ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 4962664B0727AB6F392F266790276FAC
Владелец: Шекалова Виктория Петровна
Действителен: с 18.12.2023 до 12.03.2025

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 18 с углубленным изучением отдельных предметов города Невинномысска на 2023-2026 годы

Директор МБОУ СОШ № 18
города Невинномысска
_____ В.П.Шекалова
«22» мая 2023г.

Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ Е.В.Филоненко
«22» мая 2023г.

ОТДЕЛ ТРУДА
КОМИТЕТА ПО ТРУДУ
И СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКЕ
НАСЕЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДА НЕВИННОМЫССКА
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
В УВЕДОМИТЕЛЬНОМ ПОРЯДКЕ
без замечаний
За № 36к-21-08 2023.
Подпись

г. Невинномысск, 2023

Раздел I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 18 с углубленным изучением отдельных предметов города Невинномысска (далее - Учреждение).

1.2. Коллективный договор составлен с учетом требованийтерриториального отраслевого соглашения по муниципальным образовательным организациям всех типов и видов, подведомственным управлению образования администрации города Невинномысска Ставропольского края на 2023-2026 годы(далее – отраслевое соглашение).Коллективный договор заключен с целью повышения жизненного уровня работников Учреждения, членов их семей и содержит дополнительные по сравнению с трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права, обязательства сторон коллективного договора по улучшению условий и оплаты труда работников, предоставлению различныхльгот, гарантий и компенсаций.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель, представленный руководителем Учреждения в лице Шекаловой Виктории Петровны(далее – Работодатель);
- работники учреждения, представленные единым представительным органом профсоюзовв лице их председателя Филоненко Е.В.(далее – Профсоюз)

1.4. Действие коллективного договора распространяется: на всех работников Учреждения.

1.5. Коллективный договор заключается на три года и вступает в силу со дня подписания его сторонами.

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

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

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

1.9. При ликвидации Учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

1.11.В коллективный договор по взаимному согласию сторон могут быть внесены изменения и дополнения, которые оформляются приложением к настоящему коллективному договору.

1.12.Порядок внесения изменений и дополнений:
1.12.1. В пределах срока действия договора отдельные его пункты могут изменяться и дополняться только с обоюдного согласия сторон;
1.12.2.Сторона, инициатор дополнений и изменений в коллективный договор, направляет письменные предложения другой стороне. Полученные письменные предложения рассматриваются в 7-дневный срок. Затем мотивированный ответ на письменные предложения направляется в комиссию по разработке проекта коллективного договора. При не достижении согласия стороны в течение 3-х дней проводят переговоры. Затем сформированные предложения направляются для обсуждения в трудовой коллектив.
1.12.3.Профсоюз может ежеквартально заслушивать на своих заседаниях представителей Работодателя о ходе выполнения Коллективного договора;
1.12.4.**Работодатель** и **Профсоюз** будут решать спорные вопросы путём переговоров на принципах принятия компромиссного решения, а также обращения в вышестоящие профсоюзные организации;
1.12.5.Представители **Работодателя** и **Профсоюза** для урегулирования любых вопросов в рамках настоящего Коллективного договора встречаются во взаимно согласованное время;
1.12.6. Дополнения и изменения в коллективный договор утверждаются на общем собрании;
1.12.7. Изменения и дополнения направляются на уведомительную регистрацию;
1.12.8. Изменения и дополнения вступают в силу с момента принятия на общем собрании.
1.13. Стороны определяют следующие формы управления **Учреждения** непосредственно работниками и через Профком:

- учет мнения Профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе **Учреждения**, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

1.14. Перечень локальных нормативных актов, при принятии которых работодатель учитывает мнение Профкома:

1) правила внутреннего трудового распорядка;
2) положение об оплате труда работников;
3) соглашение по охране труда;

4) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими и обезвреживающими средствами;

5) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

6) перечень должностей работников, которым установлены доплаты за вредные и тяжелые условия труда;

7) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

8) список контингента работников, подлежащих прохождению предварительного и периодического медицинского осмотра;

9) порядок проведения предварительного и периодического медицинского осмотра;

10) другие локальные нормативные акты.

Раздел II. Трудовые отношения

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

При приеме на работу **Работодатель** обязан: ознакомить работника с действующим в **Учреждении**коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, межотраслевыми правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, с состоянием условий и охраны труда, существующим риском повреждения здоровья, а также мерами по защите от воздействия вредных и опасных производственных факторов на его рабочем месте.

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

2.2. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленные трудовым законодательством, отраслевым соглашением, настоящим коллективным договором являются недействительными и не могут применяться.

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

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

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

Раздел III. Обеспечение занятости

3.1. Все вопросы, связанные с сокращением численности или штата работников **Учреждения**, рассматриваются **Работодателем** предварительно с участием **Профсоюза**.

3.2. С целью достижения социального эффекта в области занятости работников **Учреждения** стороны договорились:

– обеспечивать необходимые условия для профессиональной подготовки и переподготовки работников;

– оказывать помощь молодым педагогам в профессиональной и социальной адаптации;

– содействовать участию педагогических работников в конкурсах профессионального мастерства.

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

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

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

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

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

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

- лица предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);

- лица, проработавшие на предприятии свыше 10 лет;

- одинокие матери, имеющие детей до 16 лет, отцы, воспитывающие указанных детей без матери;

– награжденные отраслевыми и государственными наградами;

– не освобожденный председатель первичной профсоюзной организации;

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

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

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

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

Раздел IV. Развитие кадрового потенциала

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

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

4.3. Работодатель планирует и реализует мероприятия по адаптации вновь принятых работников в **Учреждение**, в том числе женщин, стремящихся возобновить трудовую деятельность после длительного перерыва, связанного с уходом за малолетними детьми.

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

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

Раздел V. Рабочее время и время отдыха

5.1. Режим рабочего времени и времени отдыха устанавливается **Работодателем** с учетом мнения **Профсоюза** в Правилах внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1).
5.2. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю, для педагогических работников – 36 часов в неделю.

Период отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям является рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации.
5.3. По распоряжению **Работодателя** отдельные работники могут при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.
5.4. Работодатель может устанавливать в **Учреждении** сменную работу. Графики сменности составляются с учетом мнения **Профсоюза**.
5.5. Продолжительность работы в ночное время уравнивается с продолжительностью работы в дневное время (на сменных работах при шестидневной рабочей неделе с одним выходным днем)
5.6. Всем работникам предоставляются выходные дни. Общим выходным днем является воскресенье. При пятидневной рабочей неделе вторым выходным днем является суббота.
5.7. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего времени сокращается на один час.
5.8. Работникам **Учреждения** предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней, педагогическим работникам 56 календарных дней.
5.8.1. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым **Работодателем** с учетом мнения **Профсоюза**не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном для принятия локальных нормативных актов (ст. 372 ТК РФ).
5.8.2. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 18 лет, предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет. Работник, имеющий трех и более детей в возрасте до 18 лет, информирует работодателя об удобном времени для предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска путем подачи заявления не позднее, чем за три недели до наступления календарного года.
5.8.3. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенос, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.124-125 ТК РФ.При переносе отпуска закрепляется преимущественное право работника на выбор новой даты начала отпуска.
5.8.4. При отзыве работника из отпуска либо переносе дней отпуска в связи с нахождением по листку нетрудоспособности работника во время отпуска,

произведенная оплата дней отпуска сохраняется за работником, а неиспользованные дни отпуска в последующем предоставляются работнику без оплаты.

