Комитет по образованию Администрации
Муниципального образования «Город Майкоп»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 13»
(МБОУ «СШ № 13»)
8 Марта ул., д. 21, Майкоп, Республики Адыгея, 385020
т. 56-80-96, 56-80-92, E-mail: maikop_school_13@mail.ru
ОКПО 24439775, ОГРН 1020100708143,
ИНН/КПП 0105033081/010501001

Коллективный договор
между работодателем и трудовым коллективом
МБОУ «СШ № 13»
на период с 11.05.2022 г. по 11.05.2025 г.

Утвержден на общем собрании работников МБОУ «СШ № 13» протокол № 04 от 11.05.2022 г.

От работодателя:

М.В. Неверова, директор
МБОУ «СШ № 13»

11.05.2022 г.

От работников:

С.А. Дамокова,
председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ «СШ № 13»

11.05.2022 г.

Майкоп
2022 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 . Настоящий коллективный договор заключен между работодателем в лице директора Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 13» (далее - Школа) Неверовой Марины Владимировны, действующей на основании Устава и работниками в лице председателя первичной профсоюзной организации МБОУ «СШ № 13» Дамоковой Саиды Аскарбиевны и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 13» на основе согласования взаимных интересов.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), законами Российской федерации «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Республики Адыгея от 27.12.2013г. № 264 «Об образовании в Республике Адыгея», Отраслевым соглашением между Комитетом по образованию Администрации муниципального образования «Город Майкоп» и Майкопской территориальной городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2019-2022 годы и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права и направленными на:

• обеспечение стабильности и социального партнерства в Школе;

• повышение эффективности деятельности трудового коллектива и совершенствование образовательного процесса в Школе;

• определение взаимных обязательств работников и работодателя по реализации социальных прав и профессиональных интересов работников Школы;

• создание благоприятных условий труда по сравнению с условиями, установленными нормативно-правовыми актами.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работники Школы в лице их представителя первичной профсоюзной организации (далее - Профком); работодатель в лице его представителя директора Школы.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить Профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст.30 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Школы, независимо от времени поступления на работу (до или после вступления договора в силу).

1.6. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора и содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Школы, расторжения трудового договора с директором Школы.

1.8. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации.

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

1.10. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников Школы. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами договора.

1.11. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение трёх лет. Стороны по договоренности имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

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

●Правила внутреннего трудового распорядка для работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 13».

●Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 13».

●Положение о выплатах стимулирующего характера педагогическим работника муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 13».

●Список профессий, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, другим средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.

●Соглашение по охране труда и технике безопасности муниципального бюджетно общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 13».

●График предоставления ежегодных трудовых отпусков работникам муниципальног бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 13».

1.13. Управление Школой осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия коллегиальности. Единоличным исполнительным органом Школы является директор, которы осуществляет текущее руководство деятельностью всей Школы. (части 2 и 3 статьи 26 ФЗ № 27 ФЗ «Об образовании в РФ»).

Стороны определяют следующие формы коллегиального управления Школы:

●учет мнения профкома, в случаях, предусмотренных коллективным договором;

●консультации с директором Школы по вопросам принятия локальных нормативных акто

●получение от директора Школы информации по вопросам, непосредственн затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.4 ст.53 ТК РФ по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

●обсуждение с директором Школы вопросов о работе школы, внесение предложений по е совершенствованию;

●участие в разработке и принятии коллективного договора.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

Стороны договорились о том, что:

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжени определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовым актами, содержащими нормы трудового права, Уставом школы, Правилами внутреннег трудового распорядка школы и локальными нормативными актами, принятыми в соответствии настоящим коллективным договором и не противоречащими ему. Трудовой договор заключаетс с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписываетс директором школы и работником.

2.2.Трудовой договор с работником, может заключаться:

●на неопределенный срок (бессрочный договор);

●на определенный срок (срочный договор).

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе директора Школы либ работника только в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ, либо иными федеральными законами если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характер предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.3. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе режим и продолжительность рабочего времени льготы и компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только п соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.4. Директор Школы и работники обязуются выполнять условия заключенного трудовог договора. В связи с этим директор Школы не вправе требовать от работников выполнения работы не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных Трудовы Кодексом РФ и иными федеральными законами (ст.60 ТК РФ).

2.5. Переводы с одной деятельности на другую, изменение педагогической нагрузки бе письменного согласия работника не допускаются, за исключением случаев, предусмотренны частями второй и третьей статьи 72 ТК РФ.

2.6. В случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных условий труда при изменении штатного расписания, определенные сторонами условия трудового договора н могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя. При условии, чт работодатель обязан в письменной форме уведомить работника не позднее, чем за два месяца, предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора (ст.74 ТК РФ).

2.7. Особенности труда женщин и лиц с семейными обязанностями регулируются с учетом условий, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, в том числе исключение дискриминации женщин при приеме на работу по полу, возрасту беременности, семейному положению, связанному с наличием детей (ст. 64 ТК РФ, Концепция политики ФНПР от 26.09.2001г.);

2.8. Применение дисциплинарных взысканий за невыполнение или ненадлежащее выполнение трудовых обязанностей производится после представления директору Школы письменного объяснения работника. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ст. 193 ТК РФ).

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, Уставом (ст. 192 ТК РФ).

2.9. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и случаях, которые установлены федеральными законами, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка (часть 4 статьи 48 ФЗ «Об образовании в РФ»)

2.10. Расторжение трудового договора производится в порядке и на условиях, установленных ТК РФ (ст. 77 ТК РФ).

2.11. Расторжение трудового договора по инициативе директора Школы не допускается в период временной нетрудоспособности работника и в период пребывания в отпуске и командировках за исключением случая ликвидации образовательной организации» (ст.81 ТК РФ).

2.12. Расторжение трудового договора вследствие недостаточной квалификации работника возможно только после проведения его аттестации специальной квалификационной комиссией.

2.13. При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным статьей 80 ТК РФ и другими законодательными актами, содержащими нормы трудового права, директор Школы может расторгнуть трудовой договор в срок, о котором просит работник.

2.14. Директор Школы обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом школы, настоящим коллективным договором и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, действующими в школе (ст.68 ТК РФ).

3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Директор Школы обязуется содействовать работнику в повышении квалификации.

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

4. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДУСТРОЙСТВУ

4.1. Директор Школы обязуется уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случае, который может повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала.

4.2. Увольнение членов профсоюза по инициативе директора Школы по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3, 5 статьи 81 ТК РФ (сокращение численности или штата, несоответствие работника занимаемой должности и неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей) производить с учетом мотивированного мнения профкома в соответствии со статьей 373 ТК РФ (ст.82 ТК РФ).

4.3. Стороны договорились о том, что

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

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии),
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет (ст.261 ТК РФ)
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

4.3.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсаци предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (с 178, 180 ТК РФ), 4.3.3.При появлении новых рабочих мест в Школе директор школы обеспечива приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работающих в нем, ранее уволенных Школы в связи с сокращением численности штата.

4.3.4. В случае невозможности сохранения рабочих мест директору Школы рекомендуетс предусмотреть:

●первоочередное увольнение работников, принятых по совместительству, а такж временных работников;

●выявить возможности перемещений внутри Школы;

●с учетом мнения профкома снижать нагрузку работников, предупредив их в письменно форме не позднее, чем за два месяца.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется его нагрузкой, режимом работы Школ Правилами внутреннего трудового распорядка, учебным расписанием и должностным обязанностями, возлагаемыми на них Уставом школы и трудовым договором, годовы календарным учебным планом и графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учето мнения (по согласованию) профкома.

5.2. Продолжительность рабочего времени педагога-психолога, социального педагог педагога дополнительного образования, старшего вожатого составляет 36 часов в недел Продолжительность рабочего времени учебно-вспомогательного персонала - 40 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников Школы устанавливается сокращенна продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ.). Конкретна продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нор часов педагогической работы, установленных за ставку заработной штаты, объема учебно нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилам внутреннего распорядка, Уставом и производственной необходимостью, обусловленно обеспечением непрерывности и безопасности учебного процесса.

5.4. Неполное рабочее время, неполный рабочий день или неполная рабочая недел устанавливается в следующих случаях:

●по соглашению между работником и директором Школы;

●по просьбе беременной женщины; одного из родителей, имеющего ребенка в возрасте д 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющие уход за больным членом семь в соответствии с медицинским заключением.

5.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использовани рабочего времени учителя, а также работодателю рекомендуется исключить нерациональны затраты времени педагогических работников, чтобы не нарушалась их непрерывна последовательность и не образовывались длительные перерывы. Учителям, по возможност предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышени квалификации.

5.6. Часы, свободные от выполнения ими непосредственных должностных обязанносте несения дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом Школ (заседания педагогического совета, производственные совещания, родительские собрания и т.п. учителя вправе использовать по своему усмотрению.

5.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ (ст.113 ТК РФ).

Работа сторожей в нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.8. Привлечение работников Школы к выполнению работы, не предусмотренной Уставом школы, Правилами внутреннего распорядка школы, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению директора школы с письменного согласия работника.

5.9. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников школы. В эти периоды педагогические и другие работники привлекаются работодателем к педагогической, организационной и хозяйственной работе (с письменного согласия педагогического работника) в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом (распоряжением) директора Школы.

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

5.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором Школы с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (профкома) не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.124-125 ТК РФ.

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

5.13. Директор Школы обязуется:

5.13.1. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ст. 128 ТК РФ) на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) — до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка - 3 календарных дня;
- регистрации брака - 3 календарных дня;
- смерти близких родственников - 5 календарных дней;
- в других случаях, с предоставлением подтверждающих документов о необходимости отсутствия работника на рабочем месте (сопровождение близких родственников в лечебные учреждения, переезд, проводы в армию сыновей и т.д.) – до 2 календарных дней.

5.13.2. Сверх основного оплачиваемого отпуска, установленного в соответствии с законодательством, предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска в свободное от учебного процесса время:

- председателю профкома - 3 дня;
- членам ПК по представлению председателя профкома - 1 день;
- работнику, ребенок которого идет в 1-й класс, - 1 день;
- работникам за полную отработку учебного года без пропуска рабочих дней по листку временной нетрудоспособности - 3 дня;
- руководителям методических объединений - 1 день;
- библиотекарю - 2 дня.

5.14. Общими выходными днями являются суббота, воскресенье.

5.15. Директор Школы обеспечивает педагогическим работникам возможность от приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися в помещении буфета-раздат в том числе при содействии профкома в течение перерывов между занятиями (перемен).

5.16. Дежурство педагогических работников по Школе должно начинаться за 20 ми начала занятий и продолжаться 20 минут после их окончания.

6. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников Школы осуществляется в соответствии с Положен оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учре «Средняя школа № 13». Положение об оплате труда разрабатывается и утверждается дире Школы по согласованию с профкомом и является приложением к настоящему коллекти договору.

6.2. Положение об оплате труда разработано в соответствии с Постановлением муниципального образования «Город Майкоп» от 29.06.2009 г. № 471 «О введении новой с оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципа образования «Город Майкоп» (с изменениями и дополнениями от 07 декабря 201 Постановлением Администрации муниципального образования «Город Майкоп» от 24.12. № 1606 «О внесении дополнений в Постановление Главы муниципального образования Майкоп» от 29 июня 2009 г. № 471 «О введении новой системы оплаты труда рабо муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «Город Майк

6.3. Заработная плата работников Школы включает в себя:

- оклад (должностной оклад), ставку заработной платы;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

6.4. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за норму педагогической работы устанавливаются на основе отнесения должностей работни профессий к профессиональным группам, утвержденными:

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Фед от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп долж работников образования»;
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Фед от 29.05.2008 г № 247н «Об утверждении профессиональных групп общеотраслевых долж руководителей, специалистов и служащих»;
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Фед от 29.05.2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных групп общеотраслевых про рабочих».

6.5. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаю процентном отношении к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной пла в абсолютных размерах, если иное не установлено действующим законодательством.

6.6. Размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера определя пределах средств, направляемых на оплату труда.

6.7. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (педагогической работы за ставку заработной платы) определяется в соответствии с действу законодательством 18 часов в неделю.

6.8. Оплата работников, занятых по совместительству, а также на условиях непо рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработа времени.

6.9. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 1 и 15 текущего месяца.

6.10. На учителей и других педагогических работников, на начало нового учебног составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.11. Работодатель обеспечивает контроль за своевременностью и правильностью определения размеров и выплаты заработной платы работникам Школы организацией, осуществляющей бухгалтерское обслуживание Школы.

6.12. Работодатель несёт ответственность за несвоевременную выплату заработной платы ст. 236 Трудового кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (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 невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.)

6.13. Директор Школы обязуется:

6.13.1. Обеспечивать выплату минимального размера оплаты труда.

6.13.2. За время каникул, являющееся рабочим временем, педагогическим работникам заработная плата выплачивается в том размере, какой была установлена до каникул и в пределах периода тарификации на учебный год.

6.13.3. Ежемесячно выдавать всем работникам перед получением заработной платы расчетные листки.

7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

7.1. Директор Школы обязуется:

7.1.1. Соблюдать и предоставлять согласно ст. 173-177 ТК РФ гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.

7.1.2. Принимать меры к своевременному и в полном объеме перечислению денежных средств в Пенсионный фонд организацией, осуществляющей бухгалтерское обслуживание Школы, для начисления страховых и накопительных пенсионных взносов для работников Школы.

7.2. Социальное страхование осуществляется и гарантируется

7.2.1. Исполнением Федеральных законов «Об основах обязательного социального страхования», «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей», «О страховых тарифах на социальное страхование от несчастных случаев на производстве» и других нормативных правовых актов в области социального страхования.

7.2.2. Обязательной постановкой Школы на учет в территориальном налоговом органе, органах социального, пенсионного и медицинского страхования.

8. ОХРАНА ТРУДА

8.1. Директор Школы обязуется:

8.1.1. Знакомить работников при приёме на работу с требованиями охраны труда.

8.1.2. На каждом рабочем месте обеспечивать условия труда, соответствующие требованиям нормативных документов по охране труда.

8.1.3. Совместно с профсоюзом разрабатывать ежегодное соглашение по охране труда, включающее организационные и технические мероприятия по охране труда, затраты на выполнение каждого мероприятия, срок его выполнения, должностное лицо, ответственное за его выполнение.

8.1.4. Своевременно проводить обучение, инструктаж и проверку знаний по охране труда работников.

8.1.5. В установленном порядке проводить расследование несчастных случаев с работниками и обучающимися (специалист по ОТ).

8.1.6. Выполнять в установленные сроки мероприятия по улучшению условий и охраны труда (специалист по ОТ).

8.1.7. Обеспечивать ежегодное проведение замеров заземления электрооборудования компьютеров (специалист по ОТ).

8.1.8. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещения При понижении температуры ниже 17^0 С (ГОСТ 12.1005-88) во время отопительного сезона п представлению профкома переводить работников на сокращённый рабочий день с сохранение заработной платы. При снижении температуры ниже 14^0 С в помещении занятия прекращаютс ответственный завхоз).

