:				Должность:			
Система оплаты:				Оклад:			
Стандартные вычеты за месяц:							
Облагаемая база по ставке 13 % :							
Вид	Дни	Часы	Период	Сумма	Вид	Период	Сумма
1. Начислено					2. Удержано		
Всего начислено				Всего удержано			
Долг за предприятием на начало месяца				Долг за предприятием на конец месяца			

13.1. Виды начислений применяемые в расчетном листе:

Библиотечный фонд и фонд учебной литературы

Губернаторская выплата

Доплата до МРОТ

Доплата за временной замещение должности

Доплата за выслугу

Доплата за звание

Доплата за категорию

Доплата за сельскую местность

Доплата за совмещение должностей
Доплата за совмещение профессий
Доплата за специфику
Доплата за увеличение объема выполняемых работ
Доплата молодому специалисту
Доплата персональная
За ведение спортивно массовой работы
За работу не входящую в круг должностных обязанностей
За высокую координацию работы учителей
За дистанционное обучение
За интенсивность и переуплотненный режим работы
За исполнительскую дисциплину в введении школьной документации
За использование информационных и коммуникационных технологий
За качественное ведение документации
За качественное и своевременное оформление документов по поставкам оборудования
За качественное и своевременное предоставление отчетности
За качество и оперативность работы
За качественную уборку помещений
За модернизацию
За напряженную и творческую работу
За обеспечение требований пожарной безопасности
За оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок
За организацию мероприятий повышающих авторитет и имидж школы
За организацию интересного досуга учащихся
За организацию познавательного досуга учащихся
За организацию горячего питания
За организацию работы школьного сайта
За осуществление индивидуального подхода к ученику
За патриотическое и нравственное воспитание учащихся
За подготовку и анализ КДР
За подготовку и проведение внеклассных мероприятий
За подготовку лабораторных занятий
За подготовку олимпиад, конкурсов и т.д.
За предпрофильную подготовку
За работу на сайте КПМО
За работу по воинскому учет учащихся
За расширенный объем работы
За сложность и напряженность в работе
За творческую и напряженную работу
За участие в методической работе
За участие в текущем ремонте
Замещение часы
Инструктор по охране прав детства
Классное руководство

Компенсация отпуска
Курсы
Курсы ФГОС
Материальная помощь
Оклад
Оплата б.листа
Оплата ЕГЭ
Отличник народного просвещения
Отпуск
Подвоз
Подготовка протоколов ПС
Пособие до 1,5 лет
Почетный работник
Председатель ПК
Проверка тетрадей
Прочие стимулирующие
Профилактика наркомании
Руководство МО

РАЗДЕЛ VIII

Материальная помощь

1. Из фонда оплаты труда работникам учреждения может быть оказана материальная помощь.

2. Материальная помощь работнику общеобразовательного учреждения может оказываться в случае торжественного события в личной жизни или общественной деятельности работника (свадьба, рождение ребенка, юбилей и т.д.), а также в случае экстренных ситуаций (материальный ущерб от стихийных бедствий, тяжелая болезнь, тяжелая травма, смерть близкого человека и др.) в личной жизни работника.

3. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

РАЗДЕЛ IX

Штатное расписание

1. Штатное расписание Учреждения формируется и утверждается руководителем учреждения в пределах выделенного фонда оплаты труда и согласовывается с органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя в отношении муниципального учреждения.

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

3. Штатное расписание по видам персонала составляется по всем структурным подразделениям в соответствии с уставом учреждения.

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

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

Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются в соответствии с нормами трудового законодательства Российской Федерации и других законодательных и нормативных актов в области трудового права.

Данное Положение рассмотрено на заседании трудового коллектива Протокол № 5 от «20» декабря 2023 г.

Приложение № 5

к коллективному договору
Муниципального общеобразовательного бюджетного
учреждения средней общеобразовательной школы № 90
города Сочи имени Героя Советского Союза А.А. Ачмизова

Согласовано

Председатель профсоюзной
организации МОБУ СОШ № 90

Ф.Р.Гвашева

«20» декабря 2023 г.

Утверждаю

Директор МОБУ СОШ № 90

М.А. Алиева

«20» декабря 2023 г.

Перечень должностей педагогических работников, по которым при оплате труда учитывается имеющаяся квалификационная категория за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием (в том числе по совместительству), по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы (деятельности)

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1*
1	2
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 с профилем работы по основной должности), педагог –библиотекарь.
Старший воспитатель; воспитатель.	Воспитатель; старший воспитатель.
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности.	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности).

Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре и другим дисциплинам, соответствующим разделам курса основ безопасности жизнедеятельности).	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности.
Руководитель физического воспитания.	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре.
Мастер производственного обучения.	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления работы с профилем работы по основной должности).
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления работы с профилем работы мастера производственного обучения).	Мастер производственного обучения.
Учитель-дефектолог, учитель логопед.	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности).
Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в

школ по видам искусства); концертмейстер.	области искусства).
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель.	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре.
Преподаватель образовательного учреждения начального или среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу начального или среднего профессионального образования	Учитель того же предмета (дисциплины) общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу
Учитель общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу	Преподаватель того же предмета (дисциплины) образовательного учреждения начального или среднего профессионального образования, структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу начального или среднего профессионального образования

Приложение № 6
к коллективному договору
Муниципального общеобразовательного бюджетного
учреждения средней общеобразовательной школы № 90
города Сочи имени Героя Советского Союза А.А. Ачмизова

Согласовано
Председатель профсоюзной
организации МОБУ СОШ № 90

Ф.Р.Гвашева
«20» декабря 2023 г.

Утверждаю
Директор МОБУ СОШ № 90

М.А. Алиева
« 20 » декабря 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда
муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения средней
общеобразовательной школы № 90 города Сочи
имени Героя Советского Союза А.А. Ачмизова

1. Общие положения

Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения средней общеобразовательной школы № 90 города Сочи имени Героя Советского Союза А.А. Ачмизова (далее – школа, Учреждение) разработано в соответствии с:

- ✓ Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- ✓ Законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ✓ Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ (ред. от 14.07.2022) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- ✓ Федеральным законом от 27.12.2019 № 463-ФЗ "О внесении изменений в статью 1 Федерального закона "О минимальном размере оплаты труда" с изменениями на 01 июня 2022 года;
- ✓ Законом Краснодарского края от 3 марта 2010 года N 1911-КЗ "О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края государственными полномочиями в области образования"
- ✓ Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 года N 225 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций", и руководителя структурного подразделения, если его деятельность связана с руководством образовательным (воспитательным) процессом, включается ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и

периодическими изданиями в размере 115 рублей. (в ред. Постановления администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края от 14.12.2022 N 4175)

✓ приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 N 1897 (ред. от 11.12.2020) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;

✓ приказом Минобрнауки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»; с изменениями, внесенными: приказом Минобрнауки России от 29 июня 2016 года № 755; приказом Минпросвещения России от 13 мая 2019 года № 234;

✓ постановлением Главы муниципального образования город Краснодар 16.10.2007 № 955 «Об установлении доплат за организацию воспитательной работы отдельным категориям педагогических работников»;

✓ приказа департамента образования и науки Краснодарского края от 05.03.2011 г. № 767/1 «О введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования в общеобразовательных учреждениях Краснодарского края в 2011 году»;

✓ постановлением главы администрации (губернатор) Краснодарского края от 24.01.2020 № 35 «О внесении изменений в постановление Главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27 ноября 2008 г. № 1218 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников образовательных организаций и государственных учреждений образования Краснодарского края»;

✓ постановлением главы администрации (губернатор) Краснодарского края от 12.07.2021 № 408 «О внесении изменений в постановление Главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27 ноября 2008 г. № 1218 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников образовательных организаций и государственных учреждений образования Краснодарского края»;

✓ постановлением главы администрации (губернатор) Краснодарского края от 19.08.2022 г. № 582 «О ежегодной денежной выплаты к началу учебного года педагогическим работникам государственных образовательных организаций Краснодарского края и утверждении порядка ее представления»;

✓ постановлением Главы города Сочи от 23.12.2008 № 1280 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных учреждений города Сочи»;

✓ постановлением администрации города Сочи от 14.06.2011 г. № 1113 «О внесении изменений в постановление Главы города Сочи от 23.12.2008 № 1280 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных учреждений города Сочи»;

✓ постановлением Главы города Сочи от 20.09.2013 года №2174 «О внесении изменений в Постановление Главы города Сочи от 23.12.2008 № 1280

«О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных учреждений города Сочи»;

✓ постановление администрации города Сочи от 16.11.2017 года № 1972 «Об индексации базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы работников муниципальных учреждений города-курорта Сочи, перешедших на отраслевые системы оплаты труда»

✓ постановлением администрации города Сочи от 16.11.2017 года № 1973 «О повышении базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы работников муниципальных учреждений города-курорта Сочи, перешедших на отраслевые системы оплаты труда»;

✓ постановлением администрации города Сочи от 17.02.2020 № 166 «Об индексации базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы работников муниципальных учреждений города-курорта Сочи, перешедших на отраслевые системы оплаты труда».