5.8.5. Супруги (родители и дети), работающие в одной **Организации**, имеют право на одновременный уход в ежегодный основной оплачиваемый отпуск.

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

- не имевшим в течение года листков нетрудоспособности (кроме случаев ухода за детьми и т.п.) – 3 календарныхдня***;***
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 3 лет (ребенка-инвалида до 18 лет) - 3 календарных дня;
- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 3 лет (ребенка-инвалида до 18 лет) без матери - 3 календарных дня:
- председателю первичной профсоюзной организации и уполномоченным по охране труда – 3 календарных дня.

5.10. Работодатель на основании письменного заявления работника предоставляет отпуска с сохранением заработной платы в следующих случаях:

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

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

5.12. Работодатель на основании письменного заявления предоставляет педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях определенных законодательством РФ (статья 335 ТК РФ, Статья 47 Федерального закона N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

Раздел VI. Оплата труда

6.1. Оплата труда работников **Учреждения** осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников в МБОУ СОШ №18 (Приложение № 2), принятом на общем собрании трудового коллектива и включает в себя:

- оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера;
- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда работников МБОУ СОШ №18, локальными нормативными актами **Учреждения**.

6.2. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст. 151 ТК РФ).

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

6.4. Заработная плата руководителя **Учреждения**, его заместителей, состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера, согласно (Приложения №2) Положения об оплате труда работников МБОУ СОШ №18.

6.5. Доплаты за вредные условия труда устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда лицам, непосредственно занятым на работах и начисляются за время фактической занятости работников на таких рабочих местах или в таких условиях труда.

6.6. При последующей рационализации рабочих мест и улучшении условий труда доплаты уменьшаются или отменяются полностью, на основании результатов специальной оценки условий труда.

6.7. Работникам на период профессиональной подготовки и переподготовки сохраняется средняя заработная плата.

6.8. Лицам, работающим по совместительству, кроме лиц, совмещающих работу с обучением, предоставляются гарантии, предусмотренные настоящим коллективным договором для работников **Учреждения.**

6.9. Заработная плата работникам выплачивается каждые пол месяца 12 и 27 числа. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата производится накануне этого дня.

6.10. Не позднее, чем за два дня до срока выдачи заработной платы, каждому работнику выдаются расчетные листки.

6.11. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ).

6.12. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, **Работодатель** обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сотой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм, за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.
6.13. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив **Работодателя** в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (ст. 142 ТК РФ).
6.14. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника (ст. 157 ТК РФ).
6.15. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул учащихся оплата педагогических работников производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествовавшей началу каникул. Изменение заработной платы педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс производится:

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, государственных наград - со дня присвоения.

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

Раздел VII. Охрана труда

7.1. Работодатель в соответствиис трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права, обязуется:

- своевременно и в полном объеме выполнить мероприятия, предусмотренные Соглашением по охране труда (Приложение № 3);
- обеспечить учет и анализ производственного травматизма, принятие мер по его предупреждению, разработку мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- своевременно проводить специальную оценку условий труда;
- организовать и провести обучение и проверку знаний требований охраны труда руководителя и работников **Учреждения** в установленном порядке;

- создать необходимые условия для прохождения работниками медицинских осмотров;

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

- своевременно и бесплатно выдавать работникам специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с установленными Нормами (Приложению № 4);

- своевременно и бесплатно выдавать работникам смывающие и обезвреживающие средства в соответствии с Нормами (Приложение № 5).

7.2. **Работодатель** совместно с **Профсоюзом**, комиссией по охране труда (Приложение № 6) организуют контроль за состоянием условий и охраны труда **в Учреждении**, выполнением Соглашения по охране труда и других предусмотренных коллективным договором мероприятий.

7.3. **Работодатель:**

- обеспечивает необходимые условия для работы уполномоченных лиц по охране труда, снабжает их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда. Не реже одного раза в три года, по представлению Профкома организовывает обучение уполномоченных по охране труда профсоюзов в аккредитованномучебном центре, с освобождением их от основной работы на период обучения и с сохранением за ними на время обучения заработной платы в размере среднего заработка. Уполномоченному по охране труда устанавливается 1 час в неделю с сохранением заработной платы для осуществления деятельности.

7.4. Уполномоченный по охране труда не может быть уволен или переведён на другую работу без согласования с профсоюзным комитетом, а так же не может быть уволен в течение двух лет после переизбрания. За активную и добросовестную работу, способствующую предупреждению несчастных случаев, улучшению условий труда, уполномоченный по охране труда по решению и ходатайству профсоюзного комитета может быть поощрён премией из средств организации.

7.4.1. Представляет в Профком письменный отчет об исполнении соглашения по охране труда за истекший год, в котором содержатся: перечень выполненных работ и объем средств, израсходованных на выполнение каждого пункта;

7.4.2. Оказывает содействие техническим инспекторам труда профсоюза, членам комиссии по охране труда, уполномоченному по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в **Учреждении**. В случае выявления нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимает меры к их устранению;

7.5.Обеспечивает прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

7.6. Ведет учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

7.7. Предоставляет работникам актуальную, надлежащую и своевременную информацию (научную, социально-экономическую) о ВИЧ/СПИДЕ в сфере труда; включать вопрос «ВИЧ/СПИД на рабочих местах» в комплексную программу обучения работников; проводить инструктажи для всех работников по процедурам контроля за ВИЧ-инфекцией в контексте несчастных случаев на рабочих местах и в рамках оказания первой медицинской помощи;

7.7.1. Один раз в полгода информирует Профком о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

7.8.**Работники** обязуются соблюдать предусмотренные законодательством и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны и труда, в том числе:

7.8.1. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

7.8.2. Проходить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ по охране труда;

7.8.3. Немедленно извещать своего руководителя или замещающего его лица о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;

7.8.4. Проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования).

7.9. **Профком** обязуется:

7.9.1. Провести выборы уполномоченных лиц по охране труда в МБОУ СОШ № 18;

7.9.2. Установить постоянный контроль силами уполномоченных лиц по охране труда за соблюдением требований охраны труда в организации;

7.9.3. Осуществлять общественный контроль, за своевременнымобучением работников по вопросам охраны труда;

7.9.4. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников организации;

7.9.5. Проводить работу по оздоровлению детей работников организации;

7.9.6. Заключать с работодателем от имени трудового коллектива Соглашения по охране труда на календарный год;

7.9.7. Принимать участие в расследовании, а также осуществлять самостоятельное расследование несчастных случаев на производстве;

7.9.8. Предъявлять требование о приостановке работ в случае непосредственной угрозы жизни и здоровью работников;

7.9.9. Обращаться в соответствующие органы с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении нормативных требований по охране труда.

