

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 7»
Левокумского муниципального округа
Ставропольского края
на 2021-2024 годы

От работодателя:
Директор школы


Т. В. Кузнецова

19 сентября 2021 г.



От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации школы
Ю. Е. Калинин

19 сентября 2021 г.



Управление труда и социальной защиты
населения администрации Левокумского муниципального округа
Ставропольского края

Коллективный договор зарегистрирован
в уведомительном порядке

за № 223-А от 11 ноября 2021 г.

Регистрацию произвел:

Б.М. Б.М. Орлов-Горенко

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим профессиональные, социально-трудовые отношения в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №7», далее (МКОУ СОШ №7) Левокумского муниципального округа Ставропольского края.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ).

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель, представленный директором учреждения в лице Кузнецовой Татьяны Васильевны (далее – Работодатель);
- работники учреждения, являющиеся членами профсоюза, представленные председателем первичной профсоюзной организации в лице Калининченко Юлии Евгеньевны (далее – Профсоюз).

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений (ст. 30, 31 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.6. Профсоюз обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, при реорганизации (разделении, слиянии, преобразовании) (ст. 43 ТК РФ).

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. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

1.11. Работодатель и профсоюзный комитет признают и уважают права каждой из сторон и добросовестно выполняют свои обязательства. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.12. Изменения и дополнения в коллективный договор могут вноситься любой из сторон по взаимному согласию в течение срока действия коллективного договора и утверждаются в качестве приложения к коллективному договору решением общего собрания трудового коллектива.

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

1.14. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу с момента подписания.

II. Трудовые отношения

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и распоряжения определяется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими законодательными и нормативно-правовыми актами, уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником (ст.67 ТК РФ).

2.3. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.4. Трудовой договор заключается на неопределенный срок или срочный до 5 лет (ст.58 ТК РФ). Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя и работника только в случаях, предусмотренных ст.59 трудового кодекса Российской Федерации либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера работы или условий её выполнения. При заключении трудового договора в нём по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трёх месяцев. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания (ст. 70 ТК РФ).

2.5. В Трудовом договоре оговариваются условия трудового договора, предусмотренные ст.57 трудового кодекса Российской Федерации, в том числе объём учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

2.6. Работодатель осуществляет своевременную запись в трудовую книжку (5 дней), а также все последующие изменения и поощрения.

2.7. Должен ознакомить педагогических работников, до ухода в очередной отпуск, с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменной форме.

2.8. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год, в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной

специальности, квалификации или должности) (ст.74 ТК РФ).

В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон. О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные положением об оплате труда.

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

2.9. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.10. Прекращение трудового договора с работниками может производиться только по основаниям, предусмотренным трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 77 ТК РФ), либо по соглашению сторон (ст. 78 ТК РФ)

III. Обеспечение занятости

3.1. Работодатель обязуется:

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

– Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансии, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

3.2. Стороны договорились считать массовым одновременное высвобождение 20% и более работников образовательной организации или ликвидация образовательной организации независимо от количества работающих.

3.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мотивированного мнения Профсоюза (ст. 82 ТК РФ).

3.4. Стороны договорились, что: преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности работников при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также:

– педагогические работники – не более чем за два года до назначения досрочной трудовой пенсии;

– семейные – при наличии детей, если оба супруга работают в

образовательной организации;

- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- не освобожденный председатель первичной профсоюзной организации;
- молодые специалисты (педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или среднего профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года).

3.5. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

3.6. Работникам, получившим уведомление об увольнении по пунктам 1 и 2 части первой статьи 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее двух часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

3.7. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником, являющимся членом Профсоюза, производить только с предварительного согласия Профсоюза. Порядок дачи предварительного согласия Профсоюза на увольнение работников, являющихся членами профсоюза, является приложением № 3 к коллективному договору.

3.8. Обеспечивать проведение консультаций с профсоюзом по вопросам реорганизации и (или) ликвидации образовательной организации, проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий и зависимости от стажа работы в данном учреждении и источников финансирования.

3.9. Обеспечивать обязательное участие профсоюза в рассмотрении вопросов определения (изменения) организационно-штатной структуры образовательной организации. При принятии решения об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации исходить из реальной возможности перевода работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

3.10. 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.

IV. Обязательства сторон в области трудовых отношений и занятости работников.

Работодатель обязуется:

4.1. Принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации и Ставропольского края, коллективным договором, учитывая мнение профсоюзного комитета (ст.8 ТК РФ);

4.2. Осуществлять работу по подготовке и расстановке кадров.

4.3. Осуществлять приём и увольнение работников в соответствии с действующим трудовым законодательством.

4.4. Не допускать нарушения трудового законодательства в части установления норм труда и отдыха, поощрений за успехи в работе, предоставляет льготы и гарантии, осуществляет взыскания за нарушения трудовой дисциплины.

4.5. Осуществлять работу по своевременной и качественной аттестации педагогических кадров в соответствии с законами Российской Федерации и Ставропольского края "Об образовании", положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников муниципальных образовательных учреждений.