✓ постановлением администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края № 50 от 22.01.2021 «Об утверждении положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края»

✓ постановлением администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края № 3145 от 22.12.2021 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края от 22 января 2021 года № 50 «Об утверждении положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края»

✓ постановлением администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края от 6 июня 2022 года № 1657 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края от 22 января 2021 года № 50 «Об утверждении положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края».

РАЗДЕЛ I

Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

1. Выплаты стимулирующего характера предназначаются для усиления материальной заинтересованности персонала муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения средней общеобразовательной школы № 90 города Сочи имени Героя Советского Союза А.А. Ачмизова (далее – Учреждение) в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы, снижении текучести кадров и направлена на повышение индивидуализации материального вознаграждения каждого из работников, индивидуальных результатов и коллективных достижений, способствующих повышению эффективности деятельности Учреждения по реализации уставных целей.

2. Выплаты стимулирующего характера производятся за счёт и в пределах стимулирующей части фонда оплаты и размерами не ограничиваются.

3. В Учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию;
- персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;
- повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за ученую степень, почетное звание;
- выплата педагогическим работникам муниципальных дошкольных образовательных и общеобразовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования;
- стимулирующая надбавка за интенсивность и эффективность работы;
- стимулирующая надбавка за выслугу лет;
- премии
- иные выплаты.

4. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на повышающий коэффициент.

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

6. Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года, за исключением повышающих коэффициентов за квалификационную категорию.

7. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы может быть установлен работнику с учётом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента до 3,0 (включительно).

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

Устанавливается выплата в размере:

- 0,075 - за ученую степень кандидата наук или за почетное звание, название которых начинается со слов "Заслуженный...", "Народный...", "Почетный...", «Отличник...»; почетная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации.
- 0,15 - за ученую степень доктора наук,

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

9. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности. Размеры повышающего коэффициента:

0,15 - при наличии высшей квалификационной категории;

0,10 - при наличии первой квалификационной категории.

Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются на период установления квалификационной категории. (пп. 3.1.1 в ред. Постановления администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края от 22.12.2021 N 3145).

10. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается работникам Учреждения в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования:

при выслуге лет от 1 до 5 лет - 3%;

при выслуге лет от 5 до 10 лет - 5%;

при выслуге лет от 10 лет - 7%.

Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается работникам Учреждения к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

11. В целях сохранения кадрового потенциала и стабильности работы Учреждения:

- Установить выплату стимулирующего характера отдельным категориям работников (помощник воспитателя) в размере 1000 рублей за сохранение кадрового потенциала. Выплата производится исходя из фактически отработанного работником времени в календарном месяце по

основному месту работы и основной должности. При занятии штатной должности в полном объеме (не менее одной ставки) выплаты категориям работников учреждения устанавливаются из расчета 1000 рублей в месяц; при занятии штатной должности не в полном объеме или в случае если месяц, за который производится выплата, отработан не полностью, выплата осуществляется пропорционально отработанному времени.

- Установить выплату стимулирующего характера отдельным категориям работников, не вошедших в перечень, утвержденный Приказом Департамента образования и науки Краснодарского края от 30.01.2012 г. № 299: заведующему хозяйством, делопроизводителю, тьютору. Выплата производится исходя из фактически отработанного работником времени в календарном месяце по основному месту работы и основной должности. При занятии штатной должности в полном объеме (не менее одной ставки) выплаты отдельным категориям работников учреждения устанавливаются из расчета 3000 рублей в месяц; при занятии штатной должности не в полном объеме или в случае если месяц, за который производится выплата, отработан не полностью, выплата осуществляется пропорционально отработанному времени.

12. Критерии и показатели для установления стимулирующей надбавки за интенсивность и эффективность работы:

Наименование должности	Виды выплат	Размер выплат
1	2	3
Педагогический персонал, осуществляющий учебный процесс (школа)	За высокие индивидуальные достижения обучающихся.	300-10000
	За разработку и внедрение новых эффективных образовательных программ, методик, форм обучения, издание авторской учебно-методической литературы, наглядных пособий и др.	300-10000
	За осуществление научно-методического или практического проекта.	300-10000
	За высокие академические и творческие достижения.	300-10000
	За высокую культуру работы с родителями.	300-10000
	За организацию интересного, познавательного досуга учащихся.	300-10000
	За достижение учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения.	300-10000
	За подготовку победителей и призёров олимпиад,	300-10000

	конкурсов, конференций различного уровня	
	За участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработку и внедрение авторских программ, выполнение программ углублённого и расширенного изучения предметов.	300-10000
	За применение на уроках наглядных материалов, информационных технологий.	300-10000
	За использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий.	300-10000
	За организацию и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (тематические классные часы о здоровом образе жизни, дни здоровья, туристические походы и т.п.).	300-10000
	За участие педагога в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях).	300-10000
	За инициирование и реализация проектов по тематическому оформлению помещений школы (кабинетов, специальных помещений, уличных площадок)	300-10000
	За исполнение особых поручений руководства по подготовке дополнительных документов	300-10000
	За участие педагога в профессиональных конкурсах	1000-25000
	За организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности.	300-10000
	За снижение частоты обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций.	300-10000
	За участие в работе психолого-медико-педагогической комиссии	300-10000
	За образцовое содержание кабинета.	300-10000
	За высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовки отчётов, ведения личных дел, организация экзаменов в форме ОГЭ и ЕГЭ).	300-10000

	За качественное заполнение электронного журнала	300-10000
	За внедрение инновационных технологий в педагогический процесс, использование информационно-коммуникативных технологий: - занятия с использованием интерактивных и мультимедийных средств обучения, компьютерных программ, видео и аудиоаппаратуры; - наличие методических разработок, конспектов, отзывов	300-10000
	За организацию внеурочной занятости обучающихся (трудоустройства)	300-10000
	За оформление тематических выставок	300-10000
	За развитие материально-технической и дидактической базы кабинетов.	300-10000
	За напряжённую и творческую работу	300-10000
	За участие педагога в работе экспертных групп.	300-10000
	За работу в школьной типографии, киностудии, студии дизайна	300-10000
	За сопровождение школьных автобусов при доставке обучающихся к месту учебы и обратно по остановкам	300-10000
	За качественную организацию питания учащихся, увеличение количества учащихся, охваченных горячим питанием.	300-10000
Педагогический персонал (сад) (воспитатели, музыкальный работник, инструктор по физической культуре, педагог, психолог, учитель-логопед, социальный	За участие в методической и научно-исследовательской работе	300-10000
	За внедрение инновационных технологий в педагогический процесс, использование информационно-коммуникативных технологий: - новые формы проведения развлечений, утренников; - занятия с использованием интерактивных и мультимедийных средств обучения, компьютерных программ, видео и аудиоаппаратуры; - наличие методических разработок, конспектов, отзывов	300-10000

педагог и т.д.)	За реализацию дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты воспитанников, социальные проекты)	300-10000
	За отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей	300-10000
	За проведение мероприятий, способствующих воспитанию толерантного отношения детей и взрослых к людям с ОВЗ, людям-инвалидам	300-10000
	За проведение мероприятий, способствующих взаимодействию с родителями воспитанников	300-10000
	За формирование комфортной, многофункциональной, развивающей, предметно-пространственной среды	300-10000
	За выступление на семинарах ДО, круглых столах, участие в выставках педагогического мастерства, представление своего опыта работы	300-10000
	За участие в субботниках	300-10000
	За применение ИКТ в воспитательно-образовательном процессе (умение пользоваться ПК, интернет-ресурсами, создание презентаций, работа с мультимедийной доской, интернет портфолио педагога и воспитанника)	300-10000
	За использование современных педагогических технологий в образовательном процессе	300-10000
Педагогически й персонал, не связанный с учебным Процессом (пед.работники , не имеющие учебной нагрузки педагоги доп.образовани я, педагог- организатор, учитель- логопед, социальный	За достижение учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения	300-10000
	За подготовку призеров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня	300-10000
	За подготовку и проведение внеклассных мероприятий	300-10000
	За участие педагога в методической работе (конференциях, семинарах, методсоветах, методических объединениях, педсоветах, профессиональных конкурсах и т.д.)	300-10000
	За использование современных педагогических технологий в образовательном процессе	300-10000
	За организацию и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся	300-10000