8.1.9. Устанавливать конкретные размеры надбавок к заработной плате работникам, заняты на тяжелых работах и на работах с вредными и опасными условиями труда согласно Положени об оплате труда.

8.1.10. Устанавливать надбавку работнику, на которого приказом возложены обязанност специалиста по охране труда образовательной организации согласно Положения об охране труд

8.1.11. Информировать работников (под расписку) об условиях и охране труда на их рабочи местах и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты (специалист п ОТ).

8.1.12. Обеспечивать нормативными документами по охране труда, инструкциями по охран труда, журналами инструктажа ответственного за состояние охраны труда (специалист по ОТ).

8.1.13. Выделять средства на выполнение мероприятий по улучшению условий труда, н приобретение спец. одежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств, нормативны документов по охране труда согласно ПФХД на текущий год.

8.1.14. Обеспечивать санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживани работников в соответствии с требованиями охраны труда.

8.1.15. Предоставлять работникам 1 оплачиваемый рабочий день (1 раз в год) дл прохождения профилактического медицинского осмотра.

8.1.16. Обеспечивать режим труда и отдыха работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими законодательными и нормативными актами.

8.1.17. Обеспечивать проведение специальной оценки условий труда (СОУТ) (ответственны завхоз).

8.1.18. Создавать совместно с профсоюзом на паритетной основе комиссию по охране труда

8.1.19. Устанавливать уполномоченному профсоюза по охране труда для выполнени возложенных на него обязанностей 15% оплаты от тарифной ставки.

8.1.20. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве.

8.1.21. Выделять и оборудовать комнату для отдыха работников.

8.2. Профсоюз обязуется:

8.2.1. Осуществлять контроль за соблюдением законодательства об охране труда со стороны администрации.

8.2.2. Контролировать своевременную, в соответствии с установленными нормами выдачу работникам спецодежды, моющих средств.

8.2.3. Избирать уполномоченного по охране труда и принимать участие в создании и работе комиссии по охране труда.

8.2.4. Принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве с работниками образовательной организации.

8.2.5. Обращаться к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда.

8.2.6. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором.

8.2.7. В случае грубых нарушений требований охраны труда (отсутствие нормальной освещенности, низкая температура в помещениях и т.д.) требовать от администрации приостановления работы до устранения выявленных нарушений. (Приостановка работ осуществляется после официального уведомления администрации).

8.2.8. Представитель входит в состав комиссии образовательной организации для осуществления специальной оценки условий труда (СОУТ).

8.2.9. Выделять средства на обеспечение охраны труда.

9. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Права и гарантии деятельности выборных профсоюзных органов определяются Трудовым Кодексом Российской федерации, федеральными законами «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», законами Республики Адыгея, Уставами работников народного образования Российской Федерации, Республики Адыгея, Уставом МБОУ «СШ № 13», Положением о профсоюзной организации Школы.

Стороны договорились о том, что:

9.1. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства администрацией Школы, выполнение ею условий настоящего коллективного договора и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст.370 ТК РФ).

9.2. Директор Школы принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

9.3. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, (по пункту 2, подпункту № 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ), производится с учетом мотивированного мнения или предварительного согласия.

9.4. Директор Школы обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи (ст. 377 ТК РФ).

9.5. Директор Школы через организацию, осуществляющую бухгалтерское обслуживание Школы, обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников являющихся членами профсоюза, а также работников Школы, поручивших профсоюзной организации Школы представлять их права, при наличии их письменных заявлений.

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

9.7. Директор Школы обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором. Председатель и члены профкома могут быть уволены по инициативе директора Школы в соответствии с пунктом 2, пункта 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ, а также с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.374, 376 ТК РФ).

9.8. Директор Школы предоставляет профсоюзному комитета по его запросу информацию, необходимую для рассмотрения вопросов в комиссиях профкома, по вопросам заработной платы, выполнения трудового законодательства, настоящего коллективного договора и другим социальным вопросам.

9.9. Директор Школы с учетом мнения профкома или по согласованию с ним рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе директора (ст.82, 374 ТК РФ);
- разделения рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТКРФ);
- утверждение локальных нормативных актов, устанавливающих систему оплаты труда (ст. 135 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ); создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);

●установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или опасные) и особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);

●применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дн применения (ст. 193, 194 ТК РФ);

●определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повы квалификации - работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 1 96 ТК

●установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ).

10. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

10.1. Профком обязуется:

10.1.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социа трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союза правах и гарантиях деятельности» и Трудовым Кодексом РФ.

10.1.2. Осуществлять контроль за соблюдением директором Школы и его представит трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы труд права.

10.1.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фондов заработной п выплат компенсирующего и стимулирующего характера, в том числе из фонда эко заработной платы.

10.1.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых кн работников, за своевременное внесение в них записей, в том числе при присв квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

10.1.5. Совместно с директором Школы и работниками разрабатывать меры по за персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

10.1.6. Направлять учредителю Школы заявление о нарушении директором Школы заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного дого соглашения с требованиями о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольн (ст. 195 ТК РФ).

10.1.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза, а также работн которые письменно уполномочили профком представлять их права, в комиссии по труд спорам, в суде.

10.1.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контро своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социаль страхованию.

10.1.9. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечисле страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

10.1.10. Совместно с директором Школы обеспечивать регистрацию работников в си персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхов Контролировать своевременность представления директором Школы в пенсионные ор достоверных сведений о заработке и страховых взносов работников.

10.1.11. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предостав работникам отпусков и их оплаты.

10.1.12. Участвовать в работе комиссий Школы по тарификации, премиров распределении выплат стимулирующего характера, аттестации педагогических работн аттестации рабочих мест, охране труда и других.

10.1.13. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттест педагогических работников Школы.

10.1.14. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную рабо Школе.

11. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА РАБОТОДАТЕЛЯ

11.1. Директор Школы обязуется:

11.1.1. Соблюдать права и гарантии профсоюза, способствовать его деятельности (ст.37 ТК РФ).

11.1.2. Регулярно, в рамках одного из ежегодных отчетов, информировать коллектив Школы об исполнении коллективного договора.

11.1.3. Предоставлять профсоюзному комитету по его запросам информацию, необходимую для рассмотрения вопросов в комиссиях профкома, по вопросам заработной платы, выполнения трудового законодательства и Коллективного договора и другим социальным вопросам.

11.1.4. Обеспечить участие представителей профсоюзной организации в работе комиссий Школы по вопросам, затрагивающим социальные интересы работников.

12. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

Стороны договорились о том, что:

12.1. Председатель профсоюзного комитета совместно с директором Школы направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

12.2. Текст коллективного договора должен быть доведен директором Школы до сведения работников Школы в течение 7 дней после его подписания.

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

12.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников один раз в год.

12.4. Рассматривают в 10-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

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

12.7. Настоящий коллективный договор действует в течение 3-х лет со дня подписания.

12.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за три месяца до окончания срока действия данного коллективного договора.

12.9. Отчёт о выполнении коллективного договора осуществляется 1 раз в год.

Приложени
к коллективному дог
от 11.05.2

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка для работников МБОУ «СШ № 13»

1. Общие положения

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) устанавл взаимные права и обязанности работодателя – МБОУ «СШ № 13» (далее – Школа) и работ ответственность за их соблюдение и исполнение.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники Школы реализуют свое право на труд путем заключения трудового дог Сторонами трудового договора являются работник и Школа как юридическое ли работодатель, представленный директором Школы.

2.2. Лица, поступающие на работу в Школу, проходят обязате предварительный медицинский осмотр в порядке, предусмотренном действу законодательством.

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из ко подписывается сторонами; один экземпляр передается работнику, другой – хранится в Шко

2.4. Трудовой договор может заключаться:

а) на неопределенный срок;

б) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть устано на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнен

Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым ко Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.5. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть уста испытательный срок, но не более трех месяцев, а для руководителя, его заместителей – не шести месяцев.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не превышать двух недель.

В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

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

б) лиц, не достигших возраста 18 лет;

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

г) лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

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

е) лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

ж) иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.6. При заключении трудового договора работник предъявляет:

– паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

– трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

– документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

– документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

– документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

– справку о наличии (отсутствии) судимости или факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

2.7. Прием на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.8. При приеме сотрудника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан под подпись:

– ознакомить работника с уставом Школы и коллективным договором;

– ознакомить работника с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

– проинструктировать работника по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и порядку организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

2.9. В соответствии с приказом о приеме на работу работодатель обязан в течение пяти дней сделать запись в трудовой книжке работника, если он не отказался от ведения трудовой книжки. У работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, работодатель обязан ознакомить ее владельца под подпись в личной карточке. Если работник отказался от ведения трудовой книжки, Школа предоставляет сведения о трудовой деятельности работника в органы Пенсионного фонда РФ, в соответствии с порядком, определенным законодательством РФ.

2.10. На каждого работника Школы ведется личное дело. Личное дело работника хранится у работодателя.

Документы в личных делах располагаются в следующем порядке:

– внутренняя опись документов;

– лист с отметками об ознакомлении работника с личным делом;

–лист с отметками о результатах ежегодной проверки состояния личного дела;

– личный листок по учету кадров и дополнение к нему;

– автобиография;

– заявление о приеме на работу;

– должностная инструкция;

– характеристики и рекомендательные письма;

– трудовой договор и дополнительные соглашения к нему;

– договор о полной материальной ответственности (если работник – материаль ответственное лицо);

– копии приказов по личному составу, которые касаются работника;

– аттестационные листы;

– отзывы должностных лиц о работнике;

– лист-заверитель (составляют при сдаче личного дела в архив);

– результаты предварительного и обязательных периодических медицинских осмотров;

– согласие на обработку персональных данных.

В личное дело не включаются копии приказов о наложении взысканий, справки о состоян здоровья и с места жительства, заявления об отпусках, копии приказов об отпусках и друг документы второстепенного значения.

2.11. Перевод работника на другую работу допускается только по соглашению между работник и работодателем. Соглашение о переводе на другую работу заключается в письменной форме.

Перевод работника на другую работу без его согласия допускается в случае катастроф природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в люб исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия все населения или его части (далее – чрезвычайные обстоятельства).

Работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленну трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения чрезвычайн обстоятельств и их последствий.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовы договором работу допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы причинам экономического, технологического, технического или организационного характер необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения времен отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения и порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайны обстоятельствами. Если этот перевод осуществляется на работу, требующую более низк квалификации, то он допускается только с письменного согласия работника.

2.12. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по своей инициативе, предупредив этом работодателя письменно за две недели. По истечении срока предупреждения работник впра прекратить работу. По договоренности между работником и работодателем трудовой догов может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Прекращение трудового договора по другим причинам может иметь место только по основани и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иным федеральными законами.

2.13. Днем увольнения считается последний день работы. В день увольнения работодатель выда работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью Школы записью

увольнении, если работник не отказался от ведения трудовой книжки, или сведения о трудовой деятельности, а также производит с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в бумажную трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона со ссылкой на соответствующую статью и пункт.

3. Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников

3.1. С 1 января 2020 года Школа в электронном виде ведет и предоставляет в Пенсионный фонд России сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

3.2. Директор назначает приказом работника Школы, который отвечает за ведение и предоставление в Пенсионный фонд России сведений о трудовой деятельности работников. Назначенный работник должен быть ознакомлен с приказом под подпись.

3.3. Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в Пенсионный фонд не позднее 15 числа следующего месяца. Если 15 число месяца приходится на выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

3.4. Школа обязана предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанном в заявлении работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя).

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

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

3.5. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя maikop_school_13@mail.ru. При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

- наименование работодателя;
- должностное лицо, на имя которого направлено заявление (директор);
- просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;
- адрес электронной почты работника;
- собственноручная подпись работника;
- дата написания заявления.

3.6. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, работодатель направляет работнику их по почте заказным письмом на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

3.7. Работодатель обязан уведомить каждого работника в письменной форме в срок до 31 октября 2020 года об изменениях в трудовом законодательстве, связанных с формированием сведений о трудовой деятельности в электронном виде, а также о праве работника путем подачи работодателю соответствующего письменного заявления сделать выбор между продолжением ведения работодателем трудовой книжки в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации или предоставлением ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.8. Уведомление об изменениях в трудовом законодательстве, связанных с формированием сведений о трудовой деятельности в электронном виде, работодатель вправе составить в

письменном виде и вручить лично работнику Школу. Если работник отсутствует на работе, то уведомление работодатель вправе отправить по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, направить курьерской службой или отправить скан-копию уведомления по электронной почте работнику.

4. Основные права и обязанности работников

4.1. Работник Школы имеет права и обязанности, предусмотренные трудовым договором, а также все иные права и обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, которые предусмотрены для соответствующей категории работников.

4.2. Работник имеет право на:

4.2.1. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

4.2.2. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

4.2.3. своевременную и в полном размере выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором и настоящими Правилами;

4.2.4. отдых, обеспечиваемый установлением предусмотренной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

4.2.5. полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

4.2.6. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

4.2.7. объединение, включая право на создание профсоюзов и участие в них;

4.2.8. участие в управлении Школой в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;

4.2.9. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

4.2.10. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

4.2.11. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

4.2.12. возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

4.2.13. обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.3. Работник обязан:

4.3.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

4.3.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину;

4.3.3. выполнять установленные нормы труда;

4.3.4. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

4.3.5. бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

4.3.6. незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

4.3.7. по направлению работодателя проходить периодические медицинские осмотры.

4.4. Педагогические работники Школы пользуются следующими академическими правами и свободами:

4.4.1. свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

4.4.2. свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

4.4.3. право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

4.4.4. право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

4.4.5. право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

4.4.6. право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

4.4.7. право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Школы, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Школе;

4.4.8. право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Школы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

4.4.9. право на участие в управлении Школой, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом Школы;

4.4.10. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Школы, в том числе через органы управления и общественные организации;

4.4.11. право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

4.4.12. право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

4.4.13. право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективно расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

4.5. Педагогические работники Школы имеют следующие трудовые права и социальные гарантии

4.5.1. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

4.5.2. право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

4.5.3. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

4.5.4. право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральными нормативными правовыми актами;

4.5.5. право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4.5.6. право на 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;

4.5.7. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

4.6. Педагогические работники Школы обязаны:

4.6.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

4.6.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

4.6.3. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

4.6.4. развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

4.6.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

4.6.6. учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

4.6.7. систематически повышать свой профессиональный уровень, по направлению Школы получать дополнительное профессиональное образование;

4.6.8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

4.6.9. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями;

4.6.10. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

4.6.11. соблюдать устав Школы, настоящие Правила;

4.6.12. при осуществлении академических прав и свобод соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений, требования законодательства РФ, нормы профессиональной этики педагогических работников, закрепленные в локальных нормативных актах Школы;

4.6.13. использовать личные мобильные устройства на территории образовательной организации только в беззвучном режиме с отключенной вибрацией.