4.6. Согласовывать с профсоюзом:

- приказы, тарификацию, положения и мероприятия по вопросам установления условий норм труда, заработной платы и форм материального поощрения, сокращения численности работников, охраны труда, развития социальной сферы:

- расписание занятий в учреждении;

- приказы о привлечении к работе в исключительных случаях, предусмотренных законом, в выходные и праздничные дни;

-графики дежурств по учреждению;

- графики ежегодных отпусков;

- приказы о перенесении отпуска, об отзыве работников учреждения в связи с производственной необходимостью;

- поощрения и взыскания работников.

4.7. В случае неизбежного высвобождения работников в связи с сокращением численности обучающихся или штата информировать об этом профсоюз не менее чем за два месяца.

4.8. Осуществлять подготовку учреждения к новому учебному году.

4.9. Разрабатывать и согласовывать с профсоюзом должностные обязанности работников. Не требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, квалификационными характеристиками.

V. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

5. Стороны пришли к соглашению в том, что:

Работодатель:

5.1. Обязуется повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем один раз в 5 лет.

5.2. Определяет, с учетом мнения (по согласованию) профсоюза, формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

5.3. В случае направления работника для повышения квалификации, сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для квалификации в другую местность, оплачивает командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направленных в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

5.4. Предоставляет гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.

5.5. Организует проведение аттестации педагогических работников и руководящих работников и по ее результатам устанавливает соответствие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня решения аттестационной комиссии.

5.6. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать представителей профсоюза.

VI. Рабочее время и время отдыха

6. Стороны пришли к соглашению в том, что:

6.1.1. Рабочее время работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (приложение 1), учебным расписанием, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профсоюза, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них уставом учреждения.

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

6.1.3. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы,

установленных за ставку заработной платы, объемом учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и уставом учреждения.

6.1.4. Для руководящих работников, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается ненормированное рабочее время, не превышающее 40 часов в неделю.

6.1.5. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается (ст.93 ТК РФ):

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

6.1.6. Составление расписания занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя.

6.1.7. При учебной нагрузке учителя менее 1,5 ставки предоставляется методический день (день свободный от занятий) в течение недели для повышения методического мастерства, самообразования.

6.1.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные или праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 трудового кодекса Российской Федерации, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере (ст.153 ТК РФ). По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

6.1.9. Работодатель обеспечивает молодых специалистов учебной нагрузкой по специальности не менее ставки.

6.1.10. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается с письменного согласия работника по письменному распоряжению работодателя с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном положением об оплате труда.

6.1.11. Время осенних, зимних, весенних, а также летних каникул, не совпадающих 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 по согласованию с Профсоюзом.

6.1.12. В каникулярное время обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.) в пределах установленного им рабочего времени.

6.1.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профсоюзом не позднее, чем за 2 месяца до начала отпуска. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 123, 124, 125 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.1.14. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней по просьбе работника, может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

6.1.15. При наличии у работника путёвки для санаторно-курортного лечения предоставляет возможность взять отпуск вне графика отпусков.

6.1.16. Работникам, прошедшим и принявшим решение пройти вакцинацию, предоставляется дополнительный нерабочий день с сохранением заработной платы.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Не привлекать педагогических работников без их согласия на мероприятия, непосредственно не связанные с учебным процессом и не предусмотренные расписанием.

6.2.2. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск для всех категорий работников: педагогам – 56 календарных дней, младшему обслуживающему персоналу – не менее 28 календарных дней.

6.2.3. Предоставлять вновь принятым работникам очередной отпуск в полном размере и с оплатой до истечения 6 месяцев с момента приёма на работу (ст. 122 ТК РФ).

6.2.4. Оплату отпуска для всех категорий работников производить не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска (ст. 136 ТК РФ). При задержке выплаты отпускных переносит на соответствующее количество дней.

6.2.5. Предоставлять дополнительные оплачиваемые дни отдыха в каникулярное время, но не более 2-х недель за проведение мероприятий в выходные и праздничные дни (воскресенье, праздник).

6.2.6. Предоставлять 5 (пять) дополнительных неоплачиваемых дней отдыха к очередному отпуску за работу в течение года без больничных листов.

6.2.7. Предоставлять женщинам, имеющим детей в возрасте до 3 лет, дополнительно к отпуску 2 календарных дня в дни каникул.

6.2.8. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- Для проводов детей в армию – 1 календарный день;
- В случае свадьбы работника (детей работника) - 3 календарных дня;

- На похороны близких родственников - 3 календарных дня;
- Не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации - 5 календарных дней;
- Библиотекарю – 5 календарных дней;
- Членам профсоюза - 3 календарных дня.
- Работающим пенсионерам по старости - до 14 дней (ст .128 ТК РФ);
- Работающим инвалидам - до 60 дней в году (ст .128 ТК РФ);
- Родителям, женам (мужьям) военнослужащих, погибших, умерших при прохождении военной службы - до 14 дней (ст .128 ТК РФ).