педагог, педагог-психолог, преподаватель организатор основ безопасности жизнедеятельности, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественным и объединениями и т.д)	(тематические классные часы о здоровом образе жизни, дни здоровья, туристические походы и т.п.)	
	За проведение мероприятий по профилактике вредных привычек	300-10000
	За формирование комфортной, многофункциональной, развивающей, предметно-пространственной среды	300-10000
	За организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности	300-10000
	За работу в школьной типографии, киностудии, студии дизайна	300-10000
	За снижение количества учащихся, стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних	300-10000
	За консультирование педагогических работников по вопросам коррекционной педагогики с представлением итогового документа и (или) мероприятия	300-10000
	За организацию деятельности педагогических команд по формированию у обучающихся способности преодолевать учебные и коммуникативные затруднения с представлением итогового документа и (или) мероприятия	300-10000
	За организацию функционирования уголков психологической разгрузки и саморегуляции, сенсорные элементы с использованием школьного пространства (например: библиотека, рекреационные зоны, отдельные кабинеты)	300-10000
	За организацию и проведение социальным педагогом мероприятий с педагогическими работниками	300-10000
	За наличие различных форм взаимодействия (проектная деятельность, экскурсии, клубы и т.д.) с привлечением социальных партнеров (в роли социальных партнеров могут выступать и родители)	300-10000
	За исполнение планов совместной деятельности с ПДН, КДН	300-10000
	За организация внеурочной занятости обучающихся (трудоустройства)	300-10000
	За создание социальных роликов, презентаций, фильмов, и так далее для публичных просмотров	300-10000
За организацию выставок, работ обучающихся, в	300-10000	

	том числе и виртуальных	
	За системную работу с родительской общественностью по организации профориентационной деятельности обучающихся(в том числе экскурсии, беседы и так далее)	300-10000
	За инициирование и реализация проектов по тематическому оформлению помещений школы (кабинетов, специальных помещений, уличных площадок)	300-10000
	За исполнение особых поручений руководства по подготовке дополнительных документов	300-10000
	За организацию организация предпрофильного и профильного обучения	300-10000
	За сопровождение школьных автобусов при доставке обучающихся к месту учебы и обратно по остановкам	300-10000
	За напряжённую и творческую работу	300-10000
Заместители директора по учебно-воспитательной, учебно-методической, воспитательной работе,	За организацию организация предпрофильного и профильного обучения	300-10000
	За координацию и ведение базы: «Е-услуги» и АИС Сетевой город»	300-10000
	За координацию и ведение базы: «Навигатор»	300-10000
	За обеспечение своевременного выполнения текущего и перспективного планирования школы	300-10000
	За высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся	300-10000
	За высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса	300-10000
	За сопровождение проектных команд педагогов	300-10000
	За качественную организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.)	300-10000
	За участие команд педагогических работников в мероприятиях с целью развития социального капитала (семинары, открытые уроки, форумы, конференции и т.д.)	300-10000
	За высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы	300-10000
	За поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	300-10000
	За высокую координацию работы учителей,	300-10000

	других педагогических работников по выполнению учебных программ, планов, качественная разработка и исполнение необходимой учебно-методической документации	
	За организацию стабильного повышения профессионального мастерства педагогических работников, квалификационного уровня	300-10000
	За постоянное активное внедрение и использование современных образовательных технологий, в том числе информационно-коммуникационных, деятельности школы, в том числе в учебно-образовательном процессе (использование электронных программ, локальной сети для административно-хозяйственной деятельности, учебно-воспитательной деятельности, интегрированных уроков, создания электронных пособий)	300-10000
	За развитие договорных связей с учреждениями дополнительного образования, учреждениями системы профессионального образования, работодателями	300-10000
	За эффективную организацию различных форм получения образования обучающимися (экстернат, обучение на дому и т.д.)	300-10000
	За высокий уровень организации работы по недопущению пропусков уроков обучающимися без уважительной причины	300-10000
	За исполнение особых поручений руководства по подготовке дополнительных документов	300-10000
	За высокий уровень организации работы с обучающимися, состоящими на учете в КДНиЗП, ПДН, УВД, внутришкольном учете	300-10000
	За своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля	300-10000
	За высокий уровень методической работы	300-10000
	За участие в инновационной работе	300-10000
	За создание условий для осуществления образовательного процесса	300-10000
	За высокий уровень организации работы с родителями	300-10000
	За развитие творчества педагогов	300-10000

	За обеспечение роста квалификации педагогических работников	300-10000
	Эффективность управленческой деятельности	300-10000
	За сопровождение школьных автобусов при доставке обучающихся к месту учебы и обратно по остановкам	300-10000
	За создание системы работы с семьями, находящимися в трудной жизненной ситуации	300-10000
Заведующий структурным подразделением	Организация предпрофильного и профильного обучения	300-10000
	Обеспечение своевременного выполнения текущего и перспективного планирования	300-10000
	Качественная разработка и исполнение необходимой учебно-методической документации	300-10000
	Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса	300-10000
	Высокая координация работы учителей, других педагогических работников по выполнению учебных программ, планов,	300-10000
	Организация стабильного повышения профессионального мастерства педагогических работников, квалификационного уровня	300-10000
	За постоянное активное внедрение и использование современных образовательных технологий, в том числе информационно-коммуникационных, деятельности школы, в том числе в учебно-образовательном процессе (использование электронных программ, локальной сети для административно-хозяйственной деятельности, учебно-воспитательной деятельности, интегрированных уроков, создания электронных пособий)	300-10000
	За развитие договорных связей с учреждениями дополнительного образования, учреждениями системы профессионального образования, работодателями	300-10000
	За своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля	300-10000
	За высокий уровень методической работы	300-10000
	За исполнение особых поручений руководства по подготовке дополнительных документов	300-10000
	За участие в инновационной работе	300-10000

	За создание условий для осуществления образовательного процесса	300-10000
Заместитель директора по административно-хозяйственной работе, заведующий хозяйством	За качественную организацию по привлечению социальных партнеров к развитию материально-технической базы школы	300-10000
	За качественное обеспечение системы работы по охране труда и технике безопасности	300-10000
	За исполнение особых поручений руководства по подготовке дополнительных документов	300-10000
	За сопровождение школьных автобусов при доставке обучающихся к месту учебы и обратно по остановкам	300-10000
	За организацию взаимодействия с ЧОП	300-10000
	За содержание помещений учреждения прилегающей территории без замечаний	300-10000
	За оформление здания учреждения к праздничным датам	300-10000
	За оформление и озеленение школьной территории в летний период	300-10000
	За систематическое обследование имущества на соответствие требованиям санитарных норм и правил	300-10000
	За проведение анализа технического состояния здания с целью подготовки обоснованных предложений по проведению текущего и косметического ремонта	300-10000
	За организацию подвоза обучающихся	300-10000
	За проведение мероприятий в различных формах, направленных на повышение культуры труда обслуживающего персонала	300-10000
	За своевременность контроль соблюдения норм и правил ОТ всеми участниками образовательного процесса	300-10000
	За качественное и своевременное ведение документации и журналов по ОТ	300-10000
	За пропаганда знаний по ОТ и обучение работников и учащихся правилам ОТ	300-10000
	За обеспечения выполнения мероприятий по предписаниям контролирующих организаций	300-10000
За эффективность управленческой деятельности	300-10000	
За интенсивность и переуплотненный режим работы	300-10000	
Обслуживающий персонал	За проведение генеральных уборок	300-10000
	За содержание участка в соответствии с	300-10000

(уборщик производственных и служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, садовник и т.д.)	требованиями СанПиН, качественная уборка помещений	
	За оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	300-10000
	За быстрое устранение аварийных ситуаций	300-10000
	За повышенный объем работ в осенне-зимний – весенне-летний период	300-10000
	За инициативность, самостоятельность и ответственность при выполнении поставленных задач	300-10000
	За профилактические мероприятия на своем участке	300-10000
	За участие в подготовке и проведении общешкольных мероприятий образовательной организации	300-10000
	За участие в благоустройстве озеленении	300-10000
	За сохранение в исправном состоянии вверенного оборудования и инвентаря	300-10000
	За качественное и своевременное выполнение срочных заданий.	300-10000
	За высокий уровень соблюдения санитарно-гигиенических требований и правил личной гигиены, требований охраны труда.	300-10000
	За отсутствие замечаний со стороны проверяющих. Культура обслуживания	300-10000
	За участие в текущем ремонте в течение учебного года	300-10000
	За участие в ремонте школы в летний период	300-10000
	За качественную уборку помещений	300-10000
	За содержание мест складирования бытовых отходов в соответствии с требованиями СанПиН	300-10000
	За проведение работ по кронированию и обрезке зеленых насаждений	300-10000
	За сопровождение школьных автобусов при доставке обучающихся к месту учебы и обратно по остановкам	300-10000
За проведение регулярного мелкого ремонта школьной мебели, учебных и вспомогательных помещений	300-10000	
Секретарь, делопроизводитель, специалист по кадрам	За исполнительскую дисциплину в ведении школьной нормативно-правовой документации	300-10000
	За работу с архивом, пенсионным фондом, налоговой инспекцией	300-10000
	За осуществления контроля за ведением личных	300-10000