7.10. **Работодатель** и **Профсоюз**отчитываются два раза в год на заседании Профкома о выполнении соглашения по охране труда.

VIII.Пенсионное обеспечение

8.1**. Обязанности работодателя:**

8.1.1. Своевременно и полно перечислять страховые взносы на обязательное пенсионное обеспечение;

8.1.2. Своевременно предоставлять в органы Фонда пенсионного и социального страхования РФ (далее – СФР) достоверные индивидуальные сведения о страховом стаже и уплаченных страховых взносах;

8.1.3. Информировать членов трудового коллектива о состоянии уплаты страховых взносов и обеспечении их пенсионных прав.

8.2**. Обязанности профсоюзного комитета:**

8.2.1. Создать комиссию по пенсионным вопросам в составе 3 человек.

8.2.2. Проводить разъяснительную работу по вопросам пенсионного законодательства.

8.2.3. Осуществлять контроль за обеспечением пенсионных прав работников, в том числе:

– за своевременной и в полном объеме уплатой страховых взносов на обязательное пенсионное страхование;

– за своевременным предоставлением в органы СФР документов персонифицированного учета;

– за предоставлением индивидуальных сведений работникам по итогам работы за год, при увольнении работника, при обращении за назначением пенсии, при ликвидации или реорганизации предприятия;

– за ежемесячным информированием работников о проценте уплаты страховых взносов

8.2.4. Организовать информационные стенды и использовать другие средства информирования работников по вопросам их пенсионных прав.

8.2.5. В случае неисполнения работодателем обязанности по уплате страховых взносов на обязательное пенсионное страхование или предоставления сведений персонифицированного учета, совместно с территориальным органом СФР обеспечить защиту пенсионных прав работников.

8.2.6. В целях обеспечения права членов трудового коллектива на получение сведений, содержащихся в лицевых счетах, оказать содействие работодателю и органам СФР в актуализации данных информационной базы персонифицированного учета.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

9.1. Стороны подтверждают, что:

9.1.1.Решения, касающиеся установления и изменения условий нормирования и оплаты труда, материального стимулирования, режима работы принимаются руководителем организации с учетом мнения Профсоюза. Аттестация работников в **Учреждении** производится при участии представителей профсоюзной организации.

9.1.2. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счетпрофсоюзных организаций членских профсоюзных взносов из

заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.
9.1.3. В соответствии со ст. 25 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» привлечение к дисциплинарной ответственности уполномоченных профсоюза по охране труда и представителя профсоюза, перевод их на другую работу или увольнение по инициативе работодателя допускаются только с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.
9.1.4. В соответствии со ст.376 Трудового кодекса РФ, расторжение трудового договора по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата работников, с недостаточной квалификацией работника, неоднократного неисполнения им трудовых обязанностей, с председателем профсоюзной организациив течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с соблюдением порядка, установленного статьей 374 Трудового кодекса РФ.
9.1.5. В соответствии со статьей 374 Трудового кодекса РФ увольнение по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2,3 или 5 статьи 81 Трудового кодекса РФ председателя первичной профсоюзной организации не освобожденного от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия вышестоящейпрофсоюзной организации.
9.1.6. Члены профсоюзного комитета, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее с сохранением средней заработной платы для участия в качестве делегатов в работе созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, для участия в работе выборных коллегиальных органов профессиональных союзов, а в случаях, когда это предусмотрено коллективным договором, также на время краткосрочной профсоюзной учебы.
9.2. По согласованию с Профсоюзом рассматриваются следующие вопросы:

– расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82,374 ТК РФ)
– привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
– разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
– привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
– очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
– установление заработной платы (ст.135 ТК РФ);
– применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);
– массовые увольнения работников (ст.180 ТК РФ);
– установление перечня должностей с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
– утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
– создание комиссии по охране труда (ст.224 ТК РФ);

– установление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);

– установление размеров доплат за вредные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);

– определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);

– размер повышения оплаты труда в ночное время (ст.154 ТК РФ);

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

– установление сроков выплаты заработной платы работников (ст.136 ТК РФ);

– другие вопросы, затрагивающие социально-трудовые права работников, предусмотренные коллективным договором.

9.3.**Работодатель** учитывает значимость общественной работы в качестве председателя и члена первичного профсоюзного комитета при проведении аттестации, поощрении работников.

9.4. В соответствии со ст.370 Трудового кодекса РФ, ст.23 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», профсоюз вправе по просьбе членов профсоюза, а также по собственной инициативе представлять интересы работников в органах, рассматривающих трудовые споры.

9.5.**Работодатель** предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.6. Представители профсоюза входят в состав: аттестационной, тарификационной комиссии, комиссии по охране труда и др.

9.7. Профкомом и вышестоящими профсоюзными органами членам профсоюза оказывается:

– бесплатная юридическая консультация по вопросам трудового законодательства;

– защита в случае индивидуального трудового спора;

– бесплатная защита в суде в случае трудового спора с работодателем;

– участие в культурно-массовых и спортивно-оздоровительных мероприятиях, организуемых за счет средств профсоюза;

- получение материальной помощи из средств профсоюза.

Раздел **X.** *Осуществление контроля за выполнением обязательств коллективного договора*

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

10.2. Отчеты сторон о выполнении обязательств коллективного договора заслушиваются на общем собрании работников не реже двух раз в год (по итогам 1-го полугодия и за год).
10.3. Лица, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, подвергаются штрафу в размере и порядке, установленных федеральным законом.

Перечень приложений к коллективному договору

1.	Правила внутреннего трудового распорядка
2.	Положение об оплате труда работников
3.	Соглашение по охране труда
4.	Нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты
5.	Перечень должностей, работники которых имеют право на получение бесплатно смывающих и обезвреживающих средств
6.	Положение о комиссии по охране труда

Приложение № 1

Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ СОШ № 18 с углубленным изучением отдельных предметов города Невинномысска

1. Общие положения

1.1. Трудовые отношения работников учреждения регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации.(далее – Трудовой кодекс)

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

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

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

2. Основные права и обязанности работодателя

2.1. Работодатель имеет право:

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

2.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором; обеспечивать безопасность и условия труда,

соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работник имеет право на:

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

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

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

4. Порядок приёма, перевода и увольнения работников

4.1. Порядок приема на работу.

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

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у

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

4.1.2. При приеме на работу работник обязан предъявить работодателю образовательного учреждения:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжкуи (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета – для военнообязанных лиц;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ст. 213 ТК РФ, Закон «Об образовании»).
- Справка об отсутствии судимости.