4.7. Конкретные трудовые обязанности работников Школы определяются трудовым договором и должностной инструкцией, соответствующими локальными нормативными актами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5. Основные права и обязанности работодателя

5.1. Работодатель имеет право:

5.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

5.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

5.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

5.1.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Школы и других работников, соблюдения настоящих Правил, иных локальных нормативных актов Школы;

5.1.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

5.1.6. реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;

5.1.7. разрабатывать и принимать локальные нормативные акты;

5.1.8. устанавливать штатное расписание Школы;

5.1.9. распределять должностные обязанности между работниками Школы.

5.2. Работодатель обязан:

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

5.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

5.2.3. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

5.2.5. обеспечивать работникам равную оплату труда за труд равной ценности;

5.2.6. своевременно и в полном размере выплачивать причитающуюся работникам заработную плату дважды в месяц – 2 и 15 числа каждого месяца в соответствии с Трудовым кодексом РФ, трудовыми договорами и настоящими Правилами;

5.2.7. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в поря установленном Трудовым кодексом РФ;

5.2.8. предоставлять представителям работников полную и достоверную информац необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за выполнением;

5.2.9. знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными акта непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

5.2.10. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной вла уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюден трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудов права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государствен контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенны нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих но трудового права;

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

5.2.12. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организаци предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллектив договором формах;

5.2.13. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудо обязанностей;

5.2.14. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установлен федеральными законами;

5.2.15. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудо обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, кото установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативн правовыми актами Российской Федерации;

5.2.16. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том чи законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правов актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашения локальными нормативными актами и трудовыми договорами;

5.2.17. создавать условия и организовывать дополнительное профессиональное образова работников;

5.2.18. создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации пита работников Школы.

6. Материальная ответственность работодателя перед работником

6.1. Материальная ответственность Школы наступает в случае причинения ущерба работник результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное предусмотрено Трудовым кодексом или иными федеральными законами.

6.2. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случ незаконного лишения работника возможности трудиться.

6.3. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в пол объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмеще ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

порядке,

ормацию,
я за их

и актами,

й власти,
юдением
рудового
ственный
енные за
их нормы

бранных
и иных
вленных

рацией в
ктивным

рудовых

аленном

рудовых
которые
ивными

и числе
овыми
ениями,

ование

питания

тнику в
ное не

лучаях

олном
ещения

Работник должен направить работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть заявление и принять решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

6.4. При нарушении работодателем установленного срока выплаты зарплаты, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

6.5. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон или судом.

7. Рабочее время и его использование

7.1. Режим работы Школы определяется Уставом и обеспечивается соответствующими приказами (распоряжениями) директора Школы.

В Школе устанавливается пятидневная рабочая неделя для педагогического состава.

Рабочее время педагогических работников Школы определяется графиками работы, учебным расписанием, графиком дежурств и обязанностями, предусмотренными их трудовыми договорами и дополнительными соглашениями к ним.

Школа работает с 8:00 до 17:00.

График работы школьной библиотеки определяется распоряжением директора школы.

Для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала устанавливается пятидневная рабочая неделя в соответствии с графиками работы. Графики работы утверждаются директором Школы с учётом мнения профсоюзного органа и предусматривают время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания. Графики объявляются работникам под подпись и вывешиваются на сайте Школы и на информационном стенде.

7.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников Школы устанавливается настоящими Правилами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором с учетом:

а) режима деятельности Школы, связанного с пребыванием обучающихся в течение определенного времени, сезона, сменностью учебных, тренировочных занятий и другими особенностями работы Школы;

б) положений федеральных нормативных правовых актов;

в) объема фактической учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы) педагогических работников;

г) времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей;

д) времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками и иными работниками Школы дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.

7.3. Режим работы директора Школы определяется графиком работы с учетом необходимости обеспечения руководящих функций.

7.4. Административно-хозяйственным, производственным, учебно-вспомогательным и иным (непедагогическим) работникам Школы, осуществляющим вспомогательные функции устанавливается продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю, за исключением случаев, установленных трудовым законодательством.

7.5. Продолжительность рабочего времени для обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период. График утверждается директором Школы.

7.6. Педагогическим работникам Школы устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю

.

7.7. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовым (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, – методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

7.8. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогического работника Школы определяется в зависимости от его должности или специальности с учетом особенностей, установленных федеральными нормативными правовыми актами.

7.9. Норма часов для педагогических работников, ведущих учебную и преподавательскую работу, определяется в порядке, установленном федеральными нормативными правовыми актами.

7.10. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы устанавливаются в астрономических часах. Для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, нормы часов устанавливаются в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены) динамическую паузу.

7.11. Нормируемая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, включает проводимые учебные (тренировочные) занятия, независимо от их продолжительности, и короткие перерывы (перемены) между занятиями, установленные для обучающихся.

7.12. Учебная (преподавательская) нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 45 минут.

7.13. Конкретная продолжительность занятий, в том числе возможность проведения спаренных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным нормативным актом Школы с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

7.14. Выполнение учебной (преподавательской) нагрузки регулируется расписанием занятий.

7.15. При определении учебной нагрузки педагогических работников в Школе ее объем устанавливается по выполнению учебной (преподавательской) работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

7.16. Объем учебной нагрузки педагогических работников Школы, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года (тренировочного периода, спортивного сезона) и устанавливается локальным нормативным актом Школы.

7.17. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в его трудовом договоре.

7.18. Объем учебной нагрузки педагогических работников Школы, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе Школы, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

7.19. Объем учебной нагрузки педагогических работников Школы, установленный в текущем учебном году, не может быть изменен по инициативе Школы на следующий учебный год (тренировочный период, спортивный сезон), за исключением случаев изменения учебной нагрузки педагогических работников в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

7.20. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличении или снижении), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Школа уведомляет педагогических работников в письменной форме не позднее чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

7.21. Учебная нагрузка педагогических работников определяется с учетом количества часов по учебным планам, рабочим программам учебных предметов, образовательным программам, кадрового обеспечения Школы.

Локальные нормативные акты Школы по вопросам учебной нагрузки педагогических работников, осуществляющих учебную (преподавательскую) работу, а также её изменения принимаются с учётом мнения профсоюзного комитета Школы.

7.22. В случаях, предусмотренных федеральными нормативными правовыми актами, педагогическим работникам, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной работы, установленной за ставку заработной платы, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой.

7.23. При возложении на учителей Школы, для которых Школа является основным местом работы, обязанностей по обучению на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать Школу, количество часов, установленное для обучения таких детей, включается в учебную нагрузку педагогических работников.

7.24. Учебная нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам педагогических работников, оплачивается дополнительно.

7.25. Определение учебной нагрузки лицам, замещающим должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная (преподавательская) работа, ее содержание, объем учебной нагрузки и размер оплаты.

7.26. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, педагогами дополнительного образования Школы характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с учебной (преподавательской) работой, которая выражается в фактическом объеме их учебной (тренировочной) нагрузки.

7.27. К другой части педагогической работы работников Школы, ведущих преподавательскую работу, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов

(далее – другая часть педагогической работы), относится выполнение видов работ предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности.

7.28. Другая часть педагогической работы, определяемая с учетом должностных обязанносте предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемы работниками, ведущими преподавательскую работу, а также дополнительных видов рабо непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменно согласия за дополнительную оплату, регулируется следующим образом:

– самостоятельно педагогическим работником Школы – подготовка к осуществлени образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитани обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабоч программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии с требованиями федеральны государственных образовательных стандартов и с правом использования как типовых, так авторских рабочих программ), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонносте обучающихся;

– в порядке, устанавливаемом настоящими Правилами, – ведение журнала и дневнико обучающихся в электронной (либо в бумажной) форме;

– настоящими Правилами – организация и проведение методической, диагностической консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;

– планами и графиками Школы, утверждаемыми локальными нормативными актами Школы порядке, установленном трудовым законодательством, – выполнение обязанностей, связанных участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой п проведению родительских собраний;

– графиками, планами, расписаниями, утверждаемыми локальными нормативным актами Школы, коллективным договором, – выполнение дополнительной индивидуальной и (ил групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и други мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в Школе, включа участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнования экскурсиях, других формах учебной деятельности (с указанием в локальном нормативном акт коллективном договоре порядка и условий выполнения работ);

– трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) – выполнение письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты (классное руководств проверка письменных работ; заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерским учебно-опытными участками; руководство методическими объединениями; други дополнительные виды работ с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнени и размера оплаты);

– локальными нормативными актами Школы – периодические кратковременные дежурств в Школе в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимост организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дн обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе в время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различно степени активности, приема ими пищи.

7.29. При составлении графика дежурств в Школе работников, ведущих преподавательску работу, в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий учитываютс сменность работы Школы, режим рабочего времени каждого работника, ведущег преподавательскую работу, в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, также другие особенности работы – с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурств работников, ведущих преподавательскую работу, и дежурства в дни, когда учебная нагрузк отсутствует или незначительна. В дни работы работники Школы, ведущие преподавательску

работу, привлекаются к дежурству в организации не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

7.30. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует Школа), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в Школе иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в Школе не требуется.

7.31. При наличии возможности Школа составляет расписание занятий, планы и графики работ таким образом, чтобы работники, ведущие преподавательскую работу, имели свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

7.32. Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, предусматривающих использование «ступенчатого» режима обучения в первом полугодии (в сентябре–октябре – по три урока в день по 35 минут каждый, в ноябре–декабре – по четыре урока по 35 минут каждый; январь–май – уроки по 40 минут каждый). Указанный режим обучения на порядке определения учебной нагрузки и оплате труда учителей не отражается.

7.33. Школа при составлении графиков работы педагогических и иных работников исключает перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с отдыхом и приемом пищи педагогических работников, за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами.

7.34. При составлении расписаний занятий Школа исключает нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и между занятиями не образовывались длительные перерывы, которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся.

7.35. Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.

7.36. Рабочий день учителя начинается за 10 минут до начала его уроков. Урок начинается со вторым сигналом (звонком) о его начале, а прекращается с сигналом (звонком), извещающим о его окончании. Учитель не имеет права оставлять учащихся без надзора в период учебных занятий, в перерывах между занятиями, во время выездных мероприятий и в случаях, установленных приказом директора Школы.

7.37. Вход в класс (группу) после начала урока (занятия) разрешается только директору Школы и его заместителям в целях контроля.

7.38. Наступление каникул для обучающихся, в том числе обучающихся на дому, не является основанием для уменьшения учителям учебной нагрузки и заработной платы, в том числе в случаях, когда заключение медицинской организации, являющееся основанием для организации обучения на дому, действительно только до окончания учебного года.

7.39. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся Школы и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.40. В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют

педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной (тренировочной) нагрузки), определенной им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения другой педагогической работы.

7.41. Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учетом количества часов указанного обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

7.42. Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

7.43. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

7.44. Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Школы в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.45. Режим рабочего времени всех работников Школы в каникулярное время регулируется локальными нормативными актами Школы и графиками работ с указанием их характера и особенностей.

7.46. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности Школы по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по Школе по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников Школы и регулируются в порядке, который установлен для каникулярного времени.

8. Время отдыха

8.1. Работникам Школы устанавливаются следующие виды времени отдыха:

а) перерывы в течение рабочего дня (смены);

б) ежедневный (междусменный) отдых;

в) выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

г) нерабочие праздничные дни;

д) отпуска.

8.2. Работникам Школы устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью час. Иная продолжительность может быть установлена по соглашению сторон трудового договора и закреплена в трудовом договоре.

8.2.1. Перерыв для отдыха и питания в рабочее время работников не включается.

8.2.2. Перерыв для отдыха и питания не устанавливается работникам, продолжительность ежедневной работы которых не превышает 4 часа в день.

8.2.3. Если работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для отдыха и питания не устанавливается. Таким работникам обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

8.3. Работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых).

8.3.1. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

8.3.2. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю.

8.3.3. Для работников с иным режимом работы порядок предоставления времени отдыха определяется локальным нормативным актом Школы или трудовым договором.

8.4. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

– 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января – новогодние каникулы;

– 7 января – Рождество Христово;

– 23 февраля – День защитника Отечества;

– 8 марта – Международный женский день;

– 1 мая – Праздник Весны и Труда;

– 9 мая – День Победы;

– 12 июня – День России;

– 4 ноября – День народного единства.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

8.5. Порядок предоставления времени отдыха при совпадении нерабочего праздничного дня и выходного дня, а также иные вопросы регулирования предоставления нерабочих праздничных дней устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством.

8.6. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

8.6.1. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

8.6.2. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск. Как правило, отпуска предоставляются в период летних каникул.

8.6.3. Порядок и условия предоставления ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска устанавливает Правительство.

8.6.4. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск может предоставляться иным (непедагогическим) работникам в случаях и порядке, который предусмотрен нормативным правовым актом Правительства.

8.7. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

8.7.1. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4-й степени либо опасным условиям труда.

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска указанным работникам составляет 7 календарных дней. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым

договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора учетом результатов специальной оценки условий труда.

8.7.2. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодны дополнительный оплачиваемый отпуск.

Продолжительность отпуска работников с ненормированным рабочим днем составляет т календарных дня.

8.8. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпуско работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается.

8.9. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодно дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

8.10. Стаж работы для предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ.

8.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответстви с графиком отпусков, утверждаемым Школой с учетом мнения профсоюзного комитета Школы.

8.12. Школа утверждает график отпусков не позднее чем за две недели до наступлени следующего календарного года.

8.13. О времени начала отпуска Школа извещает работника под подпись не позднее чем за дв недели до его начала.

8.14. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК и иными федеральным законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для ни время:

– работникам до 18 лет;

– родителям, опекунам, попечителям ребенка-инвалида до 18 лет;

– усыновителям ребенка в возрасте до трех месяцев;

– женщинам до и после отпуска по беременности и родам, а также после отпуска по уходу з ребенком;

– мужьям во время отпуска жены по беременности и родам;

– работникам, у которых трое и более детей до 12 лет;

– инвалидам войны, ветеранам боевых действий, блокадникам, работникам тыла;

– чернобыльцам;

– женам военнослужащих.

8.15. Школа продлевает или переносит ежегодный оплачиваемый отпуск с учетом пожелани работника в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

8.16. По соглашению между работником и Школой ежегодный оплачиваемый отпуск может быт разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 1 календарных дней.

8.17. Школа может отозвать работника из отпуска только с его согласия. Неиспользованную связи с этим часть отпуска Школа предоставляет по выбору работника в удобное для него время течение текущего рабочего года или присоединяет к отпуску за следующий рабочий год.

8.18. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

8.19. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных Трудовым кодексом РФ).

8.20. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

8.21. Педагогическим работникам Школы не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года.

Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяет федеральный нормативный правовой акт.

9. Поощрения за успехи в работе

9.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

а) объявление благодарности;

б) выдача премии;

в) награждение ценным подарком;

г) награждение почетными грамотами.

9.2. Поощрения применяются работодателем. Представительный орган работников Школы вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению работодателем.

9.3. За особые трудовые заслуги работники Школы представляются к награждению орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также к награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, иными ведомственными и государственными наградами, установленными для работников законодательством.