	дел обучающихся	
	За координацию и ведение базы: «Е-услуги» и АИС Сетевой город»	300-10000
	За организация приема посетителей , содействие оперативности рассмотрения просьб и предложений работников школы, родителей и учащихся	300-10000
	За разработку локальных актов учреждения по организации делопроизводства	300-10000
	За участие в разработке локальных актов учреждения по организации делопроизводства в составе рабочих (инициативных) групп	300-10000
	За исполнение особых поручений руководства по подготовке дополнительных документов	300-10000
	За оформление документации по платным дополнительным образовательным услугам	300-10000
	За ведение табеля учета рабочего времени	300-10000
	За обучение сотрудников учреждения правилам документирования и работы с документами, по кадровым вопросам и трудовому законодательству	300-10000
	За ведение базы по детям-инвалидам	300-10000
	За организацию и курацию питания в автоматизированной системе Аксиома	300-10000
	За сохранение в исправном состоянии вверенного оборудования и инвентаря	300-10000
	За качественное и своевременное выполнение срочных заданий.	300-10000
	За отсутствие предписаний надзорных органов по кадровому делопроизводству	300-10000
	За ведение отчетности по запросам организаций административной и социальной направленности (Центр занятости населения, методические службы УОН, администрации г. Сочи и т.д.)	300-10000
	За сопровождение школьных автобусов при доставке обучающихся к месту учебы и обратно по остановкам	300-10000
	За работу, не входящая в круг основных обязанностей	300-10000
	За качество и оперативность работы	300-10000
Библиотекарь	За работу с архивом	300-10000
	За работу не входящую в круг основных обязанностей	300-10000

	За оформление библиотеки в соответствии с календарем памятных и юбилейных дат	300-10000
	За использование школьного пространства (учебные кабинеты, рекреационные зоны) с целью формирования культуры чтения	300-10000
	За реализацию мероприятий, направленных на пополнение и обновление библиотечного фонда, в том числе с использованием городского обменного фонда учебников	300-10000
	За использование программных комплексов для обеспечения учета, систематизации библиотечных фондов и организации работы педагогических работников с этими фондами с представлением ежемесячных отчетов	300-10000
	За сопровождение школьных автобусов при доставке обучающихся к месту учебы и обратно по остановкам	300-10000
	За качество и оперативность работы	300-10000
Помощники воспитателя, младший воспитатель	За высокий уровень обеспечения выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда и техники безопасности, антитеррористической защищенности	300-10000
	За высокий уровень организации работы по обучению воспитанников культурно-гигиеническим навыкам и навыкам самообслуживания	300-10000
	За помощь воспитателю в подготовке к занятиям, в оформлении предметно-развивающей среды	300-10000
	За качественное и своевременное выполнение срочных заданий	300-10000
	За высокий уровень обеспечения сохранности оборудования, материалов и инвентаря	300-10000
	За высокий уровень соблюдения санитарно-гигиенических требований при организации образовательного процесса.	300-10000
	За отсутствие замечаний со стороны проверяющих. Культура обслуживания	300-10000
	За сопровождение школьных автобусов при доставке обучающихся к месту учебы и обратно по остановкам	300-10000
Тьютор	За создание условий для осуществления образовательного процесса	300-10000
	За высокий уровень организации работы с родителями	300-10000

	За сопровождение школьных автобусов при доставке обучающихся к месту учебы и обратно по остановкам	300-10000
	За высокий уровень методической работы	300-10000
Специалист в сфере закупок, экономист	За разработку новых программ, положений, экономических расчетов	300-10000
	За напряженность и срочность выполняемой работы	300-10000
	За интенсивность и переуплотненный режим работы	300-10000
	За своевременное и качественное предоставление отчетности	300-10000
	За совершенствование прогрессивных форм труда и управления плановой и учетной документации	300-10000
	За сопровождение школьных автобусов при доставке обучающихся к месту учебы и обратно по остановкам	300-10000

13. Показатели эффективности деятельности работников Учреждения Приложение № 1

Мониторинг и оценка результативной деятельности учителей школы (в дальнейшем Мониторинг и оценка) производится соответствующим предметным методическим объединением с последующим согласованием с администрацией Учреждения.

В системе Мониторинга и оценки учитываются результаты учебно-воспитательной работы, полученные в рамках внутришкольного, районного, городского, краевого, всероссийского и международного уровня, согласно представленным подтверждающим документам и составляется на учителя итоговый Оценочный лист, отражающий набранное количество баллов, за личной подписью работника.

После принятия решения по утверждению результатов Мониторинга и оценки работник при наличии особого мнения вправе в течение 2 дней подать заявление директору школы о несогласии с оценкой результативности его деятельности.

Заявление работника в течение двух дней рассматривается совместной комиссией по распределению стимулирующих выплат работникам Учреждения и по результатам проверки принимается решение. В случае установления в ходе проверки факта ошибочной оценки деятельности работника, выраженной в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

На основе проведенного Мониторинга и оценки производится подсчет баллов по всем показателям. Составляется общий Протокол мониторинга и оценки результативной деятельности учителей школы за подписями

руководителей соответствующих предметных методических объединений с последующим согласованием с директором школы.

Для определения стоимости одного балла месячный размер, отводимый на выплату стимулирующей части фонда оплаты труда, делится на общую сумму набранных баллов всех учителей школы. В результате получается стоимость (в рублях) одного балла.

Размер стимулирующих доплат каждого учителя определяется по формуле:

$$S = \frac{F}{\sum \text{баллов}}, \text{ где}$$

S- стоимость баллов;

F - объем средств, составляющих стимулирующую часть фонда оплаты за отчетный период;

\sum баллов – сумма итогового количества баллов по школе.

Размер поощрительной выплаты работникам школы определяется путем умножения итогового количества баллов, набранных работником, на стоимость балла:

, где

P – размер премии работника;

S – стоимость балла;

B – количество набранных работником баллов..

Корректировка стоимости 1 балла и размера стимулирующих доплат работникам производится при каждой тарификации на 1 сентября соответственно размеру стимулирующей части фонда оплаты труда школы и общего количества баллов, набранных учителями.

После составления, подписания и согласования Протокола издается приказ по Учреждению об установлении стимулирующих доплат для каждого учителя школы на период январь-август и сентябрь-декабрь, приказ согласовывается и заверяется подписью органа, обеспечивающего государственно – общественный характер управления Учреждением и профсоюзного комитета школы.

Выплаты утвержденных стимулирующих доплат учителям школы производятся ежемесячно.

Апелляция работников не принимаются и не рассматриваются с момента издания приказа об установлении конкретных размеров стимулирующих доплат.

14. Стимулирующие выплаты за интенсивность и эффективность работы устанавливаются за отчетный период (месяц, квартал, полугодие, год). Размер надбавки за интенсивность и эффективность работы может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу, по одному или нескольким основаниям. Рекомендуемый размер указанной надбавки максимальным значением не ограничен. Надбавка устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

15. Работодатель производит ежемесячную выплату из фонда стимулирующих выплат председателю профсоюзного комитета за организацию и проведение работы по защите социально-экономических интересов и прав работников, в размере 1500 (одна тысяча пятьсот) рублей.

РАЗДЕЛ II

Премирование

1. В Учреждении устанавливаются следующие виды премий:

- премия итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год)
- премия за качество выполняемых работ;
- премия за эффективность работы.
- премия к профессиональному празднику «День Учителя».

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

При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью учреждения;
- участие в выполнении важных работ, мероприятий.

Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы за период не ограничена.

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

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

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

награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

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

3. Премия за эффективность работы выплачивается работникам единовременно. При премировании учитываются:

- выплата за высокие показатели результативности;
- выплата за разработку, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки;

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

- выплаты за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы.

Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы за период не ограничена.

Премирование за эффективность работы не применяется к работникам, которым установлена стимулирующая надбавка за интенсивность и эффективность работы.

4. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

РАЗДЕЛ III

Иные выплаты

1. Стимулирующая выплата за выполнение функций классного руководителя устанавливается педагогическим работникам Учреждения, выполняющим функции классного руководителя. Размер стимулирующей выплаты за выполнение функций классного руководителя – из расчета 4000 рублей в месяц. В случае если на педагогического работника возложены функции классного руководителя в двух и более классах, соответствующие стимулирующие выплаты выплачиваются за выполнение этих функций в каждом классе, на основании Постановления Главы администрации (губернатор) Краснодарского края от 24.01.2020 г. №35.

Стимулирующая выплата устанавливается и выплачивается педагогическому работнику в классе (классах), а также в классе-комплекте, который принимается за один класс, независимо от количества обучающихся в каждом из классов (п. 3.7 в ред. Постановления администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края от 22.12.2021 № 3145).

2. Денежное вознаграждение в размере 5 000 рублей ежемесячно из средств Федерального бюджета устанавливается педагогическим работникам Учреждения, выполняющим функции классного руководителя, но не более 2-х выплат ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в 2-х и более классах. Денежное вознаграждение в размере 5 000 рублей выплачивается педагогическому работнику за классное руководство в классе (классах), а также в классе – комплекте, который принимается за один класс (далее – класс), независимо от количества обучающихся в каждом из классов, а также реализуемых в них общеобразовательных программ, включая адаптированные общеобразовательные программы. (Постановления Правительства РФ от 4 апреля 2020 г. № 448 "О внесении изменений в государственную программу Российской Федерации "Развитие образования").