4.1.3.Лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний (педагогические работники, библиотекари и др.) в соответствии с профессиональными стандартами обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и (или) профессиональную подготовку.

4.1.4.Прием на работу в образовательное учреждение без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем, работодатель образовательного учреждения не вправе требовать предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством.

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

4.1.6. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, учредительными документами и иными локальными нормативными актами учреждения, коллективным договором, соблюдение которых для него обязательно, а именно: Уставом школы, Должностной инструкцией,Правилами по охране труда, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими нормативно-правовыми актами образовательного учреждения.

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению

работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ч. 2 ст. 67 ТК РФ).

4.1.7. В соответствии с приказом о приеме на работу работодатель образовательного учреждения обязан вести трудовую книжку на каждого работника, проработавшего в организации свыше пяти дней, если работа в этой организации является для работника основной, за исключением случаев предусмотренных законодательством.

4.1.7.1.По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

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

4.1.7.3.Трудовая книжка руководителя образовательного учреждения хранится в управлении образования администрации города Невинномысска.

4.1.7.4.С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодательобязан ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

4.1.8. На каждого работника образовательного учреждения ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательном учреждении, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа.

4.1.9. В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная Трудовым Кодексом, иным федеральным законом информация.(ст.66.1 ТК РФ)

Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора. Личное дело работника хранится в образовательном учреждении, в том числе и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.

4.2. Перевод на другую работу.

4.2.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст. 72 ТКРФ).

4.2.2. При письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту

работы прекращается (п. 5 ч. 1 ст. 77 ТК РФ).

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

4.2.2.2.По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, до выхода этого работника на работу (ст. 72.2 ТК РФ).

4.2.2.3.Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья (ст. 73 ТК РФ).

4.2.3. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

4.3. Прекращение трудового договора.

4.3.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст. 77 ТК РФ).

4.3.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно за две недели (ст. 80 ТК РФ). Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

4.3.3. При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, работодатель должен расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника (ст. 80 ТК РФ).

4.3.4. Независимо от причины прекращения трудового договора работодатель обязан:

- издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и пункта (части) статьи ТК РФи послуживший основанием прекращения трудового договора;
- выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности за период работы в учреждении способом, указанном в заявлении работника (на бумажном носители или в форме электронного документа), а также по заявлению работника копии документов, связанных с работой (ст. 62 ТКРФ);
- выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы.

Днем увольнения считается последний день работы.

4.3.5. Запись в трудовую книжку,или в сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьиТрудового кодекса.

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

4.3.7. Увольнение руководителей выборных профсоюзных органов (их заместителей) организации, не освобожденных от основной работы по инициативе работодателя в соответствии с п. 2, п. 3, п. 5 ст. 81 Трудового кодекса допускается только с соблюдением порядка, установленного ст. 374, 376 Трудового кодекса РФ.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1.1. Рабочее время педагогических работников определяется настоящими правилами, а также учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом этого учреждения и трудовым договором, годовым календарным графиком, графиком сменности.

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

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

5.1.3. Учебная нагрузка педагогического работника образовательного учреждения оговаривается в трудовом договоре.

Объем учебной нагрузки (педагогической работы) согласно п. 66 Типового положения об образовательном учреждении соответствующего типа и вида, на которые распространяются настоящие правила, устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном общеобразовательном учреждении и не ограничивается верхним пределом.

5.1.4. Первоначально оговоренный втрудовом договоре объем учебной нагрузки может быть изменен сторонами, что должно найти отражение в трудовом договоре.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих подугрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя;
- простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника (ст. 72.2 ТК РФ).

5.1.10. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения профсоюза (обсуждение нагрузки на

методических объединениях, педсоветах и др.) до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые они должны быть предупреждены о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.

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

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

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

5.2. Учебное время учителя в школе определяется расписанием уроков.

5.2.1. Расписание уроков составляется и утверждается работодателем по согласованию с Профсоюзом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии время учителя.

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

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

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

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

5.4. Для отдельных категорий работников:

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

устанавливается пятидневная рабочая неделя.

5.4.1. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением

установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения Профсоюза.

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

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

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

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

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

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

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

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

5.6.2. Заседания школьных методических объединений учителей и

воспитателей проводятся не чаще 2 раз в учебную четверть. Общие родительские собрания созываются не реже одного раза в год, классные – не реже 4 раз в год.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Заработная плата за все время отпуска выплачивается не позднее, чем

за три дня до начала отпуска.

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

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

5.7.3. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, изменять продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся (воспитанников) с уроков (занятий);
- курить в помещении образовательного учреждения.

Запрещается:

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

6. Поощрения за успехи в работе

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

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;

- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии.

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

6.3. Поощрения объявляются в приказе по образовательному учреждению, доводятся до сведения его коллектива и заносятся в трудовую книжку работника, за исключением случаев предусмотренных законодательством.

6.4. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания. Таким работникам предоставляется также преимущество при продвижении по работе.

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

7. Трудовая дисциплина

7.1. Работники МБОУ СОШ№18 города Невинномысска обязаны подчиняться работодателю, выполнять его указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

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

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

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

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

7.4. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставом и положением о дисциплине.

Взыскание должно быть наложено работодателем в соответствии с трудовым законодательством.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. Охрана труда и производственная санитария

В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по охране труда, охране жизни и здоровья детей, действующие для данного образовательного учреждения, их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в главе 7 настоящих правил.

Служебные инструкции должны содержать предписания всякий раз, когда необходимо дополнить указанные выше общие предписания, применяемые во всех случаях.

Руководитель обязан пополнять предписания по охране труда, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, и контролировать реализацию таких предписаний.

Приложение № 2

Положение

об оплате труда работников

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 18 с углубленным изучением отдельных предметов города Невинномысска

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 18 с углубленным изучением отдельных предметов города Невинномысска (далее – Положение, образовательная организация) разработано в соответствии с постановлением Правительства Ставропольского края от 20 августа 2008 г. № 128-п «О введении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных и государственных казенных учреждений Ставропольского края» (с изменениями и дополнениями), приказом управления образования администрации города Невинномысска от 21 августа 2020 г. № 254-о/д«Об утверждении примерного Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных организаций, подведомственных управлению образования города Невинномысска».

2. Система оплаты труда работников образовательной организации устанавливается с учетом требований трудового законодательства Российской Федерации и настоящего Положения.

Заработная плата работников образовательной организации состоит из:

должностных окладов (окладов), ставок заработной платы;

выплат компенсационного характера;

выплат стимулирующего характера.

3. Должностные оклады (оклады) и ставки заработной платы работников образовательной организации устанавливаются согласно разделу 2 настоящего Положения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

4. Штатное расписание организации утверждается директором образовательной организации и согласовывается с управлением образования администрации города. Оно включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данной организации. Размеры должностных окладов (окладов), ставок заработной платы устанавливаются директором образовательной организации на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, и в соответствии с настоящим положением, согласованным в установленном порядке с Профсоюзом.