6.2.9. Предоставлять педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемым уставом учреждения.

6.2.10. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов (перемен). Время отдыха и питания других работников учреждения устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

6.2.11. Дежурство педагогических работников по учреждению начинается не ранее, чем за 20 минут до начала занятий и продолжается не более 20 минут после их окончания.

6.3. Работники:

6.3.1. Добросовестно исполняют свои должностные обязанности, своевременно выполняют приказы и распоряжения администрации;

6.3.2. В своей работе руководствуются уставом учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка;

6.3.3. Бережно относятся к имуществу учреждения, обеспечивают его сохранность, предъявляют эти требования к обучающимся.

VII. Оплата и нормирование труда

7. Стороны исходят из того, что:

7.1.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе Положения об оплате труда работников МКОУ СОШ№ 7 Левокумского муниципального округа Ставропольского края, являющегося приложением к коллективному договору.

7.1.2. Заработная плата работника учреждения включает в себя:

- базовый должностной оклад (ставку заработной платы) далее – оклад, (ставка), установленные в соответствии с Положением об оплате труда в соответствии с профессиональными квалификационными группами и квалификационными уровнями;

- выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные действующим законодательством;

- иные компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные Положением об оплате труда и иными локальными актами

учреждения.

7.1.3. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме путем перевода в кредитную организацию по заявлению работника. Днями выплаты заработной платы работникам учреждения являются: 10 и 25 числа текущего месяца.

7.1.4. Размер оплаты труда работников за первую половину месяца не может быть менее 40% от размера месячной заработной платы.

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

7.1.6. Работодатель при выплате заработной платы работнику обязан выдать расчетный листок выплаты заработной платы с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

7.1.7. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несёт руководитель учреждения.

7.1.8. Система оплаты труда может пересматриваться в установленном законодательством порядке. При этом вводимые размеры выплат и иные условия оплаты труда не могут ухудшать положение работников Учреждения по сравнению с трудовым законодательством (ч.6,ст.135 ТК РФ).

7.1.9. О введении новых норм труда работники должны быть извещены в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

7.2. Работодатель обязуется возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться, в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере, неполученной заработной платы (ст. 234 ТК РФ).

7.2.1. Приём на работу учителей производить только на вакантные должности. Неполная учебная нагрузка и нагрузка, превышающая ставку, могут иметь место только с письменного согласия работника, за исключением случаев производственной необходимости.

7.2.2. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы.

7.2.3. Совместно с Профсоюзом производить выплаты надбавок из фонда стимулирующих выплат в сумме средств, направленных на оплату труда за сложность, напряженность и высокое качество работы и премиального фонда.

7.2.4. Информировать коллектив о размерах внебюджетных финансовых поступлений и их расходовании, отчитывается один раз в полугодие.

7.2.5. Обеспечивает ознакомление работников с размером их месячной оплаты, доплат, удержаний (выдает расчётный лист).

7.2.6. Несёт ответственность за своевременное и правильное определение размеров и выплат зарплаты работникам.

VIII. Охрана труда и здоровья

8.1 Работодатель обязуется:

8.1.1. Обеспечить учреждение нормативными правовыми актами, содержащими требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности.

8.1.2. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

8.1.3. Заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц (приложение № 4)

8.1.4. За счет средств учреждения обеспечивает приобретение и выдачу в соответствии с установленными нормами спец.одежды, обуви и др. средств индивидуальной защиты, моющих средств (ст.221 ТК РФ) (приложение № 5)

8.1.5. Оказывать материальную помощь, связанную с расходами на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

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

8.1.7. При приёме на работу и в начале учебного года проводят инструктаж с работниками по технике безопасности и противопожарной безопасности.

8.1.8. Осуществлять обязательное социальное и медицинское страхование всех работников учреждения.

8.1.9. Предоставлять всем работникам учреждения 1 рабочий день (один раз в год) для прохождения бесплатного медицинского обследования с последующим документальным подтверждением.

8.1.10. Организовать тепловой, световой и воздушный режим в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами.

8.1.11. Организует работу столовой для обеспечения работников и обучающихся горячим питанием.

8.1.12. Обеспечивает своевременное расследование несчастных случаев с работниками учреждения, происшедших в рабочее время в период следования на работу и с работы.

8.1.13. Предоставляет помещение для занятий работников в группе «Здоровья» во внеурочное время.

8.1.14. Обеспечивать в целях охраны труда:

- проведение специальной оценки условий труда на рабочем месте;

- формирование расписания с количеством «окон» не более 2-х в день, иное по согласованию с учителем.

8.1.15. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля над соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

8.1.16. Обеспечивать ответственного за состояние охраны труда учреждения нормативными документами по охране труда, инструкциями по охране труда, журналами инструктажа.

8.1.17. В установленном порядке проводить расследование несчастных случаев с работниками. Возмещать вред, причинённый здоровью работника на производстве в соответствии с федеральным законодательством. Выделять единовременное денежное пособие за возмещение вреда в случаях: гибели, получения инвалидности, утраты трудоспособности и т.д. в размере ставки.