Выплата денежного вознаграждения за классное руководство выплачивается дополнительно к выплате (доплате) за классное руководство, установленной из бюджета субъекта Российской Федерации

3. За счет средств краевого бюджета производится доплата педагогическим работникам в возрасте до 35 лет, трудоустроившимся в течение двух лет со дня окончания образовательной организации профессионального или высшего образования в Учреждение по основному месту работы и по основной должности в соответствии с полученной квалификацией в соответствии с Законом Краснодарского края от 3 марта 2010 года № 1911-КЗ "О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края государственными полномочиями в области образования".

Общие требования и условия осуществления выплат установлены приказом министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 27 апреля 2022 года № 1005 "Об утверждении Общих требований и условий осуществления доплат, определенных подпунктами 1.2, 1.3 пункта 1 и подпунктами 2.2 - 2.4 пункта 2 раздела III "Методика распределения субвенций между бюджетами муниципальных районов (городских округов) Краснодарского края" приложения 3 к Закону Краснодарского края от 3 марта 2010 года N 1911-КЗ "О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края государственными полномочиями в области образования".

В целях единого подхода к стимулированию педагогических работников за счет средств бюджета муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края педагогическим работникам из числа выпускников организаций профессионального или высшего образования устанавливается доплата молодым педагогам.

Осуществление педагогическим работником в возрасте до 35 лет (включительно) (далее - молодой педагог) трудовой деятельности в муниципальной образовательной организации, расположенной на территории Краснодарского края, на основании трудового договора по должности, предусмотренной пунктом 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 года № 225 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций", в соответствии с полученной квалификацией в течение двух лет со дня окончания образовательной организации среднего профессионального или высшего образования.

Днем окончания образовательной организации профессионального или высшего образования является дата выдачи документа об образовании или о квалификации в соответствии с частями 4, 7, 8, 10 статьи 60 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Федерации". Исчисление двухлетнего периода осуществляется с даты, указанной в настоящем абзаце, по дату трудоустройства молодого педагога.

Исчисление возраста молодого педагога осуществляется на дату заключения трудового договора, от даты его рождения в соответствии с документом, удостоверяющим личность молодого педагога (документа, его заменяющего).

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

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

Доплата молодому педагогу производится ежемесячно с учетом фактически отработанного времени за календарный месяц.

При заключении срочного трудового договора между муниципальной образовательной организацией, расположенной на территории Краснодарского края, и молодым педагогом, доплата не осуществляется, за исключением случая заключения срочного трудового договора на срок 1 календарный год и более на период временного отсутствия работника по причине его призыва на военную службу или направления его на заменяющую эту военную службу альтернативную гражданскую службу, а также нахождения на больничном по беременности и родам, в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком до трех лет.

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

Доплата сохраняется в случае перехода молодого педагога в другую муниципальную образовательную организацию, расположенную на территории Краснодарского края. Муниципальная образовательная организация, расположенная на территории Краснодарского края, с которой молодой педагог прекращает трудовые отношения, предоставляет молодому педагогу справку в свободной форме о дате, с которой установлена доплата молодому педагогу, и фактическом периоде осуществления такой доплаты в месяцах с точностью до двух десятичных знаков. Муниципальная образовательная организация,

расположенная на территории Краснодарского края, с которой молодой педагог заключает трудовой договор, учитывает предусмотренную настоящим абзацем справку при установлении доплаты в пределах общего срока ее осуществления в 3 года (36 месяцев).

(п. 3.8 в ред. Постановления администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края от 06.06.2022 N 1657)

Размер доплаты молодому специалисту составляет 3000 рублей в месяц.

4. За счет средств краевого бюджета производится выплата в размере 3000 рублей в месяц отдельным категориям работников (работники муниципальных дошкольных и муниципальных общеобразовательных организаций), определенным в подпункте 1.2 пункта 1, подпункте 2.2 пункта 2 раздела III "Методика распределения субвенций между бюджетами муниципальных районов (городских округов) Краснодарского края" приложения 3 к Закону Краснодарского края от 3 марта 2010 года N 1911-КЗ "О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края государственными полномочиями в области образования" за исключением педагогических работников государственных учреждений Краснодарского края по должности «учитель».

Осуществлять выплаты с 01.10.2023 года в размере 8 000,00 рублей в месяц отдельным категориям работников государственных учреждений Краснодарского края по должности «учитель».

Общие требования и условия осуществления выплат установлены приказом министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 27 апреля 2022 года N 1005 "Об утверждении Общих требований и условий осуществления доплат, определенных подпунктами 1.2, 1.3 пункта 1 и подпунктами 2.2 - 2.4 пункта 2 раздела III "Методика распределения субвенций между бюджетами муниципальных районов (городских округов) Краснодарского края" приложения 3 к Закону Краснодарского края от 3 марта 2010 года N 1911-КЗ "О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края государственными полномочиями в области образования".

В целях единого подхода к стимулированию отдельных категорий работников МОО за счет средств бюджета муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края устанавливается стимулирующая выплата в размере 3000 рублей в месяц следующим категориям работников: инструктор по физической культуре, концертмейстер, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, руководитель физического воспитания, социальный педагог, педагог-психолог, старшая медицинская сестра, медицинская сестра, гардеробщик, грузчик, дворник, кастелянша, кладовщик, кухонный рабочий, машинист (кочегар) котельной, машинист по стирке и ремонту спецодежды, повар, подсобный рабочий, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, ремонтировщик плоскостных спортивных сооружений, рабочий зеленого хозяйства, садовник, слесарь-сантехник, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования, сторож

(вахтер), уборщик служебных помещений, швея, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования.

Выплата производится при осуществлении работником трудовой деятельности на основании трудового договора. Осуществляется исходя из выполнения работником объема работы не менее установленной нормы рабочего времени (нормы часов педагогической работы) на одну ставку. Работникам, выполняющим объемы работы менее установленной нормы рабочего времени (нормы часов педагогической работы) на одну ставку, выплата устанавливается пропорционально выполняемому объему работы. При занятии штатной должности в объеме более одной ставки по штатному расписанию выплата устанавливается как за одну ставку. Занятие должности на условиях совместительства и (или) привлечение работника наряду с работой, определенной трудовым договором, к выполнению дополнительной работы при совмещении должностей (профессий), расширении зон обслуживания или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, не является основанием для предоставления выплаты. Выплата осуществляется пропорционально отработанному времени за календарный месяц.

(п. 3.5 в ред. Постановления администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края от 06.06.2022 N 1657)

5. Доплата педагогическим работникам муниципальных дошкольных образовательных и общеобразовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования, устанавливается в размере 3000 рублей в месяц по должности или профессии, указанной в подпункте 1.3 пункта 1, подпункте 2.3 пункта 2 раздела III "Методика распределения субвенций между бюджетами муниципальных районов (городских округов) Краснодарского края" приложения 3 к Закону Краснодарского края от 3 марта 2010 года N 1911-КЗ "О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края государственными полномочиями в области образования".

Общие требования и условия осуществления выплат установлены приказом министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 27 апреля 2022 года N 1005 "Об утверждении Общих требований и условий осуществления доплат, определенных подпунктами 1.2, 1.3 пункта 1 и подпунктами 2.2 - 2.4 пункта 2 раздела III "Методика распределения субвенций между бюджетами муниципальных районов (городских округов) Краснодарского края" приложения 3 к Закону Краснодарского края от 3 марта 2010 года N 1911-КЗ "О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края государственными полномочиями в области образования".

Доплата производится при осуществлении работником трудовой деятельности на основании трудового договора. Осуществляется исходя из выполнения работником объема работы не менее установленной нормы часов педагогической работы на одну ставку. Работникам, выполняющим объемы работы менее установленной нормы часов педагогической работы на одну

ставку, выплата устанавливается пропорционально выполняемому объему работы. При занятии штатной должности в объеме более одной ставки по штатному расписанию доплата устанавливается как за одну ставку. Привлечение работника наряду с работой, определенной трудовым договором, к выполнению дополнительной работы при совмещении должностей (профессий), расширении зон обслуживания или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, не является основанием для предоставления доплаты. Доплата осуществляется пропорционально отработанному времени за календарный месяц.

(п. 3.6 в ред. Постановления администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края от 06.06.2022 N 1657)

Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются в соответствии с нормами трудового законодательства Российской Федерации и других законодательных и нормативных актов в области трудового права.