5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам образовательной организации согласно разделу 3Положения.

6. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам образовательной организации согласно разделу 4Положения.

7. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам образовательной организацииприведен вразделе 5Положения.

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

9. Система оплаты труда работников образовательной организации устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами, которые разрабатываются применительно только к работникам данной организации, а также предусматривают по всем имеющимся в штате организации должностям работников размеры ставок, окладов (должностных окладов) за исполнением трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы) применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам иквалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

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

11. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда организации работникам может быть оказана материальная помощь в случаях, установленных в разделе VII Положения.

II. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников образовательной организациипо профессиональным квалификационным группам должностей.

2.1. Должностные оклады работников образовательной организациипо профессиональным квалификационным группам должностей.

2.1.1. Должностные оклады заместителей директора образовательной организации в зависимости от группы по оплате труда:

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад (рублей)			
		Группа по оплате труда руководителей			
		I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6

1.	Заместитель директора (за исключением заместителя директора по административно-хозяйственной деятельности)	17618	16502	15482	14563

2.1.2. Должностные оклады заместителей директора по административно-хозяйственной деятельности:

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад (рублей)			
		Группа по оплате труда руководителей			
		I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6
1.	Заместитель директора по административно-хозяйственной деятельности	17514	16398	15378	14459

2.1.3. Должностные оклады, ставки заработной платыпо профессиональной квалификационной группе «Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
1.	1 квалификационный уровень	Вожатый; помощник воспитателя	5319

2.1.4. Должностные оклады, ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
1.	2 квалификационный уровень	Диспетчер организации	5945

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

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности педагогических работников, отнесенные к квалификационным уровням	Ставка заработной платы, руб.
1	2	3	4
1.	1 квалификационный уровень	Инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	7255
2.	2 квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог	7600
3.	3 квалификационный уровень	Воспитатель; методист; педагог-психолог; старший педагог дополнительного образования	7900
4.	4 квалификационный уровень	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; старший методист,тьютор, педагог-библиотекарь,учитель-логопед (логопед), учитель	9900

2.2. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников, занимающих общеотраслевые должности служащих

Наименование должностей входящих в профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни	Оклад, рублей
Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих первого уровня"	
1 квалификационный уровень	
секретарь, делопроизводитель	5319
Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих второго уровня"	
1 квалификационный уровень	
Инспектор по кадрам, лаборант, диспетчер	5737
Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих третьего уровня"	
1 квалификационный уровень	
Без категории: инженер всех специальностей, экономист, программист, электроник, юрисконсульт, специалист по кадрам	6571

2.3. Размеры должностных окладов работников культуры, включенных в штатные расписания образовательной организации:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников, занятых в библиотеках»			
1.	Должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	Библиотекарь	6580

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

1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: гардеробщик, подсобный рабочий	3899
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: дворник, уборщик служебных помещений	4085
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4269
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: рабочий по комплексному обслуживанию и текущему ремонту зданий	5385
5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5448
6 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5694
7 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5818
8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6188

2.4. К высококвалифицированным рабочим относятся рабочие, имеющие высший разряд согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику (ЕТКС) и выполняющие работы, предусмотренные этим разрядом, или высшей сложности. Оклады могут устанавливаться

высококвалифицированным рабочим, постоянно занятым на особо сложных и ответственных работах, к качеству исполнения которых предъявляются специальные требования.

III. Выплаты компенсационного характера

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

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

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

3.4. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными условиями труда.

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

Работникам образовательной организации, в соответствии с проведенной специальной оценкой условий труда (далее – СОУТ), за работу вовредных условиях труда предусматриваются выплаты в размере:

не менее 4 % ставки (оклада)

Руководитель организации проводит СОУТ в порядке, установленном действующим законодательством.

Перечень работников и конкретный размер доплаты работникам определяется образовательной организацией в зависимости от класса условий труда и закрепляется в коллективном договоре.

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда не могут быть снижены и (или) ухудшены без проведения СОУТ.

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

№ п/п	Наименование работ	Размер выплаты в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1.	За индивидуальное обучение на дому больных детей (при наличии соответствующего медицинского заключения) учителям и другим педагогическим работникам	20
2.	Специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов за работу не входящую в круг должностных обязанностей	20
3.	Учителям, преподавателям за классное руководство (руководство группой): 1-4-х классов 5-11-х классов	 10 15
4.	Учителям, за индивидуальную работу с обучающимися и их законными представителями по адаптации детей к школе	10
5.	Учителям 1-4-х классов за проверку тетрадей	10
6.	Учителям, преподавателям за проверку письменных работ, из расчета педагогической нагрузки, по: русскому языку, литературе, математике иностранному языку, физике, химии, биологии, истории, географии, обществознанию, информатике, финансовой грамотности, черчению, ОБЖ, ИЗО	 15 10 5
7.	Работникам Учреждения за руководство: школьными методическими, предметными комиссиями, методическими объединениями, рабочими и творческими группами психолого-педагогическим консилиумом городских методических объединениях	 10 15 20
8.	Учителям, преподавателям за исполнение обязанностей мастера учебных мастерских: заведование учебными мастерскими при наличии комбинированных мастерских	 20 40
9.	Работникам Учреждения за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию По основам военной службы	 30 10
10.	Педагогическим работникам за заведование учебно-опытным участком	25
11.	Работникам Учреждения за заведование учебными кабинетами (лабораториями, спортивным и тренировочным залом)	10

12.	Работникам Учреждения за работу в экспертной комиссии: председателю секретарю членам	 20 20 10
13.	Работникам Учреждения за организацию работы аттестационной комиссии	10
14.	Учителям, педагогам и другим работникам за ведение делопроизводства: Работникам за ведение документации: - оформление больничных листов; - оформление наградной документации - подготовка материалов печатных изданий Учреждения, ведение сайта Учреждения и другой документации. - по организации бесплатного питания обучающихся.	 15 30 20 50
15.	Работникам Учреждения: - в связи с отсутствием должности электроника за работу по выполнению обязанностей электроника; - за ведение системной работы по электронному журналу; - за выполнение функций инженера по пожарной безопасности; - в связи с отсутствием должности заместителя директора по информатизации за выполнение работы по развитию информатизации в Учреждении; - в связи с отсутствием должности заместителя директора по безопасности за выполнение работы по антитеррористической безопасности - за руководство и ведение экспериментальной работы; - за реализацию проектной деятельности	 50 30 10 30 10 10 20
16.	Работникам Учреждения: - за работу в микрорайоне школы: ведение учета детей по всеобучу, организация и участие в рейдах по микрорайону, педагогическое просвещение жителей микрорайона; - за консультативную работу в микрорайоне в должности уполномоченного по правам ребенка; - за организацию и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (тематические классные часы, дни здоровья, туристические походы); - за организацию работы по профилактике наркомании среди обучающихся;	 30 20 20 15
17.	Информационное сопровождение образовательного процесса	30
18.	Работникам Учреждения за получение и выдачу наличных финансовых средств при отсутствии в штатном расписании должности кассира	30
19.	Работникам Учреждения за организацию работы в области гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций.	10