8.1.18. Рассматривать представления Профсоюза о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах.

8.1.19. Обеспечивать прохождение медицинских осмотров работниками из средств учреждения.

8.2. Работники обязаны:

8.2.1. Строго соблюдать правила техники безопасности и противопожарной безопасности, требования охраны труда (ст. 214 ТК РФ).

8.2.2. Проходить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ по оказанию первой помощи, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда (ст. 214 ТК РФ).

8.3. Стороны обязуются совместно:

8.3.1. Создать комиссию по охране труда на паритетной основе, состоящую из представителей работодателя, членов профсоюза и уполномоченного по охране труда.

8.3.2. Ежегодно разрабатывать соглашения по охране труда, включающее организационные и технические мероприятия по охране труда, затраты на выполнение каждого мероприятия, срок его выполнения, должностное лицо, ответственное за его выполнение.

8.3.3. Осуществлять контроль над состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашений по охране труда.

8.3.4. В случае грубых нарушений требований охраны труда профсоюз вправе требовать от администрации приостановления работ до устранения выявленных нарушений. Приостановка работ осуществляется после официального уведомления администрации.

8.3.5. Один раз в полгода информировать коллектив о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

IX. Социальные гарантии, льготы и компенсации

9. 1. Работодатель обязуется:

9.1.1. Своевременно перечислять средства в страховые фонды (медицинский, социальный, пенсионный) в размерах, предусмотренных Законодательством.

9.1.2. Обеспечить сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот.

9.1.3. Своевременно оформлять впервые поступающим на работу страховое свидетельство Государственного пенсионного страхования (ст. 65 ТК РФ).

9.1.4. Работнику, имеющему ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет, предоставлять 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, предусмотренных Законодательством (ст.262 ТК РФ).

9.1.5. Предоставлять право работникам бесплатно пользоваться библиотечными фондами.

9.1.6. Производить выплату вознаграждения за классное руководство согласно действующим нормам и правилам, предусмотренным законодательством.

9.1.7. Ходатайствовать о предоставлении работникам, имеющим детей дошкольного возраста, мест в дошкольных учреждениях.

9.1.8. Работникам, достигшим пенсионного возраста (женщины - 60 лет, мужчины -65 лет) выплачивается единовременное пособие в размере ставки.

9.1.9. Обеспечить закрепление наставников за всеми молодыми специалистами, не имеющими опыта педагогической работы, в первый год их работы в учреждении.

9.2. Стороны осуществляют систематический контроль за предоставлением социальных льгот и гарантий работникам учреждений образования.

X. Права и гарантии деятельности профсоюза

10. Стороны договорились о том, что:

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

10.2. Работодатель признаёт профсоюз единственным представителем и защитником прав и интересов работников в вопросах, связанных с трудовыми, экономическими и социальными отношениями.

10.3. Работодатель принимает решения с учётом мнения профсоюза в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

10.4. Работодатель признаёт право профсоюза на осуществление контроля над соблюдением трудового законодательства и иных правовых

актов, содержащих нормы трудового права, и требовать устранения выявленных нарушений (ст.370 ТК РФ)

10.5. Способствует эффективной работе профсоюза путём предоставления в необходимых случаях помещения для проведения заседаний, хранения документации, транспорта, связи, оргтехники (ст. 377 ТК РФ).

10.6. Работодатель обеспечивает ежемесячные бесплатные перечисления на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов 1% из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается (ст. 377 ТК РФ).

10.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профсоюза на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинаров, совещаниях и др. мероприятиях.

10.8. Работодатель предоставляет профсоюзу необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

10.9. Члены профсоюза включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, по аттестации педагогических работников, по специальной оценке условий труда, по социальному страхованию и др.

10.10. Работодатель с учётом мнения профсоюза рассматривает 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);
- Запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- Очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- Установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- Утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- Создание комиссии по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- Составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- Установление размеров повышенной зарплаты за вредные, опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- Размеры повышения заработной платы 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);
- Определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ).

- Создание условий для аттестации педагогических работников.

10.11. Члены профсоюза пользуются дополнительными правами и льготами:

- Бесплатная юридическая консультация;

- Защита профсоюза в случае индивидуальных трудовых споров;

10.12. Стороны подтверждают, что работа в качестве председателя профсоюзной организации и в составе её выборного органа признаётся значимой для деятельности учреждения и учитывается при поощрении работников, их аттестации.

XI. Обязательства профсоюза

11. Профсоюз обязуется:

11.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и Трудового кодекса Российской Федерации.

11.2. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из зарплаты на счёт первичной профсоюзной организации.

11.3. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

11.4. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссию по трудовым спорам и в суде.

11.5. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль над своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

11.6. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию совместно с райкомом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения.

11.7. Вести учёт нуждающихся в санаторно-курортном лечении и летних оздоровительных путёвок для детей работников учреждения.

11.8. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

11.9. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в случаях сложных семейных обстоятельств, связанных с болезнью и лечением работника или членов его семьи.