*Данное Положение рассмотрено на заседании трудового коллектива
Протокол № 5 от «20» декабря 2023 г.*

Показатели эффективности деятельности работников Учреждения

№ п/п	Критерии	Показатели эффективности деятельности	Количество баллов	кол-во баллов
1. Педагогический персонал, участвующий в учебном процессе				
1.1	Интенсивность и высокие результаты в работе.	- высокие результаты в работе со слабоуспевающими, динамика роста успеваемости, в выполнении контрольных и проверочных работ (тетрадь с подписями ученика и родителя, индивидуальные оценочные и диагностические карты)	5 баллов	5 баллов
		- динамика роста качества обучения:		
		<ul style="list-style-type: none"> • по четвертям (за год) в одном классе в двух классах в трёх и более классах 	1 балл 2 балла 3 балла	
		<ul style="list-style-type: none"> • для учителей начальных классов (на выбор по предметам русский язык или математика) 	3 балла	
		<ul style="list-style-type: none"> • по результатам КДР (за год – 1 класс) 	3 балла	
		<ul style="list-style-type: none"> • по результатам ЕГЭ: выше среднегородского выше среднекраевого 	3 балла 5 баллов	
		<ul style="list-style-type: none"> • по результатам ОГЭ: выше среднегородского выше среднекраевого 	3 балла 5 баллов	
1.2	Участие и результаты участия учащихся в олимпиадах, конкурсах	- наличие призеров и победителей предметных олимпиад, научно-практических конференций, конкурсов и других творческих и интеллектуальных состязаний:		10 баллов
		<ul style="list-style-type: none"> • школьный уровень 	0,2 балла	
		<ul style="list-style-type: none"> • муниципальный уровень 	3 балла	
		<ul style="list-style-type: none"> • региональный уровень 	6 баллов	
		<ul style="list-style-type: none"> • всероссийский уровень 	8 баллов	
		<ul style="list-style-type: none"> • международный уровень 	10 баллов	
		- наличие призеров и победителей конкурсов (Кенгуру, Медвежонок, КИТ, Всероссийские Интернет-конкурсы и		

		викторины):		
		• массовость	1 балл	7 баллов
		• лауреаты	3 балла	
		• призеры	4 балла	
		• победители	6 баллов	
1.3	Участие педагогов в инновационной деятельности	- участие в разработке и реализации инновационных программ и проектов в ОУ	10 баллов	10 баллов
		- наличие выступлений на научно-практических конференциях, семинарах по распространению передового опыта:		10 баллов
		• ОУ	1 балл	
		• районный уровень	3 балла	
		• муниципальный уровень	5 баллов	
		• региональный уровень	8 баллов	
		• всероссийский уровень	10 баллов	
		- участие в профессиональных конкурсах и грантах:		20 баллов
		• всероссийский уровень: участие призовое место	10 баллов 20 баллов	
		• региональный уровень: участие призовое место	5 баллов 15 баллов	
		• муниципальный уровень: участие призовое место	3 балла 8 баллов	
- наличие опубликованных методических материалов по распространению передового опыта (печатные или электронные сборники, брошюры, наглядные пособия, методический и дидактический материал)	5 баллов	5 баллов		
- ведение собственной рубрики и размещение материалов на сайте ОУ и в сети Интернет	5 баллов	5 баллов		
- внедрение и использование инновационных технологий в педагогическом процессе, использование ИКТ (отзывы на открытые уроки, разработки уроков)	5 баллов	5 баллов		
- участие в работе экспертных групп, ГЭК	5 баллов	5 баллов		
1.4	Обеспечение высокого уровня	- руководство проектной и исследовательской деятельностью	8 баллов	8

	организации учебно-воспитательного процесса	учащихся в урочной и внеурочной деятельности (публичная презентация творческих, исследовательских, проектных работ учащихся выполненных под руководством учителя)		баллов
		-проведение открытых уроков и мероприятий высокого качества (разработки уроков и мероприятий, отзывы):		15 баллов
		• ОУ	3 балла	
		• районный уровень	6 баллов	
		• муниципальный уровень	10 баллов	
		• региональный уровень	15 баллов	
		- привлечение родительской общественности, социальных партнеров для участия в мероприятиях	5 баллов	5 баллов
		- участие в организации и проведении предметных недель и мероприятий МО	10 баллов	10 баллов
		- вклад в сохранение и создание традиций ОУ (участие педагога с учащимися в организации и проведении общешкольных мероприятий)	5 баллов	5 баллов
1.5	Создание элементов образовательной инфраструктуры	- формирование комфортной, развивающей, предметно-пространственной среды:		13 баллов
		• оформление и содержание территории	3 балла	
		• оформление и содержание кабинета (конкурс кабинетов) 1 место 2 место 3 место	5 баллов 3 балла 1 балл	
		• работа с музеем ОУ	5 баллов	
		- высокий уровень организации дежурства по ОУ	3 балла	3 балла
		- участие в работе по подготовке ОУ к новому учебному году:		16 баллов
		• подготовка класса	2 балла	
		• подготовка территории и здания ОУ	14 баллов	
1.6	Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы	- организация и проведение массовых физкультурных, туристских мероприятий, а также мероприятий по пропаганде здорового образа жизни с классом	2 баллов	2 балла
		- доля учащихся, вовлеченных физкультурно-оздоровительные мероприятия:		6 баллов
		• 60%	2 балла	
		• 80%	4 балла	

		<ul style="list-style-type: none"> • 100% 	6 баллов	
		- доля учащихся охваченных горячим питанием:		
		<ul style="list-style-type: none"> • 94% 	1 балл	
		<ul style="list-style-type: none"> • 96% 	3 балла	
		<ul style="list-style-type: none"> • 100% 	6 баллов	6 баллов
1.7	Результативность деятельности учителя как организатора социальной жизни учащихся	- отсутствие правонарушений у учащихся (или положительная динамика по этому показателю)	2 балла	2 балла
		- создание и поддержание благоприятного психологического климата в коллективе учащихся	2 балла	2 балла
1.8		За участие педагога: в роли организатора, в проведении ЕГЭ и ОГЭ в составе жюри предметных олимпиад как члена ГЭК на ЕГЭ и ОГЭ в составе комиссий по проверке экзаменационных и олимпиадных работ.	3 балла 2 балла 2 балла	9 баллов
ИТОГО				200 баллов
2. Педагогический персонал, не участвующий в учебном процессе (преподаватель-организатор ОБЖ)				
№ п/п	Критерии	Показатели эффективности деятельности	Количество баллов	кол-во баллов
1.	Позитивные результаты деятельности	Обеспечение качества обучения учащихся	15 баллов	60 баллов
		Своевременная постановка на учет учащихся допризывного возраста.	10 баллов	
		Выполнение плана обучения по ГО и ЧС	15 баллов	
		Наличие среди учащихся победителей, призеров и участников конкурсов, соревнований, смотров и т.д.	20 баллов	
2.	Профессиональные достижения	Победители и призеры конкурсов профессионального мастерства	20 баллов	50 баллов
		Наличие публикаций	10 баллов	
		Наличие обобщенного опыта работы	20 баллов	
3.	Включенность в методическую работу	Зафиксированное участие (программы, протоколы и т.п.) в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях и др. (выступления, организация выставок, открытые уроки, мастер-классы и др.)	20 баллов	35 баллов
		Разработка программ кружков, факультативов и т.д.	15 баллов	
4.	Признание высокого	Наличие позитивных отзывов в адрес педагога со стороны родителей и учащихся	5 баллов	

профессионализм педагога обучающимися и их родителями	Проведение мероприятий военно-патриотического характера	20 баллов	55 баллов
	Курсовая подготовка	5 баллов	
	Исполнительская дисциплина	10 баллов	
	Использование компьютерных программ, регулярное предоставление материалов для школьного сайта	15 баллов	
ИТОГО			200 баллов
Педагогический персонал, не участвующий в учебном процессе (педагог-психолог)			
№ п/п	Показатели эффективности деятельности	Количество баллов	кол-во баллов
1.	Повышение психологической компетенции педагогического коллектива (профилактика профессионального выгорания, работа с молодыми педагогами и др.).	10	10
2.	Повышение психологической культуры родителей (законных представителей).	10	10
3.	Ведение странички на школьном сайте.	10	10
4.	Участие в проведении экспертизы образовательного процесса.	10	10
5.	Организация психодиагностического сопровождения образовательного процесса.	10	10
6.	Охват учащихся, состоящих на ВШУ, на учете в КДН, ОДН, «группы риска» различными видами психологической помощи (психодиагностика, психоконсультирование, психокоррекция).	15	15
7.	Осуществление коррекционно-развивающего сопровождения образовательного процесса:	15	15
8.	Участие в планировании и разработке развивающих и профориентационных программ образовательной деятельности с учетом индивидуальных и половозрастных особенностей учащихся.	10	10
9.	Доля учащихся, охваченных профориентационно-развивающими программами (тренинги, уроки психологии, занятия).	10	10
10.	Включенность учащихся в социальные проекты, акции, конкурсы, проводимые педагогом-психологом.	15	15
11.	Представление и распространение собственного опыта работы по решению актуальных проблем сохранения психического, соматического и социального благополучия учащихся и педагогических работников.	15	15
12.	Результативность участия в конкурсах профессионального мастерства, проектах.	15	15
13.	Внедрение современных психолого-педагогических образовательных программ и методического, диагностического инструментария в практику работы психолога.	10	10
14.	Осуществление психологической поддержки одаренных	15	15