9.4. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всего коллектива Школы и заносятся в трудовую книжку работника.

10. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

10.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом Школ настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами Школы, должностны инструкциями или трудовым договором, влечет за собой применение мер дисциплинарно воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательство

10.2. За нарушение трудовой дисциплины работодатель может наложить следующ дисциплинарные взыскания:

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение по соответствующим основаниям.

9.3. До наложения взыскания от работника должны быть затребованы объяснения в письменн форме. Отказ работника дать объяснения не является основанием для не наложен дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменн объяснение.

Дисциплинарные взыскания налагаются непосредственно после обнаружения проступка, но позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребыван работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного орга работников.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюден ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством РФ противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершен проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности и аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения.

Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнен обязанностей, установленных законодательством РФ о противодействии коррупции, не мож быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включает время производства по уголовному делу.

Для некоторых видов нарушений трудовым законодательством могут быть установлены ин сроки привлечения к дисциплинарной ответственности.

10.4. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только од дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного проступ обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение работника и е отношение к труду.

10.5. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись трехдневный срок со дня его издания.

10.6. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не буд подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарно взыскания.

10.7. Работодатель по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству е непосредственного руководителя или представительного органа работников Школы имеет пра снять взыскание до истечения года со дня его применения.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящие Правила утверждаются директором Школы с учетом мнения профсоюзно комитета Школы.

11.2. С Правилами должен быть ознакомлен под подпись каждый работник, поступающий работу в Школу, до начала выполнения его трудовых обязанностей.

Приложение № 2
к коллективному договору
от 11.05.2022 г.

Положение
об оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 13»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 13» (далее – Положение) разработано в соответствии с: Примерное положение об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования «Город Майкоп», подведомственных Комитету по образованию Администрации муниципального образования «Город Майкоп», по видам экономической деятельности регулирует порядок оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 13» (далее – МБОУ «СШ № 13», Школа), по видам экономической деятельности «Образование» и иным видам экономической деятельности, осуществляемым Школой.

1.2. Система оплаты труда работников организаций (включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, доплат и надбавок компенсационного характера (в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных), доплат и надбавок стимулирующего характера, систему премирования) устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением с учетом:

1) Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

2) государственных гарантий по оплате труда;

3) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

4) мнения профсоюзного комитета МБОУ «СШ № 13»;

5) перечня выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждениях, утверждаемого Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации;

6) перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждениях, утверждаемого Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

1.3. Месячная заработная плата работников Школы, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного минимального размера оплаты труда.

В случае если месячная заработная плата работника Школы, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, работнику учреждения производится доплата до уровня минимального размера оплаты труда. Размер доплаты для каждого работника определяется как разница между минимальным размером оплаты труда, установленным федеральным законом, и размером начисленной заработной платы данного работника. Размер доплаты определяется отдельно по основной работе и по работе по совместительству, исчисляется пропорционально отработанному времени.

1.4. Оплата труда работников Школы, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели (за исключением категории работников-женщин, которым производится оплата за неполное рабочее время или неполную рабочую неделю в соответствии со ст.8 Закона Республики Адыгея от 28 сентября 1994г. № 117-1 «Об охране семьи, материнства, отцовства и детства»), производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо других условиях, определенных трудовым договором.

1.5. Заработная плата работников Школы предельными размерами не ограничивается.

1.6. Условия оплаты труда работников Школы, не урегулированные настоящим Положением, определяются в соответствии с трудовым законодательством.

1.7. Штатное расписание Школы утверждается его руководителем включает в себя все должности (профессии рабочих) Школы.

1.8.. Фонд оплаты труда Школы формируется исходя из объема субсидий, поступающих муниципальному бюджетному учреждению из республиканского бюджета Республики Адыгея, бюджета муниципального образования «Город Майкопа» и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.9. Заработная плата работников Школы, устанавливаемая в соответствии с коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, разрабатываемыми на основании настоящего Положения, не может быть меньше заработной платы, выплачиваемой работникам учреждений, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.10. К персоналу организации относятся:

1) основной персонал организации – работники Школы, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом организации целей деятельности Школы, а также их непосредственный руководитель;

2) вспомогательный персонал организации – работники Школы, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом организации целей деятельности Школы, включая обслуживание зданий и оборудования;

3) административно-управленческий персонал организации – работники Школы, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники Школы, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности Школы.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Заработная плата работника Школы включает в себя:

1) оклад (должностной оклад), ставку заработной платы;

2) выплаты компенсационного характера;

3) выплаты стимулирующего характера.

2.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за норму часов педагогической работы по профессиональным квалификационным группам должностей работников и профессий рабочих устанавливаются в соответствии с **приложением № 1** к настоящему Положению на основе отнесения должностей работников и профессий рабочих к профессиональным квалификационным группам, утвержденным:

1) приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 6 августа 2007 года № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников»;

2) приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 августа 2007 года № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»;

3) приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;

4) приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

5) приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

2.3. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные *разделом 4* настоящего Положения.

2.4. Работникам устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные *разделом 5* настоящего Положения.

2.5. Размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера определяются в пределах средств, направляемых на оплату труда, в соответствии *с разделами 4 и 5* настоящего Положения.

2.6. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

2.7. Особенности оплаты труда педагогических работников устанавливаются в соответствии с **приложением № 2** к настоящему Положению. Порядок и условия почасовой оплаты труда

педагогических работников устанавливаются в соответствии **с приложением № 3** к настоящему Положению.

3. Условия оплаты труда руководителя учреждения, заместителя руководителя учреждения

3.1. Заработная плата руководителя Школы, его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного характера, а также выплат стимулирующего характера.

3.2. Размер должностного оклада руководителя Школы определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

3.3. Должностные оклады заместителей руководителей учреждений устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностных окладов руководителей этих учреждений.

3.4. С учетом условий труда руководителю Школы, его заместителям устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные пунктами 1-6 *раздела 4* настоящего Положения, в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах.

3.5. Руководителю Школы выплаты стимулирующего характера выплачиваются по решению Комитета по образованию Администрации муниципального образования «Город Майкоп» с учетом достижения показателей муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и (или) иных показателей эффективности деятельности Школы и его руководителя. Условия оплаты труда руководителя Школы устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 16; 2018, № 32, 47).

3.6. Руководитель Школы устанавливает заместителям руководителя учреждения выплаты стимулирующего характера с учетом достижения показателей эффективности работы Школы.

3.7. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя Школы, его заместителей и среднемесячной заработной платы работников Школы (без учета заработной платы руководителя учреждения, его заместителей) определяется нормативным правовым актом Министерства образования и науки Республики Адыгея в кратности от 1 до 4.

3.8. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя Школы, его заместителей и среднемесячной заработной платы работников Школы, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя Школы, его заместителей и среднемесячной заработной платы работников Школы определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя, на среднемесячную заработную плату работников Школы. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы

(Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 53; 2009, № 47; 2013, № 13; 2014, № 29, 43; 2016, № 51).

3.9. При установлении условий оплаты труда руководителю Школы, Комитет по образованию Администрации муниципального образования «Город Майкоп» исходит из необходимости обеспечения не превышения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы, установленного в соответствии с пунктом 7 настоящего раздела, в случае выполнения всех показателей эффективности деятельности учреждения и работы его руководителя, и получения выплат стимулирующего характера в максимальном размере.

4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

4.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам или в абсолютных величинах, если иное не установлено федеральным законодательством и законодательством Республики Адыгея.

4.2. Работникам учреждений устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

1) выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

2) выплаты за выполнение работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), за расширение зоны обслуживания, за увеличение объёма работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

3) выплаты за дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности работников, непосредственно связанную с деятельностью образовательной организации (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и другие дополнительные виды работ, не входящие в должностные обязанности, но непосредственно связанных с образовательной деятельностью, с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты);

4) выплаты за особенности и специфику работы.

4.3. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации по результатам специальной оценки условий труда. В случае признания при проведении специальной оценки условий труда рабочего места безопасным указанная выплата отменяется.

4.4. Размер выплат за выполнение работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), устанавливается в соответствии со статьями 149-158 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.5. Размер выплат за дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности работников, но непосредственно связанную с деятельностью образовательной

организации, и срок, на который они устанавливаются, определяются с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в пределах средств, направляемых на оплату труда работников.

4.6. Выплаты за дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности работников, но непосредственно связанную с деятельностью образовательной организации, устанавливаются в следующих размерах:

1) педагогическим работникам за классное руководство (в зависимости от количества учащихся в классе в соответствии с локальным актом образовательной организации) – до 13%:

– в классе с наполняемостью свыше 30 человек – 10%;
– в классе с наполняемостью от 25 до 30 человек – 9%;
– в классе с наполняемостью ниже 25 человек – 8%;

2) педагогическим работникам за проверку письменных работ (пропорционально учебной нагрузке, в которой предусмотрена проверка тетрадей, в соответствии с локальным актом образовательной организации) – до 10%:

начальные классы:

– *русский язык, математика* – 5%.

основные и средние классы:

– *русский язык* – 10%
–*математика, алгебра, геометрия* – 10%
–*английский язык, адыгейский язык, физика, химия, биология* – 3%

3) работникам за заведование кабинетами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками – до 10% (в соответствии с локальным актом образовательной организации

- за заведование кабинетами – 5%;

-учебными мастерскими, учебно-опытными участками, спортивными залами, гимнастическими залами, хореографическим залом – 10%;

4) педагогическим работникам за руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями (руководитель школьного МО; руководитель городского МО; руководитель школьной «Школы молодого специалиста»; руководитель городской «Школы молодого специалиста»; руководитель городской опорной школы; руководитель школьной службы медиации; руководитель городской службой медиации; руководитель школьного Совета профилактики; за руководство школьным научным обществом; руководство городским объединением «Клуб учитель года») – 10%.

4.7. Выплаты за особенности и специфику работы устанавливаются в следующих размерах:

1) в размере 10%:

а) педагогическим работникам:

– за работу по реализации адаптированных образовательных программ для детей-инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, а также за работу в специальных (коррекционных) классах (группах) для обучающихся с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психического развития);

– за осуществление индивидуального обучения на дому обучающихся, которые по основании медицинского заключения по состоянию здоровья, не могут посещ

общеобразовательные организации;

– за работу в профильных классах и классах углубленного изучения предметов в общеобразовательных организациях (пропорционально учебной нагрузке в классах);

б) специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов;

2) в размере 5%:

а) педагогическим работникам за индивидуальное и групповое обучение детей, длительно находящихся на лечении в стационарном лечебном учреждении;

б) учителям и преподавателям государственного языка Республики Адыгея, родного языка и родной литературы в общеобразовательных организациях (классах, группах, учебно-консультационных пунктах) с русским языком обучения;

4.8. Перечень и размер выплат за выполнение работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, за совмещение профессий (должностей), за расширение зоны обслуживания, за увеличение объёма работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором), а также выплат за дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности работников, непосредственно связанную с деятельностью образовательной организации (за исключением, указанных в п. 4.6 настоящего Раздела) устанавливается в соответствии с **Приложениями № 5, 6** к настоящему Положению.

5. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

5.1. Работникам Школы устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

1) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

2) выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

а) надбавка за стаж непрерывной работы в учреждении;

б) надбавка за выслугу лет (стаж педагогической работы);

3) выплаты за качество выполняемых работ;

4) премиальные выплаты по итогам работы;

5) единовременная премия;

6) выплата молодым педагогическим работникам (в возрасте до 27 лет включительно).

5.2. Размеры и условия осуществления работникам Школы выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами с учетом разрабатываемых в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников Школы.

5.3. Выплаты стимулирующего характера производятся в соответствии с приказом руководителя Школы в пределах фонда оплаты труда Школы.

5.4. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы или в абсолютных размерах.

5.5. Выплаты **за интенсивность и высокие результаты работы** устанавливаются работникам в размере не более 100%:

1) за высокие показатели результативности работы по итогам ГИА текущего учебного года (в соответствии с рейтингом по субъекту РФ (по муниципальному образованию). Выплата устанавливается на следующий учебный год (30%);

2) за стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения (40%);

3) за инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда (30%);

4) за разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), создание республиканских экспериментальных площадок, применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе (15%);

5) за использование современных информационных технологий, технических средств обучения, инновационных и (или) авторских образовательных программ (10%);

6) за работу в условиях реализации Гранта и (или) эксперимента в рамках выполнения федеральных, региональных и иных утвержденных программ (30%);

7) за подготовку учебных и научно-методических пособий, рекомендаций, книг и учебников (10%);

8) за использование здоровьесберегающих технологий (10%);

9) за участие педагогов, педагогов-психологов в производстве следственных действий с участием несовершеннолетних (10%);

10) за активное участие в методической работе (конференциях, семинарах, методических и научно-методических объединениях) (15%);

11) за подготовку призеров олимпиад, конкурсов (20%);

12) за обеспечение стабильности и повышения качества обучения (50%);

13) за особый режим работы по обеспечению безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения (100%);

14) за сложность, напряженность, специфика выполняемой работы (40%).

5.6. Выплаты **за стаж** непрерывной работы в Школе и за выслугу лет (за стаж педагогической работы) устанавливаются работникам (за исключением руководителя Школы и работников, оклады которых определяются в процентном отношении к окладу руководителя Школы) в следующих размерах:

1) при стаже непрерывной работы в Школе, выслуге лет (за стаж педагогической работы) от 5 до 10 лет – 5%;

2) при стаже непрерывной работы в Школе, выслуге лет (за стаж педагогической работы) от 10 до 20 лет – 10%;

3) при стаже непрерывной работы в Школе, выслуге лет (за стаж педагогической работы) свыше 20 лет – 15%.

5.7. Порядок исчисления стажа непрерывной работы, дающего право работникам на выплату за стаж непрерывной работы в учреждении устанавливается локальным актом организации, за выслугу лет, (за стаж педагогической работы) устанавливается в соответствии с **Приложением № 4** к Положению (за исключением педагогических работников, у которых порядок исчисления выслуги лет, дающей право на выплату за стаж непрерывной работы, выслугу лет, устанавливается приказом Министерства образования и науки Республики Адыгея).