11.10. Осуществлять контроль над правильностью и своевременностью установления и изменения ставок работников, выплаты им заработной платы,

компенсаций, пособий, доплат и надбавок.

11.11. Совместно с администрацией осуществлять культурно - массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении, принимать участие в районных и городских мероприятиях.

11.12. Осуществлять контроль над расходованием средств профсоюзного бюджета.

11.13. Осуществлять контроль над расходованием средств социального страхования.

ХII. Контроль за выполнением коллективного договора, осуществляется сторонами подписавшими коллективный договор и органом по труду

12. Стороны договорились, что:

12.1. Коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания направляется на уведомительную регистрацию в орган по труду и социальной защиты населения Левокумского муниципального округа Ставропольского края.

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

12.3. Один раз в год информируют коллектив о результатах реализации мероприятий по выполнению коллективного договора.

12.4. Соблюдает установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективно-трудовых споров.

12.5. В случае нарушения или не выполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

12.6. Стороны имеют право продлить действие настоящего коллективного договора на срок не более трех лет.

12.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 2 месяца до окончания срока действия данного договора.

12.8. Стороны несут ответственность за неисполнение коллективного договора.

ХIII. Порядок рассмотрения споров

Для решения индивидуальных трудовых споров, возникающих при реализации коллективного договора, привлекается комиссия по трудовым спорам, функционирующая в учреждении и действующая в соответствии с законодательством. В случае несогласия с решением комиссии, не исполнения решения или не рассмотрения спора комиссией по трудовым спорам работник или работодатель имеет право в установленные сроки обратиться в суд (ст.381-397 ТК РФ).

Коллективные споры по вопросам, возникающим в процессе реализации договора, разрешаются в строгом соответствии с трудовым законодательством (гл.61 ТК РФ).

Приложение № 1
к коллективному договору МКОУ СОШ № 7
на 2021-2024 годы



Председатель ЗСО
Ю.В. Калининченко
«19» сентября 2021 г.



Директор школы
Т.В. Кузнецова
«19» сентября 2021 г.

Правила внутреннего трудового распорядка для работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №7»

I. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка способствуют укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению результативности труда, высокому качеству работы, обязательны для исполнения всеми работниками муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №7», в дальнейшем «учреждение».

1.2. Каждый работник общеобразовательного учреждения несет ответственность за качество общего образования и его соответствие государственным образовательным стандартам, за соблюдение трудовой и производственной дисциплины.

1.3. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются руководством общеобразовательного учреждения в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Прием на работу и увольнение работников учреждения осуществляет директор муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №7».

2.2. В том случае, когда педагогические работники принимаются на работу по срочному трудовому договору, срочный трудовой договор заключается на срок не более пяти лет. Решение о продлении срочного трудового договора или его расторжении принимается директором муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №7» в соответствии с трудовым кодексом Российской Федерации и доводится до сведения работника.

2.3. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании.

2.4. К педагогической деятельности в учреждении не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским

показаниям, а также лица, имеющие судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и составов преступлений устанавливаются законом.

2.5. При приёме на работу (заключении трудового договора) работник обязан представить администрации следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
 - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
 - документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.
- справку о наличии (отсутствии) судимости.

Прием на работу без перечисленных выше документов не допускается.

2.6. Запрещается требовать от лиц при приёме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

Запрещается при приёме на работу ограничение в трудовых правах в зависимости от семейного положения.

2.7. Приём на работу оформляется подписанием трудового договора в письменной форме между работником и директором муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №7».

2.8. После подписания трудового договора администрация издает приказ о приёме на работу, который доводится до сведения работника под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

В нём должны быть указаны наименование должности в соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих и условия оплаты труда.

2.9. Перед допуском к работе вновь поступившего работника администрация обязана:

- ознакомить работника с условиями работы, его должностной инструкцией, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить работника с настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, проинструктировать его по правилам техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей, с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

2.10. На каждого работника учреждения ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документа об образовании, материалов по результатам аттестации. После увольнения работника его личное дело хранится в учреждении 75 лет.

2.11. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст. 73, 75, 78, 80, 81, 83, 84 трудового кодекса Российской Федерации). Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив письменно администрацию учреждения за две недели. Прекращение трудового договора оформляется приказом по учреждению.

Расторжение договора с совместителем в случае приёма сотрудника, для которого эта работа будет являться основной, допускается только в случае, если договор о совместительстве заключен на неопределенный срок. Об увольнении по данному основанию работодатель обязан предупредить работника не менее чем за две недели. Срочный трудовой договор с совместителем в случае приема сотрудника на основную работу не допускается.

Перевод работника на постоянную работу к другому работодателю может быть осуществлен только по письменной просьбе работника или с его письменного согласия. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается. Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.12. В день увольнения администрация учреждения производит с работником полный денежный расчет и выдает ему трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и со ссылкой на статью и пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работнику при расторжении трудового договора в связи с отказом работника от продолжения работы, в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора.