	детей, содействие их развитию.		
15.	Динамика показателей профессионального самоопределения учащихся.	10	10
16.	Доля учащихся 8-11 классов, охваченных профориентационной деятельностью по социальной адаптации и профессиональной ориентации.	10	10
17.	Работа с документацией.	10	10
ИТОГО			200
Критерии оценки результативности профессиональной деятельности воспитателей			
1.	<p>Эффективность работы с родителями.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) и высокий уровень решения конфликтных ситуаций. • включение родителей в деятельность ДООУ (организация посещения родителями мероприятий, организация и проведение конкурсов) • проведение мероприятий для родителей (собрания, конференции, концерты) • Удовлетворенность родителей качеством образовательной услуги • Привлечение родителей к созданию предметно развивающей среды 	10	10
2.	Участие в разработке и реализации ООП с учетом требований ФГОС (ДО)	5	5
3.	Отсутствие травматизма	5	5
4.	Реализация дополнительных проектов (программ)	10	10
5.	<p>Результативное распространение и обобщение педагогического опыта (выступления на конференциях, форумах, семинарах, открытые занятия и т.п.)</p> <ul style="list-style-type: none"> • на муниципальном уровне • на районном уровне • на уровне учреждения 	10 6 3	10
6.	<p>Результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства (в зависимости от уровня)</p> <ul style="list-style-type: none"> • на муниципальном уровне • на районном уровне • на уровне учреждения 	10 6 3	10

7.	Наличие публикаций в периодических изданиях по распространению педагогического опыта <ul style="list-style-type: none"> • на муниципальном уровне • на районном уровне • на уровне учреждения 	10 6 3	10
8.	Участие воспитанников в конкурсах, фестивалях и т.п. <ul style="list-style-type: none"> • на муниципальном уровне • на районном уровне • на уровне учреждения 	10 6 3	10
9.	Эффективность организации предметно-развивающей среды в групповых помещениях. Изготовление и обновление игрового и учебного оборудования, наглядного и раздаточного материалов	10	10
10.	Качество ведения документации: планирование, паспорт группы, отчеты.	5	5
11.	Ведение документации по мониторингу образовательного процесса	5	5
12.	Ведение портфолио детей	10	10
13.	Отсутствие задолженности по родительской плате	10	10
	Сложность и напряженность работы		
14.	Интенсивность и напряжённость работы (при подготовке к утренникам, новому учебному году, летнему периоду и т.п.).	15	15
15.	Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление группы)	10	10
16.	Участие педагогического работника в общих мероприятиях дошкольного образовательного учреждения (качественная подготовка и проведение праздников, конкурсов, концертов).	15	15
17.	Соблюдение установленной исполнительской дисциплины	10	10
18.	Наличие планов по самообразованию, ежемесячное их пополнение	10	10
19.	Разработка и реализация новых технологий, образовательных программ, творческих проектов направленных на развитие и повышение имиджа ГДО	10	10
20.	Систематическое использование ИКТ в образовательном процессе: Написание планов работы в электронном виде. Составление презентаций опыта работы в электронной форме. Наличие публикаций в СМИ.	20	20
ИТОГО			200 баллов

Показатели эффективности деятельности заместителя директора по учебно-воспитательной работе для определения стимулирующих надбавок к окладу

Показатели и	Содержание деятельности	Количество
--------------	-------------------------	------------

критерии		баллов
Интенсивность и результативность	Освоение и внедрение новых технологий управленческой деятельности	5
	Участие в разработке программы деятельности учреждения	5
	Участие в разработке образовательной программы	10
	Публикации	5
	Информационно-аналитическая деятельность	15
КАЧЕСТВО	Ведение мониторинга по качеству образования	20
	Работа с педагогами по повышению профессионального мастерства педагогов	10
	Организация и проведение педагогических мероприятий	10
	Выполнение плана контроля внутри учреждения	10
	Своевременное и качественное ведение банка данных детей	15
	За высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся	40
	Организация профильного и предпрофильного обучения	5
	Качественная организация проведения методических и педагогических советов	5
	Проведение анкетирования и социальных опросов	5
	Работа с родителями	10
	Работа в системе «Сетевой город»	20
	Организация работы по сбору, и хранению персональных данных учащихся	10
		200

Показатели эффективности деятельности заместителя директора по воспитательной работе для определения стимулирующих надбавок к окладу

Показатели и критерии	Содержание деятельности	Количество баллов
Интенсивность и результативность	Освоение и внедрение новых технологий управленческой деятельности	5
	Публикации	5
	Организация и проведение городских и районных массовых мероприятий	40
	Организация и проведение педагогических мероприятий	10
	За выполнение особо важных или срочных работ(на срок их проведения)	10
	Участие в разработке программы деятельности учреждения	5
КАЧЕСТВО	Выполнение плана воспитательной работы	20
	Наличие призеров и лауреатов краевых, всероссийских и международных конкурсов	30
	За качественную организацию дополнительной занятости учащихся, проведение летнего труда, отдыха и оздоровления учащихся	20
	Работа с родителями	15

	Работа по увеличению процента охвата обучающихся, стоящих на различных видах учета системы дополнительного образования	20
	Работа в системе «Сетевой город»	20
		200

Показатели эффективности деятельности рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту здания для определения стимулирующих надбавок к окладу

Показатели и критерии	Содержание деятельности	Количество баллов
Интенсивность и результативность	Оперативность устранения аварий, технических неполадок	50
	Изготовление пособий и оборудования	50
КАЧЕСТВО	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	50
	Качество выполнения профилактических работ	50
		200

Показатели эффективности деятельности садовника для определения стимулирующих надбавок к окладу

Показатели и критерии	Содержание деятельности	Количество баллов
Интенсивность и результативность	Интенсивное выполнение сезонных работ	100
КАЧЕСТВО	Посадка растений и уход за клумбами	50
	Выполнение дизайн-проектов	50
		200

Показатели эффективности деятельности уборщика служебных помещений для определения стимулирующих надбавок к окладу

Показатели и критерии	Содержание деятельности	Количество баллов
Интенсивность и результативность	Отсутствие замечаний по соблюдению сан.-эпид. режима в учреждении	100
КАЧЕСТВО	Проведение генеральных уборок ежемесячно	50
	Качественная уборка помещений	50
		200

Показатели эффективности деятельности делопроизводителя для определения стимулирующих надбавок к окладу

Показатели и критерии	Содержание деятельности	Количество баллов
Интенсивность и результативность	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих. Культура обслуживания	30

	Качественное и своевременное выполнение срочных заданий	40
	Работа не входящая в круг основных обязанностей	40
	За сложность и напряженность выполняемой работы	30
КАЧЕСТВО	Качественная работа с архивной документацией	50
	Сохранение в исправном состоянии вверенного оборудования и инвентаря, соблюдение правил охраны труда	10
		200

Показатели эффективности деятельности экономиста для определения стимулирующих надбавок к окладу

Показатели и критерии	Содержание деятельности	Количество баллов
Интенсивность и результативность	За выполнение особо важных или срочных работ	30
	За сложность и напряженность выполняемой работы	30
	Работа не входящая в круг основных обязанностей	40
	За качественное сопровождение компьютерных программ налоговых органов, казначейства	30
КАЧЕСТВО	Качественная работа с документацией	30
	Сохранение в исправном состоянии вверенного оборудования и инвентаря, соблюдение правил охраны труда	10
	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих. Культура обслуживания	30
		200

Показатели эффективности деятельности социального педагога для определения стимулирующих надбавок к окладу

Показатели и критерии	Содержание деятельности	Количество баллов
Интенсивность и результативность	За выполнение особо важных или срочных работ	30
	За сложность и напряженность выполняемой работы	30
	Работа не входящая в круг основных обязанностей	30
КАЧЕСТВО	За своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля	30
	Качественная работа с документацией	30
	За работу с родительской общественностью	20
	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих. Культура обслуживания	30
		200

Показатели эффективности деятельности заместитель директора по АХР для определения стимулирующих надбавок к окладу

Показатели и критерии	Содержание деятельности	Количество баллов
Интенсивность и	За выполнение особо важных или срочных работ	30

результативность	За сложность и напряженность выполняемой работы	30
	Работа не входящая в круг основных обязанностей	30
КАЧЕСТВО	Высокое качество санитарно-гигиенических условий в помещении школы	30
	Качественная работа с документацией	15
	Высокое качество выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	20
	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих. Культура обслуживания	30
	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	15
		200

Показатели эффективности деятельности дворника для определения стимулирующих надбавок к окладу

Показатели и критерии	Содержание деятельности	Количество баллов
Интенсивность и результативность	Интенсивное выполнение сезонных работ	100
КАЧЕСТВО	Посадка растений и уход за клумбами	50
	Отсутствие замечаний по соблюдению сан.-эпид. режима на территории учреждения	50
		200

Показатели эффективности деятельности электромонтёра по ремонту и обслуживанию электрооборудования для определения стимулирующих надбавок к окладу

Показатели и критерии	Содержание деятельности	Количество баллов
Интенсивность и результативность	За выполнение особо важных или срочных работ	50
	За сложность и напряженность выполняемой работы	30
	Работа не входящая в круг основных обязанностей	30
КАЧЕСТВО	Высокое качество выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	20
	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих.	30
	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	40
		200

Приложение № 7
к коллективному договору
Муниципального общеобразовательного бюджетного
учреждения средней общеобразовательной школы № 90
города Сочи имени Героя Советского Союза А.А. Ачмизова

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОБУ СОШ № 90

Гвашева Ф.Р.
«20» декабря 2023 г.