5.8. Работникам Школы устанавливаются следующие выплаты **за качество выполняемых работ**:

1) выплата за квалификационную ***категорию*** за фактический объем учебной (преподавательской) и (или) педагогической работы в следующих размерах:

а) за наличие первой квалификационной категории – 10%;

б) за наличие высшей квалификационной категории – 15%;

2) выплата за наличие ***почетного звания, знака отличия, нагрудного знака***, ученой степени, соответствующих профилю учреждения к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, в следующих размерах:

а) работникам Школы, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю образовательной организации или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) – 5%;

б) работникам Школы, имеющим почетные звания «Народный учитель СССР», «Народный учитель Российской Феде-рации», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный деятель науки Российской Федерации», «Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации», «Отличник просвещения РСФСР», «Отличник народного просвещения», «Отличник профессионально-технического образования РСФСР», «Отличник профессионально-технического образования СССР», «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», «Почетный работник науки и высоких технологий Российской Федерации», «Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации», «Ветеран сферы воспитания и образования», а также Знак отличия Министерства образования и науки Российской Федерации, нагрудный знак «Почетный наставник», нагрудный знак «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации», знак отличия Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, медаль К.Д. Ушинского, медаль Л.С. Выготского – 5%;

в) работникам Школы, имеющим почетные звания «Народный учитель Республики Адыгея», «Заслуженный работник высшей школы Республики Адыгея», «Заслуженный деятель науки Республики Адыгея», «Заслуженный работник народного образования Республики Адыгея» – 5%;

г) работникам образовательных организаций, имеющим почетные звания «Заслуженный преподаватель», «Заслуженный мастер профтехобразования», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный врач», «Заслуженный юрист» и другие почетные звания СССР, Российской Федерации, Республики Адыгея, союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогическим работникам школы – при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин – 5%;

д) работникам, имеющим ученую степень доктора наук по профилю образовательной организации или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин), за исключением работников, указанных в *пункте 9* настоящего раздела – 7%.

5.9. **Премиальные выплаты** по итогам работы выплачиваются работникам за определенный период (месяц, квартал, полугодие, год) в соответствии с приказом руководителя Школы в пределах фонда оплаты труда Школы. Конкретный размер премиальных выплат по итогам работы устанавливается руководителем Школы. Максимальным размером премиальные выплаты по итогам работы не ограничиваются.

5.10. **Единовременная премия** выплачивается:

1) при поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, органами законодательной и исполнительной власти Республики Адыгея – 80%;

2) при присвоении почетных званий Российской Федерации и Республики Адыгея, награждении знаками отличия Российской Федерации, Республики Адыгея – 80%;

3) при награждении орденами и медалями Российской Федерации и Республики Адыгея – 80%;

4) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Республики Адыгея – 50%;

5) при награждении почетной грамотой муниципального органа управления образованием – 30%;

6) в связи с юбилеем (по достижении возраста 50 лет и далее каждые пять лет) при продолжительности работы в учреждении:

а) более 20 лет – 80%;

б) от 10 до 20 лет – 50%;

в) от 5 до 10 лет – 30%.

7) при увольнении в связи с выходом на пенсию по возрасту (впервые после назначения пенсии) с учетом продолжительности работы:

а) более 20 лет – 80%;

б) от 10 до 20 лет – 50%;

в) от 5 до 10 лет – 30%.

5.11. Выплата **молодым** педагогическим работникам (в возрасте до 27 лет включительно) устанавливается в размере 5%.

6. Другие вопросы оплаты труда

6.1. Из фонда оплаты труда организации работникам может быть выплачена материальная помощь. Размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами организации с учетом мнения профсоюзного органа.

6.2. Решение о выплате материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель организации на основании письменного заявления работника.

6.3. Решение о выплате материальной помощи руководителю организации принимается Комитетом по образованию Администрации муниципального образования «Город Майкоп».

Приложение
к Положению об оплате труда работни
МБОУ «СШ № 13» муниципального образова
«Город Майк

1. Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования

Профессиональные квалификационные группы должностей/квалификационные уровни	Размеры окладов (должностных окладов) (в рублях)
1.1. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	7990
1.2. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учеб вспомогательного персонала второго уровня	
1 квалификационный уровень	9047
2 квалификационный уровень	9317
1.3. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	
1 квалификационный уровень	11476
2 квалификационный уровень (социальный педагог)	11724
3 квалификационный уровень (педагог-психолог)	12178
4 квалификационный уровень (учитель)	12308
1.4. Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурны подразделений	
1 квалификационный уровень	13042
2 квалификационный уровень	13494
3 квалификационный уровень	14574

2. Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих

Профессиональные квалификационные группы должностей/квалификационные уровни	Размеры окладов (должностных окладов) (в рублях)
2.1. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень (секретарь-машинистка, делопроизводитель)	6122
2 квалификационный уровень	6391
2.2. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	6651
2 квалификационный уровень (завхоз)	6921
3 квалификационный уровень	7450
4 квалификационный уровень	7719
5 квалификационный уровень	8530
2.3. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень	8777
2 квалификационный уровень	9047
3 квалификационный уровень	9176
4 квалификационный уровень	9577
5 квалификационный уровень	9846
2.4. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»	

1 квалификационный уровень	11973
2 квалификационный уровень	12513
3 квалификационный уровень	13042

3. Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих

Профессиональные квалификационные группы должностей/квалификационные уровни	Размеры окладов (должностных окладов) (в рублях)
3.1. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»	
1 квалификационный уровень (рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, уборщик территории, уборщик служебных помещений)	5852
2 квалификационный уровень	6122
3.2. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	6391
2 квалификационный уровень	6651
3 квалификационный уровень	7450
4 квалификационный уровень (инженер-энергетик)	8777

4. Профессиональные квалификационные группы профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии

Профессиональные квалификационные группы должностей/квалификационные уровни	Размеры окладов (должностных окладов) (в рублях)
4.1. Профессиональная квалификационная группа «Профессия рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня»	7990

5. Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии

Профессиональные квалификационные группы должностей/квалификационные уровни	Размеры окладов (должностных окладов) (в рублях)
5.1. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена» (библиотекарь)	10256
5.2. Профессиональная квалификационная группа «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»	11335

6. Размеры окладов (должностных окладов) работников муниципальных учреждений, не отнесённых к профессиональным квалификационным группам

Наименование должности	Размеры окладов (должностных окладов) (в рублях)
6.1. Контрактный управляющий	7450
6.2. Водитель автобуса	8777

6.3 Ассистент (помощник) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья	5852

Приложение
к Положению об оплате труда работни
МБОУ «СШ № 13» муниципальн
образования «Город Майк

Особенности оплаты труда педагогических работников

1. Особенности оплаты труда педагогических работников МБОУ «СШ № 13»
2.

1.1. Ставка заработной платы за фактический объем педагогической работы (дал фактическая ставка) педагогических работников образовательной организации (далее - учите определяется путем умножения ставки заработной платы за норму часов педагогической раб (далее - нормативная ставка) на их фактическую нагрузку в неделю и деления получен произведения на установленную норму часов педагогической работы за ставку заработной пл в неделю.

1.2. Установленная учителям фактическая ставка выплачивается ежемесячно независимо числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

1.3. Исчисление фактической ставки учителям производится один раз в год. В случае е учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по полугодия исчисление фактической ставки осуществляется также один раз в год, но раздельно полугодиям.

1.4. Исчисление фактической ставки учителей за работу по обучению детей, находящихся длительном лечении в стационарных лечебных учреждениях, а также учителей классов очно обучения, групп заочного обучения, в зависимости от объема их учебной нагрузки производи два раза в год - на начало первого и второго учебных полугодий.

1.5. Исчисление фактической ставки учителей, осуществляющих обучение учащих находящихся на длительном лечении в стационарных лечебных учреждениях, если постоянн сменяемость учащихся влияет на учебную нагрузку учителей, производится следующим образ в учебную нагрузку учителя включаются на начало каждого полугодия не все 100 процентов часо отведенных учебным планом на групповые и индивидуальные занятия, а 80 процентов от эт объема часов. Фактическая ставка будет определяться в этом случае путем умножени нормативной ставки на объем нагрузки, взятой в размере 80 процентов от фактической нагруз на начало каждого полугодия и деленной на установленную норму часов в неде Установленную таким образом фактическую ставку учителю следует выплачивать до нача следующего полугодия независимо от фактической нагрузки в разные месяцы данного учебно полугодия, а по окончании каждого учебного полугодия часы преподавательской работы выполненные сверх объема учебной нагрузки, установленной при исчислении фактическ ставки, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам.

плане на прием устных и письменных зачетов производится на среднее количество обучающихся: в группе от 9 до 15 человек - на 12, в группе от 16 до 20 человек - на 18.

1.8. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены (приостановки) для обучающихся учебных занятий (деятельности организаций по реализации образовательных программ, по присмотру и уходу за детьми) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководителей организаций, заместителей руководителей организаций, иных работников, замещающих в течение учебного должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, производится из расчёта заработной платы, установленной на период, предшествующий началу каникул, отмены (приостановки) учебных занятий (деятельности учреждения по реализации образовательных программ, по присмотру и уходу за детьми) по указанным основаниям.

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

2. Особенности оплаты труда преподавателей-организаторов основ безопасности жизнедеятельности

2.1. Должностные оклады преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности (далее - ОБЖ) выплачиваются за 36 часов педагогической работы в неделю с учетом ведения преподавательской работы непосредственно по курсу ОБЖ в объеме 9 часов в неделю (360 часов в год). При объеме преподавательской работы по курсу ОБЖ менее 5 часов в неделю (180 часов в год) оплата производится в размере 0,5 должностного оклада с продолжительностью рабочей недели 18 часов.

2.2. За преподавательскую работу по курсу ОБЖ сверх 9 часов в неделю (360 часов в год), а также за преподавательскую работу по другим предметам производится дополнительная оплата в порядке и на условиях, установленных для учителей и преподавателей.

Приложение №
к Положению об оплате труда работни
МБОУ «СШ № 13» муниципальн
образования «Город Майко

Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников

1. Почасовая оплата труда педагогических работников организации (далее - учрежден применяется при оплате:

1) за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих педагогических работни продолжавшегося не свыше двух месяцев;

2) за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с заочника детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им исчислении фактической ставки;

3) за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год в другом учреждении (в од или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на осн фактической ставки.

2. Размер оплаты за один час педагогической работы педагогических работни организаций (за исключением профессиональных образовательных организаций) определяет путем деления нормативной ставки на среднемесячное количество рабочих часов, установлен по занимаемой должности. Среднемесячное количество рабочих часов определяется пут умножения нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы в неделю количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результ на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году). К разм оплаты за один час педагогической работы педагогических работников организаций исключением профессиональных образовательных организаций) применяются выпл компенсационного характера, установленные пунктом 7 раздела 4 Положения.

3. Размер оплаты за один час педагогической работы для преподавателей профессиональ образовательных организаций определяется путем деления нормативной ставки на 72 часа размеру оплаты за один час педагогической работы для преподавателей профессиональ образовательных организаций применяются выплаты компенсационного характ установленные пунктом 7 раздела 4 Положения.

4. Руководители организаций в пределах средств, направляемых на оплату труда, с учето целесообразности и соблюдения интересов штатных работников организаций, могут привлека для проведения учебных занятий, курсов, лекций с обучающимися (воспитанниками) высококвалифицированных специалистов на непродолжительный срок с применением следующих условий и ставок почасовой оплаты труда:

Контингент обучающихся	Размеры ставок почасовой оплаты труда (в рублях)		
	профессор, доктор наук	доцент, кандидат наук	лица, не имеющие ученой степени
Обучающиеся в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях, другие	330	250	170

аналогичные категории обучающихся, рабочие, работники, занимающие должности, требующие среднего профессионального образования, слушатели курсов			
Слушатели учебных заведений по повышению квалификации руководителей и специалистов	490	410	250

5. Ставки почасовой оплаты труда работников, указанных в пункте 4 настоящего приложения, увеличиваются (индексируются) в сроки и в пределах размера повышения (индексации) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников государственных организаций Республики Адыгея, подведомственных Министерству образования и науки Республики Адыгея, по видам экономической деятельности.

6. В ставки почасовой оплаты включена оплата за отпуск.

7. Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетные звания "Народный", устанавливаются в размерах, предусмотренных для профессоров, докторов наук.

8. Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетные звания "Заслуженный", устанавливаются в размерах, предусмотренных для доцентов, кандидатов наук.

9. Оплата труда членов жюри конкурсов и смотров, а также рецензентов конкурсных работ производится по ставкам почасовой оплаты труда, предусмотренным для лиц, проводящих учебные занятия со студентами.

Приложение № 4
к Положению об оплате труда работников
МБОУ «СШ № 13» муниципального
образования «Город Майкоп

ПОРЯДОК

исчисления стажа педагогической работы (выслуги лет)

1. Настоящий Порядок исчисления стажа педагогической работы (выслуги лет) применяется при установлении размеров оплаты труда педагогических работников.

2. Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка.

3. Стаж педагогической работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих организаций, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т.д.). Справки должны содержать данные о наименовании организации, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

4. В случае утраты документов о стаже педагогической работы указанный стаж может быть установлен на основании справок с прежних мест работы или на основании письменных заявлений двух свидетелей, подписи которых должны быть удостоверены в нотариальном порядке. Свидетели могут подтверждать стаж за период совместной работы в одной организации документально.

5. В исключительных случаях, когда не представляется возможным подтвердить стаж работы показаниями свидетелей, которые знали работника по совместной работе в одной организации, органы, в ведении которых находятся организации, учитывают показания свидетелей, подтвержденные соответствующими документами, знавших работника по совместной работе в одной отрасли.

6. В стаж педагогической работы засчитывается:

1) педагогическая, руководящая и методическая работа в учреждениях и организациях, приведенных в Перечне учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в стаж педагогической работы, согласно пункту 8 настоящего Порядка;

2) время работы в других учреждениях и организациях, службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации, обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования - в соответствии с Порядком зачета в стаж педагогической работы времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации согласно пункту 9 настоящего Порядка.

7. В случае уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим Порядком, по сравнению со стажем, исчисленным в соответствии с ранее действовавшими нормативными правовыми актами, за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы. Кроме того, если педагогическим работникам

период применения ранее действовавших нормативных правовых актов могли быть включены в стаж педагогической работы те или иные периоды деятельности, но по каким-либо причинам они не были учтены, то за работниками сохраняется право на включение их в педагогический стаж в ранее установленном порядке.

8. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в стаж педагогической работы

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
1	1
Образовательные организации, кроме организаций высшего и дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов) Учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка; детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и другое, а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых	учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летной подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники): практикой, УКП, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсами и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением;

	старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы
2	2
Образовательные организации высшего образования	профессорско-преподавательский состав, концертмейстеры, аккомпаниаторы
3	3
Государственные военные профессиональные образовательные организации и военные образовательные организации высшего образования	работа (служба) на профессорско-преподавательских и преподавательских должностях
4	4
Образовательные организации дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов), методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)	профессорско-преподавательский состав; старшие методисты, методисты; директора (заведующие), ректоры; заместители директора (заведующего), проректоры; заведующие: секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с образовательным процессом, методическим обеспечением
5	5
1. Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями 2. Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров предприятий, объединений, организаций, подразделения министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве	руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством) штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров
6	6
Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации	руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры летчики-методисты
7	7
Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительные учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и	воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи (психологи), преподаватели дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами

подростками	
8	8
Исправительные колонии, воспитательные колонии, тюрьмы, лечебные исправительные учреждения и следственные изоляторы	работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместителя начальника по воспитательной работе, начальника отряда, старшего инспектора, инспектора по общеобразовательной работе (обучению), старшего инспектора-методиста и инспектора-методиста, старшего инженера и инженера по производственно-техническому обучению, старшего мастера и мастера производственного обучения, старшего инспектора и инспектора по охране и режиму, заведующего учебно-техническим кабинетом, психолога

9. Порядок зачета в стаж педагогической работы времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования, и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации

9.1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:

1) время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - один день военной службы за два дня работы;

2) время работы в должности заведующего фильмотекой и методиста фильмотеки.