	За работу по охране труда, в связи с отсутствием в штатном расписании должности специалиста по охране труда.	30
20.	Работникам Учреждения за выполнение работ по ремонту электрического хозяйства, в связи с отсутствием в штатном расписании должности электрика с необходимым уровнем доступа к ремонту электрооборудования.	30
21.	За осуществление работы диспетчера образовательного учреждения.	50
22.	Работникам Учреждения за организацию трудового обучения, общественно-полезного, производительного труда и профориентацию в общеобразовательной организации	20
23.	За выполнение функций наставника молодого специалиста	20
24.	Работникам Учреждения за обеспечение безналичного финансового расчета, ведение финансового контроля и документации по платным услугам	30
25.	Работникам Учреждения за выполнение работы лаборанта специализированных кабинетов	30
26.	Работникам Учреждения за организацию работы по внедрению и проведению мероприятий комплекса ГТО	30
27.	Учителям, педагогам за проведение внеклассной работы по предупреждению травматизма, в том числе дорожно-транспортного. Ведение комплексной работы по ПДД в учреждении	10 40
28.	Ведение базы данных результатов мониторингов. Проведение мониторинговых работ в учреждении	10
29.	Контроль организации и проведения работы по организации питания в учреждении	20
30.	За организацию работы и ведение документации по здоровьесбережениюобучающихся	20
31.	Одному из заместителей директора в школе при наличии двух и более групп продленного дня	10
32.	Одному из заместителей директора в школе за организацию дистанционного обучения детей-инвалидов	10
33.	Работникам Учреждения, ответственным за теплохозяйство; за электробезопасность объектов Учреждения	20
34.	Работникам Учреждения, ответственным за водоснабжение (водоотведению) объектов Учреждения	20
35.	За личный вклад в общие результаты деятельности учреждения, участие в подготовке и организацию социально-значимых мероприятий	20
36.	Учителям, преподавателям за заведование учебно-консультативными пунктами	10
37.	Работникам Учреждения за внедрение программы «Финансовая грамотность»	20
38.	Работникам Учреждения за организацию системы ранней	30

	профессиональной ориентации школьников в СК «Билет в будущее»	

Доплаты за классное руководство, проверку письменных работ устанавливаются в размере, предусмотренном настоящей таблицей, в классе (учебной группе) с наполняемостью не менее наполняемости, установленной для образовательных организаций соответствующими типовыми положениями об образовательных учреждениях. Для классов (учебных групп) с меньшей наполняемостью расчет размера доплаты за классное руководство, проверку письменных работ пропорционально фактической наполняемости классов.

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

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

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

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

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

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

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

3.6.4. Оплата за сверхурочную работу.

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

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

3.6.5. Работникам образовательной организации, выполняющим в одном и том же учреждении в пределах рабочего дня (смены) наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без

освобождения от своей основной работы, производится выплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника или совмещение профессий (должностей):

Учителям, преподавателям и другим работникам общеобразовательных организаций за организацию бесплатного горячего питания обучающихся – 40% должностного оклада, ставки заработной платы.

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

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

Размер должностного оклада (ставки заработной платы) по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления выплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры выплат определяются каждому работнику дифференцированно в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени. Выплаты могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотре в установленном порядке норм нагрузки, а также в установленных комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МБОУ СОШ № 18 города Невинномысска случаях ухудшения качества работы.

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

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

IV. Выплаты стимулирующего характера

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

Разработка показателей и критериев эффективности работыосуществляется с учетом следующих принципов:

а) объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;

б) предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;

в) адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;

г) своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результата;

д) прозрачность – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

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

Для принятия решения об установлении работникам выплат стимулирующего характера, а также для оценки эффективности работы различных категорий работников в образовательной организации создается комиссия по выплатам стимулирующего характера педагогическим и другим работникам МБОУ СОШ № 18 города Невинномысска.

Положение о порядке работы данной комиссии, а также формы оценочных листов для всех категорий работников утверждается приказом директора образовательной организации.

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются образовательной организацией самостоятельно в пределах имеющихся средств, в том числе внебюджетных по согласованию с Профсоюзом и закрепляются в коллективном договоре, соглашениях в соответствии с настоящим положением.

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

Выплаты стимулирующего характера заместителям директора образовательной организации устанавливаются с учетом целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых директором образовательной организации.

4.1.1. Право на назначение и произведение выплат стимулирующего характера возникает у работника по истечении 6 (5) месяцев его работы в организации,предшествующих дате назначения выплат, независимо от факта увольнения в данный период.

4.2. В образовательном учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

а) за интенсивность и высокие результаты работы:

за интенсивность труда;

за высокие результаты работы;

б) за качество выполняемых работ:

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

за образцовое выполнение муниципального задания;

в) премиальные выплаты по итогам работы:

премия по итогам работы за месяц;

премия по итогам работы за квартал;

премия по итогам работы за год;

единовременная премия в связи с особо значимыми событиями;

г) за наличие квалификационной категории (устанавливается пропорционально установленной нагрузке):

- I квалификационная категория – 3 процента от нагрузки по занимаемой должности;

- высшая квалификационная категория - 10 процентов от нагрузки по занимаемой должности.

4.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты труда:

- выплаты к заработной плате педагогических работников, отнесенных к категории молодых специалистов – 50% от должностного оклада;

- выплата педагогическим работникам за классное руководство в размере 1000 рублей (при наполняемости класса 25 человек и выше). В случае меньшей наполняемости – пропорционально фактическому количеству обучающихся в классе;

- педагогическим работникам за внеклассное руководство (руководство группой), руководство кружковой работой (в количестве часов кружковой работы), организацию и проведение мероприятий (на время организации и проведения) в области образования (физкультуры, здравоохранения, молодежной политики и пр.) местного, краевого, окружного и федерального значения, разовыми премиями в зависимости от значимости мероприятия;

- педагогическим работникам, реализующим образовательные программы с углубленным изучением отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение) – 15% с учетом нагрузки;

- педагогическим работникам образовательной организации за участие в работе краевых инновационных площадок, в краевых творческих лабораториях, проводящим исследовательскую работу по обновлению содержания образования, внедрению новых педагогических технологий – 20 % от ставки учителя;

- работникам образовательной организации за личный вклад в общие результаты деятельности образовательной организации, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий, разовыми премиями в зависимости от значимости мероприятия;

- работникам образовательной организации за работу, не входящую в круг прямых должностных обязанностей: за организацию работы по актуализации и интеграции сведений по контингенту обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, преподавательскому

составу образовательной организации в информационных системах ИАС «Аверс: Управление образовательным учреждением» (КМР «Директор»), ИАС «Аверс: Электронный Классный Журнал», осуществление связи со службой технической поддержки; предоставление консультаций и обучение (при необходимости) участников проекта основным приемам работы с программным комплексом ФИС ФРДО – 50%;

- за разработку и реализацию программ по апробации и введению ФГОС среднего образования второго поколения в средней школе. Оплата производится в процентном соотношении пропорционально количеству отработанных часов, в классах участвующих в реализации данных программ.