Алиева М.А.
«20» декабря 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях предоставления педагогическим
работникам длительного отпуска сроком до одного года

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам Муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения средней общеобразовательной школы № 90 г. Сочи имени Героя Советского Союза А.А. Ачмизова.

2. Педагогические работники образовательных организаций в соответствии со статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» не реже чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск).

3. Педагогические работники организации, замещающие следующие должности: Учитель, педагог-психолог, социальный педагог, педагог дополнительного образования, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, учитель-логопед, учитель-дефектолог, тьютор, воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре имеют право на длительный отпуск.

4. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке

или на основании других надлежащих образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

5. В стаж непрерывной педагогической работы, дающей право на длительный отпуск, учитывается:

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

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

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

6. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательной организации.

Заявление о предоставлении длительного отпуска работник направляет в администрацию за месяц до начала отпуска. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указываются: дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

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

Длительный отпуск может быть разделен на части¹³.

7. Отзыв педагогического работника из длительного отпуска работодателем допускается только с согласия педагогического работника. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору

¹³ Представляется необходимым также определять порядок разделения длительного отпуска на части, в том числе предельное количество частей отпуска, минимальную продолжительность одной из частей отпуска и другие вопросы, связанные с разделением отпуска на части.

педагогического работника в удобное для него время.

8. Педагогический работник вправе досрочно выйти из длительного отпуска, предупредив работодателя о намерении прекратить нахождение в длительном отпуске не менее чем за месяц. При этом оставшаяся не использованной часть длительного отпуска педагогическому работнику не предоставляется.

9. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска, в образовательной организации составляется график предоставления длительных отпусков.

10. Длительный отпуск предоставляется без оплаты.

11. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

12. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется объем учебной (педагогической) нагрузки при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

13. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации образовательного учреждения.

14. Длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности, в случае заболевания педагогического работника в период пребывания в длительном отпуске, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

15. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в образовательных организациях, длительный отпуск может быть предоставлен по соглашению с каждым работодателем одновременно как по основному месту работы, так и по совместительству. Для предоставления отпуска по работе по совместительству педагогический работник предъявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

16. Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске засчитывается в стаж работы, учитываемой при определении размеров оплаты труда в соответствии с установленной в образовательной организации системой оплаты труда.

Приложение № 8
к коллективному договору
Муниципального общеобразовательного бюджетного
учреждения средней общеобразовательной школы № 90
города Сочи имени Героя Советского Союза А.А. Ачмизова

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОБУ СОШ № 90

_____ Гвашева Ф.Р.
«20» декабря 2023 г.

_____ Алиева М.А.
«20» декабря 2023 г.

СОГЛАШЕНИЕ
по охране труда работодателей и уполномоченных работниками представительных органов
муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение средняя общеобразовательная школа № 90 города Сочи
имени Героя Советского Союза А.А. Ачмизова

№	Содержание мероприятия	Единица учета	Количество	Стоимость, руб.	Срок выполнения мероприятия	Ответственные за выполнение	Ожидаемая социальная эффективность				
							Количество работников, которым улучшаются условия труда		Количество работников, освобождаемых от тяжелых работ		
							всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1	Обучение и проверка знаний по ОТ	чел.	4		август, сентябрь	директор, председатель ПК					
2	Разработка и утверждение инструкций по ОТ				август	директор, председатель ПК					

	для работников и отдельных видов работы (соглашение с ПК)									
3	Проведение административно-общественного контроля за выполнение ТБ и ОТ				в течение года	комиссия по ОТ				
4	Ремонт электрических розеток по кабинетам				в течение года	комиссия по ОТ				
5	Проведение проверки электрооборудования, сигнализации, защитных средств (заземление)				август	директор, председатель ПК				
6	Обеспечение обслуживающего персонала защитными и моющими средствами	чел.	6		в течение года	зам. директора по АХР				
7	Обеспечение санитарного состояния помещений				в течение года	уборщики служебных помещений				
8	Прохождение обязательного медицинского осмотра	чел.	42		август	директор				
9	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, в том числе мероприятий Всероссийского физкультурно-				в течение года	председатель ПК				

спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО).										
-----------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Приложение № 9

к коллективному договору
Муниципального общеобразовательного бюджетного
учреждения средней общеобразовательной школы № 90
города Сочи имени Героя Советского Союза А.А. Ачмизова

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОБУ СОШ № 90

_____ Гвашева Ф.Р.
«20» декабря 2023 г.

_____ Алиева М.А.
«20» декабря 2023 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

**рабочих мест наименований профессий и должностей, работа в которых даёт право на обеспечение специальной одеждой,
специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты за счёт работодателя**

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Наименование рабочего места, профессии, должности	Краткое описание характера выполняемой работы.	Номер статьи ТК РФ, других законов, пункта, наименование раздела нормативного правового акта в соответствии, с которым установлена норма выдачи специальной одежды, специальной обуви и других (СИЗ)	Наименования одежды, обуви и других СИЗ	На какой срок выдаются
1	2	3	4	5	6	7
	СОШ № 90	учитель технологии, учитель химии			Халат, фартук, очки защитные, респиратор, нарукавники	на 3 года
		Дворник			Костюм хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой или костюм из смешанных тканей с водоотталкивающей пропиткой	на 3 года

					<p>Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Рукавицы комбинированные или перчатки комбинированные Плащ непромокаемый Сапоги кирзовые или ботинки кожаные Головной убор Зимой дополнительно: Куртка и брюки на утепляющей прокладке из хлопчатобумажных или смешанных ткани Шапка Сапоги кожаные утепленные Рукавицы утепленные или перчатки комбинированные утепленные</p>	
		Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий			<p>Костюм хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой или костюм из смешанных тканей с водоотталкивающей пропиткой Ботинки кожаные с жестким подноском Рукавицы комбинированные или перчатки комбинированные, или рукавицы брезентовые Головной убор Очки защитные На наружных работах зимой дополнительно: Куртка и брюки на утепляющей прокладке из хлопчатобумажных или смешанных тканей Шапка</p>	на 3 года
		Уборщик служебных помещений			<p>Костюм из смешанных тканей с водоотталкивающей пропиткой или костюм хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой Головной убор Рукавицы комбинированные или перчатки комбинированные Ботинки кожаные или туфли кожаные Сапоги резиновые Перчатки резиновые На наружных работах зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке</p>	на 3 года

Приложение № 10
к коллективному договору
Муниципального общеобразовательного бюджетного
учреждения средней общеобразовательной школы № 90
города Сочи имени Героя Советского Союза А.А. Ачмизова

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОБУ СОШ № 90

_____ Гвашева Ф.Р.
«20» декабря 2023 г.

_____ Алиева М.А.
«20» декабря 2023 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

рабочих мест наименований профессий и должностей, работа в которых даёт право на обеспечение смывающих и обезвреживающих средств за счёт работодателя

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Наименование рабочего места, профессии, должности	Краткое описание характера выполняемой работы.	Номер статьи ТК РФ, других законов, пункта, названия нормативного правового акта, в соответствии с которым установлена норма выдачи смывающих и обезвреживающих средств	Наименование смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи
1	2	3	4	5	6	7
	СОШ № 90	Уборщик производственных и служебных помещений	уборка служебных помещений	ст.221 ТК РФ	мыло	400

Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, порядок и условия их выдачи (в соответствии с Постановлением Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 № 1122н)

N пп	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 мес.
1.	Мыло	Работы, связанные с загрязнением	400 г
2.	Защитный крем для рук (наносится на чистые руки до начала работы): - гидрофильного действия; - гидрофобного действия	Органические растворители, технические масла, смазки, сажа, лаки и краски, смолы, нефтепродукты Разбавленные водные растворы кислот, щелочи, соли, щелочемасляные эмульсии	100 мл 100 мл
3.	Очищающая паста для рук	Сильные трудно смываемые загрязнения: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, силикон	200 мл
4.	Регенерирующий восстановительный крем для рук	Химические вещества раздражающего действия	100 мл

Примечания:

1. На работах, связанных с загрязнением, работникам выдается мыло.

2. На работах, связанных с трудносмываемыми загрязнениями, маслами, смазками, нефтепродуктами, клеями, битумом, химическими веществами раздражающего действия и др., выдаются защитные, регенерирующие и восстановительные кремы, очищающие пасты для рук.