9.2. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

1) время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в пункте 9.1 настоящего Порядка;

2) время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях детского фонда; в должности директора (заведующего) дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел;

3) время обучения (по очной форме) в аспирантуре, организациях высшего образова профессиональных образовательных организациях, имеющих государственную аккредитаци

9.3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников пом периодов, предусмотренных пунктами 9.1 и 9.2 настоящего Порядка, засчитывается время ра в организациях и время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреж или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

1) преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, начал военной подготовки);

2) учителям и преподавателям физического воспитания, руководителям физическ воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструктор методистам);

3) учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологи черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том чис специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучени отдельных предметов;

4) мастерам производственного обучения;

5) педагогам дополнительного образования;

6) педагогическим работникам экспериментальных образовательных организаций;

7) педагогам-психологам;

8) методистам;

9) педагогическим работникам профессиональных образовательных организаций: культур и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;

10) преподавателям организаций дополнительного образования детей (культуры и искусств в том числе музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисципли музыкальных и художественных общеобразовательных организаций, преподавател музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музы музыкальным руководителям, концертмейстерам.

9.4. Вопросы о соответствии работы в организациях и службы в Вооруженных Силах СС и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины кружка) в соответствии с пунктом 9.3 настоящего Порядка решает руководитель организаций по согласованию с профсоюзным органом.

9.5. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных организаций домов ребенка в стаж педагогической работы включается время работы в должности медицинск сестры ясельной группы дошкольных образовательных организаций, постовой медсестры дом ребенка, а воспитателям ясельных групп - время работы на медицинских должностях.

9.6. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитател засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на эт

должностях работник имел педагогическое образование или обучался в образовательных организациях высшего образования или профессиональной образовательной организации.

9.7. Время педагогической работы в образовательных организациях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году. При этом в стаж педагогической работы засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

9.8. Под педагогической деятельностью, которая учитывается при применении пункта 9.2 настоящего Порядка, понимается работа в учреждениях, организациях и должностях, предусмотренных в пункте 8 настоящего Порядка.

Приложение №
к Положению об оплате труда работни
МБОУ «СШ № 13» муниципальн
образования «Город Майко

Перечень и размеры выплат компенсационного характера за выполнение работ в условиях, отклоняющихся от нормальных и за дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности работников, но непосредственно связанную с деятельностью школы

№ п/п	Наименование и вид выплаты	Размер выплаты в процентном соотношении к окладу (должностному окл ставке заработной платы		
		Педагогический персонал, учебно-вспомогательный персонал, прочий педагогический персонал	Обслуживающий персонал	Администрат управленче персон
Выплаты за выполнение работ в условиях, отклоняющихся от нормальных				
А1.	**За совмещение профессий (должностей)** до 100% (с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы)			
Б2.	**За расширение зоны обслуживания:** до 100% (с учётом содержания и (или) объёма дополнительно поручаемой работы)			
	работа ответственного за ведение школьного сайта ОО (выполнение функций системного администратора)	20%		
	работа по подготовке и сдаче статистической отчетности (*оплата по факту исполнения работы*)	10%		
	работа ответственного за систему АИС	20%		
	ведение работы ответственного за размещение информации об ОО в системе bus.gov.ru	15%		
	ведение работы ответственного за размещение сведений о контрактах ОО в системе zakupki.ru	15%		
	ведение договорной (контрактной) работы в ОО	30%		
	ведение работы по взаимодействию с фондами социального, медицинского страхования	10%		
	ведение работы по организации персонифицированного учета работников и предоставление сведений в ПФ	18%		
	ведение работы ответственного за антитеррористическую безопасность в ОО	15%		
	ведение работы ответственного за противопожарную безопасность в ОО	20%		
	ведение работы ответственного за охрану труда в ОО	20%		

	ведение работы ответственного за ГО и ЧС в ОО	15%		
	ведение работы ответственного за энергобезопасность и энергосбережение в ОО	13%		
	ведение работы ответственного за тепловое хозяйство ОО	13%		
	работа общественного инспектора по охране детства: - в ОО с общей численностью обучающихся от 100 до 200 человек - в ОО с общей численностью обучающихся от 200 до 500 человек - в ОО с общей численностью обучающихся от 500 человек и более	5% 10% 15%		
	работа ответственного за ведение ИС «Дневник.ру» (системный администратор): - в ОО с общей численностью обучающихся от 100 до 200 человек - в ОО с общей численностью обучающихся от 200 до 500 человек - в ОО с общей численностью обучающихся от 500 человек и более	10% 15% 20%		
	работа ответственного за организацию питания обучающихся: - в ОО с общей численностью обучающихся от 100 до 200 человек - в ОО с общей численностью обучающихся от 200 до 500 человек - в ОО с общей численностью обучающихся от 500 человек и более	10% 15% 20%		
	работа руководителем школьной трудовой бригады и своевременная, качественная подготовка документов (по факту исполнения обязанностей)	10%		
	за организацию качественной работы по проведению мероприятий, связанных с обеспечением рабочего процесса в рамках уставной деятельности учреждения	15%		
23.	За увеличение объёма работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	до 100% (с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы)		
Выплаты за дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности работников,				

но непосредственно связанную с деятельностью школы:				
Д1.	Организация внеклассной работы:			
	за кружковую (внеклассную) работу	11%		
	за работу по профориентации обучающихся и взаимодействию с ВУЗами	5%		
	за работу по созданию условий для вовлечения учащихся в социальные практики и профессиональные пробы, включения детей в социально-значимую деятельность, создание в школе детской общественной организации	10%		
	за работу с группами риска	11%		
	за участие в пробных ГИА *(оплата по факту исполнения работы)* в качестве:			
	уполномоченного ГК –	15%		
	руководителя ППЭ –	15%		
	организатора –	10%		
	технического специалиста –	10%		
	за руководство школьными детскими творческими коллективами	11%		
	за проведение внеклассной работы по профилактике противопожарной безопасности, дорожного травматизма и т.п.	5%		
	ведение работы по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма и профилактике противоправных действий на дороге:	5%		
	за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию:	11%		
	за реализацию программы «Готов к труду и обороне»	10%		

Приложение № 3
к коллективному договору
от 11.05.2022 г.

Продолжительность ежегодных основных оплачиваемых отпусков

№ п/п	Наименование структурного подразделения, должности	Продолжительность отпуска работников (календарных дней)
1	Административный персонал	56
2	Завхоз	28
3	Библиотекарь (зав. библиотекой)	28
4	Педагогический персонал	56
5	Учебно-вспомогательный персонал	28
6	Обслуживающий персонал	28

Приложение №
к коллективному договору
от 11.05.2022

ПОЛОЖЕНИЕ
по распределению выплат стимулирующего характера (премий) между работниками МБОУ «СШ № 13»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок установления и распределения выплат стимулирующего характера (премий) (далее – премии) между работниками МБОУ «СШ № 13» (далее – Школа) из суммы средств экономии фонда оплаты труда, направленной на выплату премий между работниками Школы.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

–Трудового Кодекса Российской Федерации;

–письмом Министерства образования и науки РФ от 20.06.2013 г. № АП-1073/02 «О разработке показателей эффективности»;

–письмом Министерства образования и науки РФ от 04.03.2015 г. № 1061 с рекомендациями по распределению выплат стимулирующего характера (премий) между работниками государственных организаций, подведомственных Министерству образования и науки Республики Адыгея;

–Методическими рекомендациями Минобрнауки России по разработке органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности государственных (муниципальных) учреждений в сфере образования, их руководителей и отдельных категорий работников, утвержденных 18.06.2013 г.

–Приказом Комитета по образованию Администрации МО «Город Майкоп» от 27.08.2014 № 377 «О разработке Показателей эффективности работы руководителей образовательных учреждений муниципального образования «Город Майкоп»;

–Приказом Комитета по образованию Администрации МО «Город Майкоп» от 02.09.2014 № 382 «О разработке показателей эффективности деятельности педагогических работников муниципальных образовательных учреждений»;

1.3. Настоящее Положение разработано в целях упорядочения системы поощрения (премирования) персонала Школы.

1.3.1. В соответствии с пунктом 5.13 Типового положения об оплате труда работников государственных учреждений Республики Адыгея, подведомственных Министерству образования и науки Республики Адыгея, по видам экономической деятельности, утвержденного постановлением Кабинета Министров Республики Адыгея от 1 июня 2009 года № 113 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Адыгея, подведомственных Министерству образования и науки Республики Адыгея, по видам экономической деятельности», к персоналу Школы относятся:

1) основной персонал учреждения – работники учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, а также их непосредственные руководители;

2) вспомогательный персонал учреждения – работники учреждений, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования;

3) административно-управленческий персонал учреждения – работники учреждения, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения.

1.4. Выплатами стимулирующего характера (премии) (далее – премии) являются выплаты, направленные на стимулирование работника за качественные результаты труда. Размеры

ществления выплат премий, критерии оценивания качества и эффективности труда определяются данным Положением, иными локальными нормативными актами

Размеры, порядок и условия установления ***основных надбавок*** за высокие результаты выполняемых работ определяются Положением об оплате труда работникам МБОУ а также другими локальными актами Школы.

Размер премий определяется в пределах средств, направленных на оплату труда Школы.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении (денежном так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной

Выплаты стимулирующего характера (премии) производятся ежемесячно по итогам ботника за предыдущий период (премиальный период). Премиальный период для месячных повторяющихся стимулирующих надбавок устанавливается:

варь, февраль, март, апрель, май, июнь *(выплаты производятся с 1 января по 30 июня);*

тябрь, октябрь, ноябрь, декабрь *(выплаты производятся с 1 сентября по 31 декабря).*

Премии не могут быть выплачены:

никам, совершившим в период, за который начисляется премия, прогул;

никам, привлеченным в период, за который начисляется премия, к дисциплинарной льной ответственности и т.д.

2. Премиальный фонд и особенности его распределения

Распределение суммы средств, которая может быть направлена на выплату премий Школы за определенный период (далее – премиальный фонд), производится с учетом фсоюзной организации Школы и предусматривает реализацию права участия органов, щим государственно-общественный характер управления Школой.

Размер премиального фонда согласовывается с ответственными специалистами МКУ ванная бухгалтерия образовательных учреждений муниципального образования коп»».

При распределении премиального фонда, премии, в первую очередь, устанавливаются категориям работников:

дагогические работники основного педагогического персонала и прочего ского персонала Школы;

дагогические работники Школы, оказывающие социальные услуги детям-сиротам и шимся без попечения родителей.

В случае, если целевые показатели по заработной плате отдельных категорий указанных в пункте 2.3 раздела II настоящего Положения, достигнуты, премии могут ены остальным категориям работников Школы.

При определении размера премий учитывается следующее:

редний размер премии, приходящейся на 1 человека из числа административно- ского персонала, не может быть более чем в два раза выше среднего размера премии, йся на 1 человека из числа основного (педагогического) персонала;

редний размер премии, приходящейся на 1 человека из числа учебно-вспомогательного вающего персонала, не может быть больше, чем 0,5 среднего размера премии, йся на 1 человека из числа основного (педагогического) персонала.

Основанием для оценки результативности деятельности персонала Школы служат ьные листы профессиональных достижений каждого из работников, в котором ичные профессиональные достижения за отчетный период (***Приложение 1***). Все работников распределяются по критериям, имеющим определенный весовой ент (баллы), и рассчитываются показатели каждого из критериев (***Приложение 2***).

На первом этапе индивидуальный лист профессиональных достижений заполняет мостоятельно с целью проведения системной самооценки собственных результатов альной деятельности. На втором этапе индивидуальный лист профессиональных

.2022 г.

достижений работника проходит экспертизу и оценивание на уровне руководителей структурных подразделений и/или методических объединений Школы.

2.8. Все индивидуальные листы профессиональных достижений сдаются в Комиссию по итогам премиального периода (до 20 числа каждого месяца) для принятия решения о назначении дополнительной стимулирующей надбавки конкретному работнику в зависимости от достижения пороговых значений критериев оценки эффективности деятельности, указанных в п. 2.6 настоящего Положения.

2.9. Для проведения объективной внешней оценки результативности профессиональной деятельности работников на основе его индивидуального листа профессиональных достижений в лицее приказом руководителя создается постоянно действующая Комиссия по распределению стимулирующих выплат и премированию (далее – Комиссия), состоящая из представителей администрации Школы, первичной профсоюзной организации, руководителей МО, членов коллектива. Персональный состав Комиссии меняется по мере необходимости (самоотвод, увольнение члена комиссии и т.п.).

3. Комиссия по распределению фонда стимулирующих выплат (премий)

3.1. Регламент работы Комиссии по распределению стимулирующих выплат и премированию устанавливается настоящим Положением.

3.2. На первом этапе распределения стимулирующих выплат (премий) работник самостоятельно заполняет индивидуальный лист профессиональных достижений с целью проведения системной самооценки собственных результатов профессиональной деятельности. На втором этапе индивидуальный лист профессиональных достижений работника проходит экспертизу и оценивание на уровне руководителей структурных подразделений и методических объединений Школы и сдается на рассмотрение Комиссии.

3.3. Комиссия рассматривает представленные материалы и принимает решение о премировании открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов комиссии.

3.4. После согласования представленных индивидуальных листов профессиональных достижений, Комиссией суммируется общее количество баллов, которые набрали работники Школы, заполняется Сводная таблица эффективности деятельности персонала Школы (***Приложение 3,4)*** с которой знакомят каждого премированного работника под роспись.

3.5. Сумма премиального фонда делится на общее количество баллов, полученных всеми работниками Школы. Таким образом формируется стоимость одного балла.

3.6. По каждому работнику Школы стоимость одного балла умножается на общее количество баллов, которые набрал работник, и рассчитывается общая сумма стимулирующих выплат (премии) на каждого работника за премиальный период путем перевода баллов в денежное выражение в абсолютном значении или в процентном выражении к должностному окладу.

3.7. Решение комиссии оформляется протоколом, представленные материалы по премированию являются неотъемлемой частью протокола.

3.8. На основании протокола комиссии руководитель Школы издает приказ о материальном стимулировании (премировании) работников за премиальный период.

3.9. Работники Школы имеют право присутствовать на заседании Комиссии и давать необходимые пояснения по достижению ими показателей эффективности деятельности.

3.10. В случае несогласия работника с итоговым баллом, работник имеет право в течение двух дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументированно изложив, какими критериями оценки результатов его труда он не согласен.

3.11. Комиссия обязана в течение двух дней рассмотреть заявление работника и дать письменное или устное (по желанию работника) разъяснение (обсуждение обращения заносится в протокол Комиссии).

3.12. В случае несогласия с разъяснением Комиссии, работник имеет право обратиться в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3.13. В целях обеспечения открытости и прозрачности распределения премиального фонда протоколы заседания комиссии и приказы о премировании должны быть доведены до сведения

ков на общем собрании коллектива организации. При этом результаты премирования ются в балльной системе.