2.13. Течение срока предупреждения об увольнении начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении. Таким образом, в случае, если работодатель отказывается принять заявление, достаточно зафиксировать факт передачи заявления (например, свидетельскими показаниями) и по истечении двух недель договор считается расторгнутым.

III. Основные обязанности работников

3.1. Работники учреждения обязаны:

работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, распоряжения администрации общеобразовательного учреждения, обязанности, возложенные на них уставом общеобразовательного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, положениями, порядками, регламентами и должностными инструкциями;

соблюдать дисциплину труда — основу порядка в общеобразовательном учреждении, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных

на них обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;

всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности;

соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

быть всегда внимательными к детям, вежливыми с родителями обучающихся и членами коллектива;

систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, деловую квалификацию;

быть примером достойного поведения и высокого морального долга на работе, в быту и общественных местах;

содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

беречь и укреплять собственность учреждения (оборудование, инвентарь, учебные пособия и т. д.), экономно расходовать материалы, топливо, электроэнергию, воспитывать у обучающихся бережное отношение к имуществу;

проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры.

Работник должен бережно относиться не только к имуществу работодателя, но и к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя. Работник обязан незамедлительно сообщить о возникновении ситуации, представляющей угрозу имуществу третьих лиц.

3.2. Педагогические работники учреждения несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения занятий, внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых учреждением. Обо всех случаях травматизма обучающихся работники учреждения обязаны немедленно сообщить администрации.

3.3. Приказом директора учреждения в дополнение к учебной работе на учителей может быть возложено классное руководство, заведование учебными кабинетами, учебно-опытными участками, а также выполнение других образовательных функций.

IV. Основные обязанности администрации

4.1. Администрация учреждения обязана:

обеспечивать соблюдение работниками учреждения обязанностей, возложенных на них уставом учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка;

создать условия для улучшения качества работы, своевременно подводить итоги, поощрять передовых работников с учетом мнения трудового коллектива, повышать роль морального и материального

стимулирования труда, создать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения ими своих полномочий;

способствовать созданию в трудовом коллективе деловой творческой обстановки, поддерживать и развивать инициативу и активность работников; обеспечивать их участие в управлении учреждения, в полной мере используя собрания трудового коллектива, производственные совещания и различные формы общественного самоуправления;

своевременно рассматривать замечания работников; правильно организовать труд работников учреждения в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место для образовательной деятельности;

обеспечить исправное состояние оборудования, охрану здоровья и безопасные условия труда;

обеспечивать систематическое повышение профессиональной квалификации работников учреждения, проводить аттестацию педагогических работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;

обеспечить соблюдение трудовой и производственной дисциплины, своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение коллектива;

не допускать к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, принять к нему соответствующие меры согласно действующему законодательству;

создать нормальные санитарно-гигиенические условия (освещенность рабочего места, температурный режим, электробезопасность и т. д.);

своевременно производить ремонт учреждения, добиваться эффективной работы технического персонала;

обеспечивать сохранность имущества учреждения, его сотрудников и обучающихся;

обеспечивать систематический контроль за соблюдением условий оплаты труда работников и расходованием фонда заработной платы; чутко относиться к повседневным нуждам работников учреждения, обеспечивать предоставление им установленных льгот и преимуществ.

Работодатель обязан знакомить работников (под роспись) с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

4.2. Администрация учреждения несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время пребывания их в учреждении и участия в мероприятиях, организуемых учреждением. Обо всех случаях травматизма сообщать в вышестоящие органы образования в установленном порядке.

V. Права

5.1. Педагогические работники имеют право работать по совместительству в других организациях, учреждениях в свободное от основной работы время, но не в ущерб основной работе.

Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство).

5.1.1. Работник имеет право выполнять дополнительную работу по совмещению в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату.

5.2. Административные и педагогические работники проходят раз в пять лет аттестацию согласно положению об аттестации педагогических и руководящих работников.

VI. Рабочее время и его использование

6.1. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них уставом учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка.

6.2. Учебную нагрузку педагогических работников устанавливает директор учреждения с учетом мнения трудового коллектива до ухода работника в отпуск. При этом необходимо учитывать:

объем учебной нагрузки устанавливается исходя из принципов преемственности с учетом квалификации учителей и объема учебной нагрузки;

объем учебной нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника;

объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года, уменьшение его возможно только при сокращении числа обучающихся и класс-комплектов. Педагогическим работникам по возможности предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

6.3. Администрация учреждения обязана организовать учет явки работников на работу и ухода с работы.

6.4. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, который должен быть объявлен работникам под расписку и вывешен на видном месте не позднее чем за 1 месяц до введения его в действие.

6.5. Работа в праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников учреждения (учителей и др.) к дежурству в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу директора учреждения.

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

6.7. Время каникул, несовпадающих с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они

привлекаются администрацией учреждения к педагогической и организационной работе.