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

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

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

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

- имеющим почетное звание «народный» – в размере 30 процентов, «заслуженный» – 20 процентов установленной ставки заработной платы по основной должности, награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком «Почетный работник общего образования») – в размере 15 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности;

- имеющим Почетную Грамоту Министерства образования и науки РФ – в размере 15 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности.

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

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

при стаже работы от 1 до 3 лет – 5%;

при стаже работы от 3 до 5 лет – 10%;

при стаже работы свыше 5 лет – 15%.

В стаж непрерывной работы включается:

- время работы в образовательном учреждении;

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

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

- периоды временной нетрудоспособности;

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

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

Периоды, включаемые в стаж работы, дающей право на получение надбавок за непрерывный стаж работы, и их конкретные размеры определяются организацией самостоятельно.

4.6. Премиальные выплаты по итогам работы.

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

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

4.7. Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно по решению директора учреждения с учетом решения комиссии по выплатам стимулирующего характера педагогическим и другим работникам МБОУ СОШ № 18 города Невинномысска в пределах фонда оплаты труда. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера не ограничен.

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

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

4.8. Размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группе работника, так и в абсолютном размере.

V. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам образовательной организации

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

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

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

VI. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников

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

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

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

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

Размер оплаты за 1 час указанной педагогической работы определяется путем деления ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности.

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

Оплата труда за замещение отсутствующего преподавателя, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

6.2. Директор образовательной организации в пределах имеющихся средств может привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися высококвалифицированных специалистов с применением условий и

коэффициентов ставок почасовой оплаты труда согласно показателям, приведенным в таблице:

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

VII. Выплаты социального характера

Выплаты социального характера выплачиваются за счет экономии по фонду заработной платы.

7.1. Материальная помощь выплачивается работникам в целях оказания финансовой поддержки.

7.1.1. В определенных жизненных ситуациях:

- при рождении ребенка;
- к юбилейной дате (50, 55, 60, 65, 70, 75);
- работникам, у которых ребенок идет в первый класс, выделяется материальная помощь для приобретения школьных принадлежностей.

7.1.2. При возникновении следующих обстоятельств, значительно ухудшающих их материальное положение:

- в случае тяжелой либо продолжительной болезни работника;
- в связи с непредвиденными обстоятельствами (пожар, кража, несчастный случай и т.п.) и стихийными бедствиями;
- семьям умерших работников для организации похорон;
- в случае смерти члена семьи;
- в случае тяжелого материального положения работника.

7.2. Выплата материальной помощи производится при наличии заявления работника и ходатайства профсоюзного комитета по приказу директора.

7.3. Материальная помощь не является вознаграждением за труд, поэтому в соответствии со ст. 139 Трудового кодекса РФ не включается в расчет среднего заработка.

7.4. Пособие по временной нетрудоспособности в случае заболевания или полученной травмы (за исключением несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний) самого работника выдается за фактически пропущенные календарные дни (часы), предусмотренные графиком работы, приходящиеся на первые три календарных дня нетрудоспособности за счет средств работодателя. Пособие исчисляется в зависимости от страхового стажа:

100% заработка – 8 и более лет;

80% заработка – от 5 до 8 лет;

60% заработка – до 5 лет,

а за фактически пропущенные календарные дни (часы), начиная с 4-го календарного дня нетрудоспособности – за счет средств Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

VIII. Прочие вопросы оплаты труда

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

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

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

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

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

Несоблюдение установленного предельного уровня соотношениясреднемесячной заработной платы заместителя директора образовательной организации и среднемесячной заработной платы работников данной

образовательной организации является основанием для прекращения трудового договора с директором учреждения.

Приложение № 3

Соглашение по охране труда
между работодателем и Профсоюзом
на 2023 год

№ п/п	Содержание мероприятия	Единица учета	Кол-во	Стоимость работы	Ответственные за выполнение мероприятий	Срок исполнения
Организационные мероприятия						
1	Проведение специальной Оценки условий труда	место	16	18200,00	Ответственный за охрану труда	2 квартал 2023г.
2	Проведение 3-х ступенчатого административно-общественного контроля по охране труда: 1 ступень 2 ступень 3 ступень				Заместитель директора по АХР Заместитель директора по УВР, заместители директора по АХР Специалист по охране труда	В соответствии с утвержденным графиком Ежедневно Ежемесячно ежеквартально
3	Испытание спортивного инвентаря перед началом 2023-2024 учебного года. Приемка кабинетов повышенной опасности (химия, физика, технология)				Заместитель директора по АХР, специалист по охране труда,учителя физкультуры	Июль-август

4	Обновление сигнальных знаков безопасности по мере истирания на территории МБОУ СОШ № 18 города Невинномысска				Заместитель директора по АХР	По мере истирания
5	Опрессовка. Техобслуживание вентиляционных систем. Техобслуживание канализационных систем				Заместитель директора по АХР	ежемесячно
6	Замена и утилизация ртутных ламп				Заместитель директора по АХР	Март, октябрь
7	Контроль уровня естественного и искусственного освещения на рабочих местах работников, обучающихся с действующими нормами СаНПиН				Заместитель директора по АХР, ответственн ый по охране труда	ежедневно
8	Замена освещения				Заместитель директора по АХР	По мере необходимо сти
9	Текущий ремонт здания				Заместитель директора по АХР	Июль-август
10	Дезинфекция и дератизация всех помещений				Заместитель директора по АХР	ежемесячно
11	Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляция проводов электросистем здания на				Заместитель директора по АХР	Июнь-август

	соответствие безопасной эксплуатации					
12	Медицинские осмотры	Чел.	110	250000	Инспектор кадров	2,4 квартал 2023 года
13	Приобретение медикаментов			10000	Контрактный управляющий	2,4 квартал
14	Вывоз мусора	Кол-во	104	88800	Заместитель директора по АХР	еженедельно
15	Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря				Контрактный управляющий	В течение года
16	Проведение вводного инструктажа по охране труда				директор	При поступлени и работника на работу
Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты						
17	Обеспечение работников спецодеждой, спецобувью, средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающим и средствами	шт			Контрактный управляющий	В течение года
18	Составление рационального расписания для педагогов с учетом санитарных норм				Заместитель директора по УВР	август
19	Проведение оздоровительной программы для работников				Председатель ПК	В течение года
20	Оснащение комнаты отдыха				Контрактный	По мере поступлени