4. Заключительные положения

стоящее Положение является основанием для внесения изменений в трудовые договора ков Школы в раздел «Оплата труда и социальные гарантии». Где установить, что при нии работником показателей эффективности его деятельности ему выплачиваются рующие выплаты (премии) в пределах выделенных средств и в порядке, установленном им Положением.

стоящее Положение распространяется на всех работников Школы и действует до принятия

Приложение № 1

к Положению по распределению выплат стимулирующего характера (премий)
между работниками МБОУ «СШ № 13»

Личные профессиональные достижения за отчетный период по уровням.

№ критерия	Наименование	Баллы по уровням				Сумма баллов по результатам оценки		Итого
		Школьный	Муниципальный	Региональный	Федеральный	самооценки	комиссии	

Приложение № 2

к Положению по распределению выплат стимулирующего характера (премий) между работниками МБОУ «СШ № 13»

Критерии оценки качества и показатели эффективности деятельности работников основного персонала МБОУ «СШ № 13» города Майкопа

№ п/п	Наименование критерия	Кол-во баллов (до max)	Расчет показателя
1.	Работа с обучающихся по дополнительному, расширенному, углубленному изучению предмета за рамками тарифицированных часов	0-N	1 балл за каждый проект; 0,3 балла за каждую экскурсионную программу; 0,5 балла за каждую экспедиционную программу
2.	Работа по систематическому ведению и наполнению портфолио обучающихся. Проведение мониторинга достижений обучающихся.	0-2	Наличие – 2 балла, отсутствие – 0 баллов
3.	Успеваемость обучающихся по предмету	0-3	100% – 3 балла; 99% – 98% – 2 балла; 98% – 95 % – 1 балла; менее 95% – 0 баллов
4.	Качество знаний, обучающихся по предмету	0-5	(А/В) *100% * К, где А – число учащихся, окончивших на «4» и «5» Четверть (итоговый период № 1), полугодие (итоговый период № 2), год (итоговый период № 3), В - общая численность обучающихся по предметам; К – коэффициент группы сложности предметов. Для учителей русского языка и литературы, математики, иностранного языка, математики, физики. химии, биологии устанавливается коэффициент **(К) = 1** (1 –я группа сложности); для учителей истории, обществознания, географии, экономики, начальных классов устанавливается коэффициент **(К) = 0,7** (2-я группа сложности); для учителей физического воспитания, технологии, музыки, изобразительного искусства, МХК, ОБЖ) устанавливается коэффициент **(К) = 0,5;** (3-я группа сложности)
5.	Положительная высокая динамика успеваемости обучающихся по предмету	0-1	Увеличение доли обучающихся, закончивших отчетный период с положительными оценками: Рост от 3 % и выше – 1 балл
6.	Подготовка учащихся к Всероссийской олимпиаде школьников по предметам:	0-12	I (школьный) этап – 1 балл за каждого участника (но не более 5) II (муниципальный) этап – 2 балла за каждого участника (но не более 10) (республиканский) – 3 балла за каждого участника (но не более 9)

			IV (региональный) – 4 балла за каждого участника (но не более 12)
7.	Подготовка участников, призеров соревнований, конкурсов, интеллектуальных марафонов спартакиад, слётов, конференций	0-N	федеральный уровень – 4 балла; региональный уровень - 3 балла, муниципальный уровень – 2 балла, уровень школы – 1 балл
8.	Член жюри: олимпиад, соревнований, спартакиад, конкурсов, интеллектуальных марафонов, слётов, конференций	0-N	федеральный уровень – 4 балла; региональный уровень - 3 балла, муниципальный уровень – 2 балла, уровень школы – 1 балл
9.	Организация, проведение и/ или участие в экологических акциях в рамках реализации программы экологического воспитания учащихся	0-N	За каждую: федеральный уровень – 4 балла; региональный уровень - 3 балла, муниципальный уровень – 2 балла, уровень школы – 1 балл
10.	Проведение открытых уроков, мастер-классов, презентаций, творческих отчетов и др. мероприятий	0-N	федеральный уровень – 4 балла; региональный уровень - 3 балла, муниципальный уровень – 2 балла, уровень школы – 1 балл
11.	Организация и проведение репетиционного экзамена предметов по выбору. Оформление отчетной документации	0-N	федеральный уровень – 4 балла; региональный уровень - 3 балла, муниципальный уровень – 2 балла, уровень школы – 1 балл
12.	Член комиссии по проверке диагностических (экзаменационных) работ.	0-N	федеральный уровень – 4 балла; региональный уровень - 3 балла, муниципальный уровень – 2 балла, уровень школы – 1 балл
13.	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы, в том числе публикации, интервью, статьи в СМИ и т.п.	0-3	на уровне школы – 1 балл; муниципальный уровень – 2 балла; региональный уровень - 3 балла, всероссийский уровень – 4 балла
14.	Повышение квалификации по инициативе работодателя	0-15	Наличие работы в отчетном периоде – до 15 баллов (в зависимости от стоимости); отсутствие – 0 баллов
15.	Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения, в том числе и.о. директора во время отпуска	0-10	Наличие работы в отчетном периоде – 10 баллов; отсутствие – 0 баллов
16.	Участие в коллективных педагогических проектах	0-5	федеральный уровень – 5 баллов, региональный уровень - 3 баллов, муниципальный уровень – 2 балла, уровень школы – 1 балл
17.	Участие в профессиональных конкурсах, грантах, научно-практических конференциях	0-5	федеральный уровень – 5 баллов, баллов, муниципальный региональный уровень - 3 уровень – 2 балла, уровень школы – 1 балл
18.	Дополнительная работа по производственной необходимости		Почасовая оплата

19.	Сопровождение учащихся на мероприятия за рамками расписания учебных занятий (олимпиада, экскурсия и т.п.)	0-3	Олимпиады по 2 балла за каждую, за каждую экскурсию – 1 б. по городу, 3б. за городом) Устанавливается при отсутствии дисциплинарных взысканий
20.	Наличие и уровень распространения передового педагогического опыта	0-5	федеральный уровень – 5 баллов, баллов, муниципальный региональный уровень - 3 уровень – 2 балла, уровень школы – 1 балл. Учитывается проведение открытых уроков, мастер-классов, презентаций, творческих отчетов и др. мероприятий по обобщению передового педагогического опыта
21.	Использование новых педагогических технологий	0-2	Применение традиционных технологий -0 баллов; использование интерактивных форм и методов обучения -2 балла
22.	Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы учреждения	0-2	Участие – 2 балла
23.	Реализация образовательной программы (профиль, расширение, углубление, элективный курс)	0-2	Норма - стабильные образовательные результаты обучающихся по профильным предметам в профильных классах и классах с углубленным изучением отдельных предметов – 1 балл. Ниже нормы – низкие образовательные результаты обучающихся – 0 баллов. Выше нормы – высокие образовательные результаты обучающихся-2 балла
24.	Организация внеклассной работы по предмету	0-5	При наличии в отчетный период 2-х и более мероприятий, подготовленных и проведенных, учителем по предмету в рамках внеурочной деятельности или предметной недели с предоставлением демонстрационно-методического материла и отчетом с фото-, видео- приложением – 5 баллов, при отсутствии мероприятий – 0 баллов. Проведение в отчетный период открытого внеклассного мероприятия на уровне школы – 2 балла, на муниципальном, региональном уровне – 4 балла.
25.	Организация и проведение: тематических классных часов о здоровом образе жизни, Дни здоровья, туристические походы; спортивные состязания.	0-5	Проведение в отчетный период тематических классных часов о здоровом образе жизни с предоставлением методического материала и отчетом с фото- или видео- приложением - 2 балл. Подготовка и проведение в отчетный период туристических походов, спортивных состязаний с предоставлением отчета с фото- или видео- приложением – 3 балла. Подготовка и проведение в отчетный период Дня здоровья с предоставлением отчета с фото- или видео- приложением – 5 баллов.
26.	Охват обучающихся горячим питанием	0-3	Показатель ниже общешкольного по параллели – 0 баллов; показатель на уровне общешкольного по параллели – 0,5 балл; показатель выше уровня общешкольного – 2 балла; показатель выше среднего по городу – 3 балла

27.	Обеспечение безопасности жизнедеятельности детей в учебно-воспитательном процессе	0-1	Отсутствие случаев травматизма, несчастных случаев– 1 балл, наличие указанных случаев - 0 баллов. Наличие случаев травматизма вовремя УВП (учебно-воспитательного процесса) – «-1»
28.	Снижение (отсутствие) пропусков обучающимися уроков без уважительной причины	0-3	Отсутствие за отчетный период пропусков обучающимися уроков без уважительной причины – 3 балла. Снижение за отчетный период пропусков обучающимися уроков без уважительной причины – 2 балла.
29.	Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление музея, столовой, рекреаций, спортивных залов и т.п.)	0-3	Участие в работах по оформлению и содержанию рекреаций, буфета-раздаточной, спортивных зала – 3 балла
30.	Участие педагога в исследовательской деятельности	0-7	Разработка и внедрение исследовательской работы: на школьном уровне – 2 балла; на муниципальном уровне – 3 балла; на региональном уровне – 5 баллов; на федеральном – 7 баллов
31.	Участие в конкурсах с применением инновационных технологий, в том числе ИКТ	0-5	Призовые места в школьном конкурсе – 1 балл; в муниципальном – 3 балла; в региональном - 5 баллов
32.	Участие в обновлении сайта школы	0-5	Систематическое участие в отчетный период: более 3 материалов – 5 балла; более 2-х материалов -2 балла; однократное участие в отчетный период – 1 балл
33.	Создание и ведение педагогом личного образовательного сайта или блога	0-7	Создание личного сайта – 5 балла Создание блога – 7 баллов
34.	Оформление документации, установленной локальными актами, учреждения	0-3	Своевременная подача отчетов – 3 балла. Систематическое и аккуратное ведение документации – 2 балла; нарушение сроков от 0 до «– **5**» баллов
35.	Трудовая дисциплина. Соблюдение правил внутреннего распорядка (дежурство по школе, выполнение плана работы школы и т.д.)	0-1	Наличие опозданий педагога на работу или урок, нарушение правил внутреннего трудового распорядка от 0 до «– **10**» баллов; отсутствие замечаний – 1 балл
36.	Участие родителей в общешкольных массовых мероприятиях	0-1	0 баллов – не участвовали в отчетном периоде; 1 балл – участвовали в отчетном периоде.

Приложение № 3

к Положению по распределению выплат стимулирующего характера (премий)
между работниками МБОУ «СШ № 13»

Критерии оценки качества и показатели эффективности административно-управленческого персонала МБОУ «СШ № 13» города Майкопа

	Показатели (критерии) оценивания
1.	% успеваемости в выпускных классах на ступени начального общего образования: при положительной динамике или сохранении 100 % успеваемости **– 1 балл**
2.	Положительная динамика (или сохранение стабильности) качества обучения в выпускных классах на ступени начального общего образования **– 1 балл**
3.	Доля выпускников на ступени основного общего образования, получивших аттестаты особого образца: наличие **– 1 балл**; доля данных выпускников от их общего числа выше средней по муниципалитету – **1 балл**, республике **– 2 балла**
4.	Количество выпускников на ступени среднего общего образования, награжденных золотыми медалями: наличие **– 1 балл**; доля данных выпускников от их общего числа выше средней по муниципалитету – **2** балла
5.	Результаты ЕГЭ выпускников на ступени среднего общего образования (русский язык по 100-бальной шкале): выше средних значений по муниципалитету – **2 балла**, республике **– 1 балл.**
6.	Результаты ЕГЭ выпускников на ступени среднего общего образования (математика по 100-бальной шкале): выше средних значений по муниципалитету – **2 балла**, республике **– 1 балл**.
7.	Наличие выпускников на ступени среднего общего образования, получивших на государственной (итоговой) аттестации в форме ЕГЭ по основным предметам 75 и более баллов **– 2 балла**
8.	Результаты выпускников на ступени основного общего образования на государственной итоговой аттестации в форме основного государственного экзамена (ОГЭ) и государственного выпускного экзамена (ГВЭ) (русский язык по 5-бальной шкале): рост – **0,5 балла**; выше средних значений по муниципалитету – **1 балл**, республике **– 2 балла.**
9.	Результаты выпускников на ступени основного общего образования по результатам государственной итоговой аттестации в форме государственного выпускного экзамена (ГВЭ) (математика по 5-бальной шкале): рост – **0,5 балла**; выше средних значений по муниципалитету – **1 балл**, республике **– 2 балла.**
10.	Результаты выпускников на ступени основного общего образования по результатам государственной итоговой аттестации в форме основного государственного экзамена (ОГЭ) (алгебра по 5-бальной шкале): рост – **0,5 балла**; выше средних значений по муниципалитету – **1 балл**, республике **– 2 балла.**
11.	Результаты выпускников на ступени основного общего образования по результатам государственной итоговой аттестации в форме основного государственного экзамена (ОГЭ) (геометрия по 5-бальной шкале): рост – **0,5 балла**; выше средних значений по муниципалитету – **1 балл**, республике **– 2 балла.**

12.	Доля выпускников (100%) на ступени основного общего образования, преодолевших минимальный порог на государственной (итоговой) аттестации в форме основного государственного экзамена (ОГЭ) и государственного выпускного экзамена (ГВЭ) по обязательным предметам: русскому языку и математике - **2 балла**
13.	Доля выпускников (100%) на ступени среднего общего образования, преодолевших минимальный порог на государственной (итоговой) аттестации в форме ЕГЭ по обязательным предметам: русскому языку и математике - **2 балла**
14.	Объективность выставления оценок выпускникам на ступенях основного и среднего общего образования – **2 балла**
15.	Отсутствие обучающихся, оставленных на повторное обучение **– 1 балл**
16.	Количество обучающихся, ставших победителями или призёрами предметных олимпиад, научно-практических конференций: наличие на уровне образовательной организации **– 1 балл**; 2 и более человек на уровне муниципалитета **2 балла**, 3 и более человек на уровне республики – **3 балла**; наличие на «зональном», всероссийском или международном уровнях **– 4 балла**
17.	Наличие в образовательном учреждении исследовательско–проектного общества обучающихся (при наличии локального акта) – **2 балла**
18.	Организация на ступени начального общего образования классов коррекционно–развивающего обучения по адаптированным программам (при наличии лицензии) – **1 балл**
19.	Организация на ступени основного общего образования классов коррекционно–развивающего обучения по адаптированным программам (при наличии лицензии) – **1 балл**
20.	Наличие на ступени среднего общего образования классов (групп) заочного, очно–заочного обучения – **1 балл**
21.	Снижение числа обучающихся, состоящих на учёте в комиссии по делам несовершеннолетних **– 1 балл**
22.	Наличие в образовательном учреждении детских объединений или организаций (при наличии локального акта) **– 2 балла**
23.	Наличие ученического органа самоуправления, установленного уставом организации **– 1 балл**
24.	Доля обучающихся, постоянно занимающихся в системе дополнительного образования образовательного учреждения или на его базе: за каждые 25% **– 0,5 балла**
25.	Количество обучающихся (в личном первенстве) и/или команд, организованных образовательным учреждением, ставших победителями или призёрами спортивных соревнований, конкурсов, фестивалей и др. (за исключением предметных олимпиад и научно-практических конференций): наличие на муниципальном уровне – **1 балл**, республиканском уровне **– 2 балла**; всероссийском или международном уровнях **– 3 балла**
26.	Организация деятельности школьных средств массовой информации *(баллы могут суммироваться):* наличие газеты образовательного учреждения – **1 балл**; наличие телестудии (радиостудии) образовательной организации **– 1 балл**
27.	Результаты участия обучающихся в социальных проектах: победы в городских конкурсах – **1 балл**, республиканских конкурсах – **2 балла**; победы на всероссийских или международных конкурсах **– 3 балла**
28.	Наличие в образовательном учреждении музея школы (при наличии локального акта) – **2 балла**
29.	Распространение педагогического опыта организации в профессиональном сообществе через проведение семинаров, конференций, организованных самим образовательным учреждением: на муниципальном уровне – **2 балла**, республиканском уровне **– 3 балла**; на российском или международном уровнях **– 4 балла**