6.8. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал учреждения привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

6.9. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам учреждения, как правило, предоставляются в период летних каникул.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год, денежной компенсацией может быть заменена часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней

Если работник заболел во время оплачиваемого отпуска, то отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок. Срок такого переноса определяется работодателем с учетом пожеланий работника.

6.10. Предоставление отпуска директору учреждения оформляется приказом по отделу образования администрации Ловокумского муниципального округа, другим работникам — приказом по учреждению.

6.11. Педагогическим и другим работникам учреждения запрещается: изменять по своему усмотрению расписание занятий, заменять друг друга без ведома администрации учреждения;

отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перемен; удалять обучающихся с занятий;

курить в помещениях и на территории учреждения; освободить обучающихся от занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных и других мероприятиях, не предусмотренных планом работы;

отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;

созывать в рабочее время собрания, заседания, совещания по общественным делам.

6.12. Посторонние лица могут присутствовать во время занятий в классе только с разрешения директора и его заместителей. Вход в класс после начала занятия разрешается только директору учреждения и его заместителям.

VII. Поощрение за успехи в работе

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

объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;
выдача премий;

награждение ценным подарком;
награждение почетными грамотами.

В учреждении могут применяться и другие поощрения.

7.2. За особые заслуги работники учреждения представляются в вышестоящие органы для награждения правительственными наградами, установленными для работников народного образования, и присвоения почетных званий.

7.3. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку.

7.4. При применении морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива, совета общеобразовательного учреждения.

VIII. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного и общественного воздействия, а также применение мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация применяет следующие дисциплинарные взыскания:

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

8.3. Увольнение в качестве взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка. За прогул (в том числе за отсутствие на рабочем месте более четырех часов в течение рабочего дня) без уважительной причины администрация учреждения применяет дисциплинарное взыскание, предусмотренное выше. В соответствии с действующим законодательством о труде педагогический работник может быть уволен за совершение аморального поступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций.

8.4. Дисциплинарное взыскание применяется директором, а также соответствующими должностными лицами органов образования в пределах предоставленных им прав. Администрация имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

8.5. Дисциплинарные взыскания на директора накладываются отделом образования администрации Левокумского муниципального округа, который имеет право его назначать и увольнять.

8.6. 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. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется администрацией не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

8.7. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

8.8. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объясняется работнику под расписку в трехдневный срок.

8.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию. Администрация по своей инициативе или ходатайству трудового коллектива может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как хороший, добросовестный работник. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные выше, не применяются.

8.10. Правила внутреннего трудового распорядка сообщаются каждому работнику.



Председатель ПК
Ю.И. Калиниченко
«19» сентября 2021 г.



Директор школы
Т.В. Кузнецова
«19» сентября 2021 г.

**Положение
по оплате труда работников муниципального казенного
общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная
школа № 7» Левокумского муниципального округа Ставропольского
края**

Раздел 1. Общие положения

Настоящее Положение об оплате труда работников МКОУ СОШ №7 Левокумского муниципального округа Ставропольского края (далее - Положение) разработано в соответствии с Постановлением администрации Левокумского муниципального округа Ставропольского края от 17 февраля 2021 года № 184 «Об оплате труда работников муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений подведомственных отделу образования администрации Левокумского муниципального округа Ставропольского края

1.1 Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7», подведомственного отделу образования администрации Левокумского муниципального округа Ставропольского края (далее - Положение, казенное учреждение) определяет механизм оплаты труда в казенном учреждении.

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

Локальные нормативные акты разрабатываются казенным учреждением применительно только к работникам данного учреждения, предусматривают по всем имеющимся в штате учреждения должностям работников размеры ставок, окладов (должностных окладов) за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы) применительно к соответствующим

профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

Локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда работников казенного учреждения, принимаются работодателем с учетом мнения Профсоюза.

1.3. Размеры должностных окладов и ставок заработной платы работников казенного учреждения устанавливаются согласно требованиям настоящего Положения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

1.4. Штатное расписание казенного учреждения утверждается руководителем казенного учреждения по согласованию с отделом образования и включает в себя все должности работников данного учреждения. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются руководителем казенного учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, и в соответствии с Положением об оплате труда работников казенного учреждения, согласованным в установленном порядке с представительным органом работников.

1.5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам казенного учреждения согласно Положению.

1.6. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам казенного учреждения согласно Положению.

1.7. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, сложности выполняемых работ на основе профессиональных квалификационных групп профессий рабочих и должностей служащих и квалификационных уровней.

1.8. Фонд оплаты труда казенного учреждения формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета Левокумского муниципального округа, предусмотренных на оплату труда работников казенных учреждений.

1.9. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда казенного учреждения работникам может быть оказана материальная помощь в случаях, установленных Положениями об оказании материальной помощи работникам казенного учреждения.

1.10. Назначение специалистов на должности заместителей руководителей казенного учреждения производится при наличии у них I квалификационной категории или прошедшие аттестацию на соответствие занимаемой должности.

1.11. Ежемесячная доплата за учёную степень и почетное звание, ведомственное почётное звание (нагрудный знак), педагогическим работникам учитывается при начислении заработной платы за педагогическую нагрузку.