	для учителей				управляющий, ответственный по охране труда	я средств
21	Обеспечение прохождения работниками медицинских осмотров: - первичные - периодические (очередные)				Специалист по кадрам, Контрактный управляющий	При поступлении на работу 2 квартал
22	Своевременное расследование несчастных случаев на производстве, оформление соответствующих документов и их учет				Комиссия по расследованию несчастных случаев	постоянно
Мероприятия по пожарной безопасности						
23	Проведение инструктажа по пожарной безопасности. Проведение первичного/повторного инструктажа по пожарной безопасности				Ответственные по безопасности	При поступлении на работу, не реже 1 раза в 6 месяцев
24	Проведение тренировочных занятий по эвакуации всего персонала/ обучающихся				Ответственные по безопасности	ежеквартально

Приложение № 4

НОРМЫ
бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н

№ п/п	Наименование должности	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств специальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1.	Гардеробщик п.19	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. 1 шт.
2.	Дворник,уборщик территории п.23	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Зимой дополнительно:куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей подкладке Ботинки кожаные утепленные с защитнымподноском	1 шт. 2 шт. 1 пара 6 пар 1 шт. (на 2 года) 1 пара (на 2 года)
3.	Лаборант п.66	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Фартук Перчатки резиновые Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	1 шт. 12 пар 1 шт. до износа до износа до износа

4.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий п.135	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт. 1 пара 6 пар 12 пар До износа До износа До износа
5.	Уборщик служебных помещений п.171	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 1 шт. 6 пар 12 пар

Приложение № 5

Перечень должностей, работники которых имеют право на получение бесплатно смывающих и обезвреживающих средствМБОУ СОШ № 18 города Невинномысска

Наименование профессии (должность)	Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу)	Средства гидрофобного действия отталкивающие влагу, сушащие кожу)	Средства комбинированного действия	Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (от укусов членистоногих)	Очищающие кремы, гели и пасты	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Жидкие моющие средства в дозирующих устройствах
	мл/1 мес.	мл/1 мес.	мл/1 мес.	мл/1 мес.	мл/1 мес.	мл/1 мес.	мл/1 мес.
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	-	-	-	-	-	-	250
Уборщик служебных помещений	-	100	-	-	-	100	500
Дворник							250
Лаборант	-	-	100		-	100	500

Приложение № 6

Положение
о комиссии по охране труда
МБОУ СОШ № 18 с углубленным изучением отдельных предметовгорода Невинномысска

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о комиссии по охране труда (далее – Положение) разработано в соответствии со ст.224 Трудового кодекса Российской Федерации для организации совместных действий работодателем, профессионального союза по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, сохранению здоровья работников.
1.2. Положение предусматривает основные задачи, функции и права комиссии по охране труда (далее – Комиссия).
1.3. Комиссия является составной частью системы управления охраной труда школы, а также одной из форм участия работников в охране труда. Его работа строится на принципах социального партнёрства.
1.4. Комиссия взаимодействует с государственными органами управления охраной труда, другими государственными органами надзора и контроля, а также с технической инспекцией труда профсоюзов.
1.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края об охране труда, территориальным отраслевым соглашением по муниципальным образовательным организациям всех типов и видов, подведомственным управлению образования администрации города Невинномысска Ставропольского края на 2023-2026 годы, коллективным договором, локальными актами школы.
1.6. Положение о Комиссии утверждается приказом директора школы с учётом мнения Профсоюза.

2. ЗАДАЧИ КОМИССИИ

2.1. Разработка на основе предложений членов Комиссии, программы совместных действий работодателя и Профсоюза по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.
2.2. Организация проведения проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка соответствующих предложений работодателем по решению проблем охраны труда на основе анализа состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.
2.3. Информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и о полагающихся работникам

компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

3. ФУНКЦИИ КОМИССИИ

3.1. Рассмотрение предложений работодателя, работников, Профсоюза для выработки рекомендаций, направленных на улучшение условий и охраны труда работников.
3.2. Оказание содействия работодателю в организации обучения работников по охране труда, безопасным методам и приёмам выполнения работ, а также проверки знаний требований охраны труда и проведения своевременного и качественного инструктажа работников по охране труда.
3.3. Участие в проведении обследований состояния условий и охраны труда в школе, рассмотрении их результатов и выработке рекомендаций по устранению выявленных нарушений.
3.4. Информирование работников школы о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний.
3.5. Доведение до сведения работников организации результатов специальной оценки условий труда.
3.6. Информирование работников школы о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обезвреживающими средствами, сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильности их применения, организации хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания.
3.7. Содействие в организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и соблюдения медицинских рекомендаций при трудоустройстве.
3.8. Участие в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда в школе, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
3.9. Подготовка и представление работодателю предложений по совершенствованию работ по охране труда и сохранению здоровья работников, созданию системы морального и материального поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда и обеспечивающих сохранение и улучшение состояния здоровья.
3.10. Рассмотрение проектов локальных нормативных правовых актов по охране труда и подготовка предложений по ним работодателю и Профсоюзу.

4. ПРАВА КОМИССИИ

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

4.2. Заслушивать на заседаниях Комиссии сообщения работодателя (его представителей), других работников школы о выполнении ими обязанностей по обеспечению безопасных условий и охраны труда на рабочих местах и соблюдению гарантий прав работников на охрану труда.
4.3. Заслушивать на заседаниях Комиссии работников школы, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекших за собой тяжёлые последствия, и вносить работодателю предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
4.4. Участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии.
4.5. Вносить работодателю предложения о поощрении работников организации за активное участие в работе по созданию условий труда, отвечающих требованиям безопасности и гигиены.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Комиссия создается по инициативе работодателя на паритетной основе (каждая сторона имеет один голос вне зависимости от общего числа представителей стороны) и Профсоюза.
5.2. Комиссия избирается в составе 4 человек.
5.3. Выдвижение в Комиссию представителей работников школы осуществляется на основании решения Профсоюза (в соответствии с выпиской из протокола), а представителей работодателя – на основании решения работодателя. Состав Комиссии утверждается приказом директора школы.
5.4. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны и секретаря.
5.5. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с разрабатываемыми ею регламентом и планом работы.
5.6. Члены Комиссии должны проходить обучение по охране труда за счёт средств школы.
5.7. Члены Комиссии информируют не реже одного раза в год Профсоюз о проделанной ими в Комиссии работе. Профсоюз вправе отзывать из Комиссии своих представителей и выдвигать в её состав новых представителей. Работодатель вправе своим решением отзывать своих представителей из Комиссии и назначать вместо них новых представителей.
5.8. Обеспечение деятельности Комиссии, его членов (освобождение от основной работы на время исполнения обязанностей, прохождения обучения и т.п.) устанавливаются коллективным договором и соответствующим приказом директора школы.
5.9. Изменения и (или) дополнения в текст настоящего Положения вносятся в порядке, установленном действующим законодательством.