30.	Наличие публикаций руководителя по распространению педагогического опыта организации в профессиональном сообществе – **1 балл**
31.	Наличие достижений (награды, гранты) у педагогического коллектива (индивидуальные и/или коллективные) по внедрению в практику современных образовательных технологий: на уровне муниципалитета – **1 балл,** республики – **2 балла**; на российском и/или международном уровнях – **3 балла**
32.	Наличие сайта образовательного учреждения, обновляемого не реже 1 раза в месяц – **1 балл**
33.	Доля учебных кабинетов, оборудованных компьютером для работы учителя на уроке: от 25 до 50 % – 1 балл; 50% и выше – **2 балла**
34.	Доля профильных классов на ступени среднего общего образования (за исключением универсального профиля): 50% и выше – **1 балл**; 100 % – **2 балла**
35.	Наличие индивидуальных учебных планов у обучающихся – **2 балла**
36.	Реализация предпрофильной подготовки в 9-х классах
37.	Наличие действующей программы развития (срок действия – не менее 3-х лет), утверждённой органом самоуправления образовательного учреждения – **2 балла**
38.	Наличие у органа самоуправления учреждения (согласно уставу) прав инициирования и согласования следующих изменений: содержания школьного компонента и режима работы образовательного учреждения, стратегии и тактики его развития – **3 балла**
39.	Наличие договоров и планов совместной работы с различными учреждениями, организациями – **1 балл**
40.	Наличие позитивных материалов в СМИ о деятельности учреждения: на муниципальном уровне – **1 балл**, республиканском уровне – **2 балла**; федеральном уровне – **3 балла**
41.	Деятельность учреждения в режиме ресурсной (экспериментальной, опорной и т.д.) площадки (при наличии подтверждающих документов): на уровне города – **1 балл**, республики – **2 балла**, федеральном уровне – **3 балла**
42.	Участие руководителя образовательного учреждения в составе экспертных (рабочих и т.п.) групп: на муниципальном уровне – **1 балл**, республиканском уровне – **2 балла**, федеральном уровне– **3 балла**
43.	Отсутствие предписаний, замечаний и обоснованных жалоб по вопросам социальной поддержки и защиты интересов несовершеннолетних – **2 балла**
44.	Удовлетворенность родителей и обучающихся качеством предоставляемых образовательных услуг (данный показатель измеряется долей респондентов, удовлетворенных качеством образовательных услуг, от числа опрошенных; форма опроса – анкетирование) – **2 балла**
45.	Наличие публичного отчёта и/или результатов самообследования о деятельности общеобразовательного учреждения (включая информацию о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств) за прошедший учебный год в сети Интернет, в библиотеке – **2 балла**
46.	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб в ходе взаимодействия с органами местного самоуправления, профсоюзными организациями – **2 балла**
47.	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности – **3 балла**
48.	[illegible]

49.	Уровень исполнительской дисциплины (своевременное предоставление информации, качественное ведение документации) – **2 балла**
50.	Уровень исполнительской дисциплины при выполнении предписаний надзорных органов – **2 балла**
51.	Внедрение ФГОС общего образования в пилотном режиме: на ступени основного образования – **1 балл**, на ступени среднего образования – **2 балла**
52.	Эффективность реализации ФГОС начального общего образования, апробации ФГОС основного и среднего образования – **2 балла**
53.	Отсутствие дисциплинарных взысканий – **1 балл**
54.	Наличие ведомственных наград: муниципального уровня – **1 балл**, республиканского – **2 балла**, федерального – **3 балла**
55.	Наличие у образовательного учреждения программы, пропагандирующей здоровый образ жизни – **1 балл**
56.	Отсутствие предписаний, замечаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья обучающихся и сотрудников, не связанных с капитальным вложением средств – **2 балла**
57.	Отсутствие травматизма среди обучающихся и работников учреждения (во время образовательного процесса) – **1 балл**
58.	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания, в том числе к соблюдению норм физиологического питания – **1 балл**
59.	Доля обучающихся, охваченных горячим питанием за счёт родительских средств, более 60% – **2 балла**
60.	Наличие условий для реализации инклюзивного образования детей с ограниченными возможностями здоровья – **2 балла**
61.	Количество обучающихся, направленных на МППК: 1 чел. – **0,25 балла**
62.	Наличие не менее чем у 50 % педагогических работников (включая совместителей) квалификационных категорий – **1 балл**
63.	Прохождение обучения педагогическими работниками курсов повышения квалификации в соответствии с требованиями к ПК – **1 балл**
64.	Число уволившихся педагогов по собственному желанию составляет 5 и более человек за исключением лиц пенсионного возраста и выехавших за пределы муниципалитета в течение учебного года – **(-1) балл**
65.	Результативность участия педагогов в конкурсах профессионального мастерства: участие на муниципальном уровне – **0,5 балла**, республиканском уровне – **1 балл**, наличие победителей и призеров на муниципальном уровне – **1 балл**, республиканском уровне – **2 балла**, участие на федеральном уровне – **2,5 балла,** наличие победителей и призеров на федеральном уровне– **3 балла**
66.	Наличие в образовательном учреждении молодых специалистов– **1 балл**
67.	Наличие медиатеки, в которую учащимся обеспечен свободный доступ – **1 балл**
68.	Положительная динамика расходования объёмов потребления всех видов энергии – **2 балла**
69.	Использование в образовательном учреждении различных форм работы с молодыми учителями по развитию их профессиональных качеств: «Школа молодого педагога», наставничество и др. (при наличии локального акта) – **2 балла**
70.	Эффективность использования бюджетных средств – **2 балла**
71.	Доля педагогов, осуществляющих инновационную деятельность: 10% - 20% от общего числа - **1 балл**, более 20% - **2 балла**

Приложение № 4
к Положению по распределению выплат стимулирующего характера (премий)
между работниками МБОУ «СШ № 13»

Критерии оценки качества и показатели эффективности деятельности учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МБОУ «СШ № 13» города Майкопа

№	Показатели (критерии) оценивания
	1. Для завхоза
1.1	Итоги выполнения работ, не входящих в круг должностных обязанностей работника и ранее не оплачиваемых – **2 балла**
1.2	Своевременное и качественное оформление необходимой документации – **0,5 балла**
1.3	Исполнительская дисциплина – **1 балл**
	2. Для секретаря-машинистки
2.1.	Своевременная и качественная работа с документацией – **0,5 балла**
2.2.	Итоги выполнения работ, не входящих в круг должностных обязанностей работника и ранее не оплачиваемых – **2 балла**
2.3.	Исполнительская дисциплина – **1 балл**
	3. Для делопроизводителя
3.1.	Своевременная и качественная работа с документацией – **0,5 балла**
3.2.	Итоги выполнения работ, не входящих в круг должностных обязанностей работника и ранее не оплачиваемых – **2 балла**
3.3.	Исполнительская дисциплина – **1 балл**
	4. Для рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту здания
4.1.	Итоги выполнения работ, не входящих в круг должностных обязанностей работника и ранее не оплачиваемых – **2 балла**
4.2.	Своевременное устранение неполадок – **1 балл**
4.3.	Отсутствие жалоб на выполненную работу – **0,5 балла**
	5. Для инженера-энергетика
5.1.	Итоги выполнения работ, не входящих в круг должностных обязанностей работника и ранее не оплачиваемых – **2 балла**
5.2.	Своевременное устранение неполадок – **1 балл**
5.3.	Отсутствие жалоб на выполненную работу – **0,5 балла**
	6. Для уборщика территории
6.1.	Итоги выполнения работ, не входящих в круг должностных обязанностей работника и ранее не оплачиваемых – **2 балла**
6.2.	Качественная ежедневная (своевременная) уборка территории – **0,5 балла**
6.3.	Отсутствие жалоб и замечаний – **0,5 балла**
6.4.	Своевременное очищение двора школы в зимний период – **0,5 балла**
	7. Для уборщика служебных помещений
7.1.	Итоги выполнения работ, не входящих в круг должностных обязанностей работника и ранее не оплачиваемых – **2 балла**

7.2.	Отсутствие жалоб и замечаний – **0,5 балла**
7.3.	Содержание рабочего места, спец. одежды и внешнего вида в надлежащем санитарном состоянии – **0,5 балла**
7.4.	Качественное выполнение разовых поручений-**0,5 балла**

Приложение № 5

к Положению по распределению выплат стимулирующего характера (премий)
между работниками МБОУ «СШ № 13»

Сводная таблица эффективности деятельности персонала Школы.

№	ФИО	Порядковый номер наименования показателя																													Подпись, дата ознакомления
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	итого	
1																																	
2																																	
3																																	
4																																	
5																																	
6																																	
7																																	
8																																	
9																																	
10																																	
11																																	
12																																	
13																																	
14																																	
15																																	
16																																	
17																																	
18																																	
19																																	
20																																	
21																																	
22																																	
23																																	
24																																	
25																																	
26																																	
27																																	
28																																	
29																																	
30																																	
31																																	
32																																	

№ п/п	Наименование показателя
1	Пример: «Подготовка учащихся к Всероссийской олимпиаде по предметам (муниципальный уровень).
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	
23	
24	
25	
26	
27	
28	

Приложение № 4
к коллективному договору
от 11.05.2022 г.

СПИСОК
профессий и должностей, работа в которых дает право на получение бесплатной специальной одежды и других средств индивидуальной защиты в МБОУ «СШ № 13»

Цех, участок, отделение, производство	Наименование профессий и должностей	Виды положенной спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты		Сроки носки
		по нормам	Дополнительно по кол. договору	
2	3	4	5	6
Обслуживающий персонал	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчато-бумажный или из смесовых тканей		1 шт. на 2 года
		Резиновые перчатки		1 пара на квартал
		Респиратор		1 год
		Очки защитные		До износа
Обслуживающий персонал	Уборщик территории	Костюм хлопчато-бумажный или из смесовых тканей		1 шт., на 2 года
		Сапоги резиновые		1 пара на год
		Перчатки комбинированные		1 пара на квартал
Обслуживающий персонал	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм хлопчато-бумажный или из смесовых тканей		2 года
		Перчатки комбинированные		1 пара на квартал
Обслуживающий персонал	Инженер-энергетик	Перчатки диэлектрические		До износа
		Галоши диэлектрические		До износа
Учебно-вспомогательный персонал	Лаборант кабинета химии	Халат хлопчато-бумажный или из смесовых тканей		2 года
		Резиновые перчатки		1 пара на квартал
		Респиратор		1 год
		Очки защитные		До износа

1	2	3	4	5	6
6.	Педагогический персонал	Учитель кабинета химии	Халат хлопчато-бумажный или из смесовых тканей		2 года
			Резиновые перчатки		1 пара на квартал
			Респиратор		1 год
			Очки защитные		До износа

Отв. за выдачу завхоз _____ _____

Приложение № 5
к коллективному договору от 11.05.2022 г.

СОГЛАШЕНИЕ
по охране труда администрации и профсоюзного комитета
МБОУ «СШ № 13»
на 2022/2023 учебный год

Содержание мероприятий (работ)	Единица учёта	Кол-во	Стоимость работ (в рублях)	Срок выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение мероприятий	Примечание
Организационные мероприятия						
Оценка профессиональных рисков	Раб. специаль-ность	14	16200	Один раз в 5 лет	завхоз, специалист по ОТ	
Разработка, утверждение и размножение инструкций по ОТ			Безвозмездно	По мере необходимости	специалист по ОТ	
Разработка и утверждение программы вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте			Безвозмездно	По мере необходимости	директор, специалист по ОТ	
Обеспечение журналами регистрации инструктажей				По мере необходимости	завхоз, специалист по ОТ	
Обеспечение структурных подразделений учреждения законодательными и иными нормативно- правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности		1	Безвозмездно из интернет-ресурсов	По мере необходимости	завхоз, специалист по ОТ	
Проведение общего технического осмотра здания и подвала на соответствие безопасной эксплуатации		2	Безвозмездно	Январь -август 2022	Завхоз, специалист по ОТ	
Организация комиссии на паритетных основах с профкомом		1	Безвозмездно	Сентябрь 2022г.	зам. директора по УВР, председатель ПК	
Обучение ответственных лиц по вопросам охраны труда	Чел.	3		Один раз в три года	специализированные организации	
Обучение работников по вопросам охраны труда	Чел.	Все работники ОУ		Один раз в три года	Специалист по ОТ	
Обучение ответственных лиц за теплоснабжение	Чел.	1		По мере необходимости	Завхоз	
Реализация мероприятий по приведению уровней воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на рабочих местах в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда		1		Раз в год	директор	
Реализация мероприятий по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)		1		Постоянно	директор	
Проверка исправности электрооборудования в школе		1		Раз в три года	завхоз	
Проверка готовности учебных кабинетов к новому учебному году		1	Безвозмездно	Август	завхоз, зам. директора по УВР	

	Тренировочные эвакуации работников и обучающихся на случай возникновения ЧС		2	Безвозмездно	Два раза в год	специалист по ОТ	
2.	**Технические мероприятия**						
	Нанесение на производственное оборудование, коммуникации и др. объекты сигнальных цветов и знаков безопасности	Шт.		Из Интернет-ресурсов, безвозмездно	В течение учебного года	завхоз, специалист по ОТ	
	Осмотр искусственного освещения и вентиляции		1	Безвозмездно	Август	завхоз	
3.	**Лечебно – профилактические и санитарно - бытовые мероприятия**						
	Проведение предварительных и периодических медицинских осмотров работников	Чел.			Ежегодно	завхоз	
	Обеспечение аптечками первой медицинской помощи		1		Регулярно	завхоз	
4.	**Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты**						
	Приобретение и выдача специальной одежды и других средств индивидуальной защиты	Чел.			По мере необходимости	завхоз	
5.	**Мероприятия по пожарной безопасности**						
	Обучение ответственных лиц пожарной безопасности	Чел.			Один раз в три года	директор	
	Контроль за состоянием пожарной сигнализации и первичных средств пожаротушения				Постоянно	завхоз	

Прошито
прошнуровано и пронумеровано
79 (семьдесят девять) страниц

Директор МБОУ СШ № 13:

_____ (М.В. Неверова)