1.12. Экономия фонда оплаты труда учреждения может использоваться на оказание материальной помощи работникам в случаях, установленных Положениями об оплате труда работников учреждения.

Раздел 2. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников казенного учреждения

2.1. Должностные оклады работников казенного учреждения по профессиональным квалификационным группам должностей.

2.1.1. Размеры должностных окладов заместителей руководителя казенных учреждений:

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад (рублей)			
		Группа по оплате труда руководителей			
		I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6
1.	Заместитель руководителя (директора, заведующего, начальника)	18254	17098	16041	15089
2.	Заместитель руководителя по АХЧ	18141	16985	15928	14976

2.1.2. Заместителям руководителей устанавливается предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителя руководителя и среднемесячной заработной платы работников казенного учреждения (без учета заработной платы руководителя казенного учреждения, его заместителей) (далее – предельная кратность) в следующем размере:

№ п/п	Среднегодовое количество обучающихся (человек) образовательной организации	Предельная кратность
1.	До 250 включительно	до 2,5
2.	От 250 до 500 включительно	до 3,0
3.	От 500 до 1000	до 3,5

Размер установленной предельной кратности является обязательным для включения в трудовой договор.

Соотношение среднемесячной заработной платы для заместителей руководителей и среднемесячной заработной платы работников казенного учреждения (без учета заработной платы руководителя казенного

учреждения, его заместителей), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за предыдущий календарный год.

Соотношение среднемесячной заработной платы заместителей руководителей и среднемесячной заработной платы работников казенного учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы заместителей руководителя соответствующего казенного учреждения на среднемесячную заработную плату работников этого учреждения (без учета заработной платы руководителя казенного учреждения, его заместителей). Определение размера среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

При определении предельной кратности к величине средней заработной платы работников казенного учреждения учитываются выплаты по основной должности заместителей руководителя, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, выплаты, связанные с дополнительной педагогической деятельностью в качестве учителя, преподавателя; а также выплаты связанные с совмещением должностей. Заработная плата за работу по совместительству с занятием штатной должности в расчете предельной кратности не учитывается.

В случае превышения предельной кратности средней заработной платы заместителей руководителей сумма стимулирующих выплат уменьшается на размер превышения.

2.1.3. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности работников учебно-вспомогательного персонала»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
1	2	3	4
1.	1 квалификационный уровень	Вожатый; помощник воспитателя	4633

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

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности педагогических работников, отнесенные к квалификационным уровням	Ставка заработной платы (рублей)
1	2	3	4

1.	1 квалификационны й уровень	Инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	6650
2.	2 квалификационны й уровень	Инструктор-методист; педагог дополнительного образования; социальный педагог; тренер-преподаватель	7050
3.	3 квалификационны й уровень	Воспитатель; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель; мастер производственного обучения, специалист по дошкольному образованию	7500
4.	4 квалификационны й уровень	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед); учитель	8000

2.1.5. Должностной оклад, ставка заработной платы по профессиональной квалификационной группе должностей руководителей структурных подразделений:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должностной оклад, ставка заработной платы (рублей)
1	2	4
1	Начальник структурного подразделения образовательного учреждения реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей (лагерь с дневным пребыванием детей)	7672

2.2. Размеры должностных окладов работников по должностям профессиональной квалификационной группы «Общепромышленные должности служащих»:

Наименование должностей входящих в профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни	Должностной оклад, рублей
1	2

Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»

1		4562
квалификационный	секретарь	
уровень		

Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»

1		5986
квалификационный	Лаборант	
уровень		

3	Заведующий производством (шеф-повар)	6512
квалификационный		
уровень		

Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»

2	4 разряд: специалист по охране труда	7268
квалификационный		
уровень		

2.3. Размеры должностных окладов (окладов), ставок заработной платы работников культуры, включенных в штатные расписания казенного учреждения

Профессиональная квалификационная группа
«Должности работников, занятых в библиотеках»

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
1	2	3	4
1	Должности, отнесённые к ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	Библиотекарь	6683
2	Должности руководящего состава культуры, искусства и кинематографии	Заведующий отделом (сектором) библиотеки	8069

2.4. Размеры должностных окладов (окладов) рабочих казенного учреждения, устанавливаются в зависимости от разрядов выполняемых работ:

1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих - 4490 рублей

2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих - 4704 рублей

3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих - 4918 рублей

4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих - 6203 рублей

5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих 6271 рублей

6 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих 6556 рублей

7 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих 6699 рублей

8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих 7128 рублей

2.4.1. К высококвалифицированным рабочим относятся рабочие, имеющие высший разряд согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику (ЕТКС) и выполняющие работы, предусмотренные этим разрядом, или высшей сложности. Оклады могут устанавливаться высококвалифицированным рабочим, постоянно занятым на особо сложных и ответственных работах, к качеству исполнения которых предъявляются специальные требования.

2.4.2. Ставки заработной платы 8 разряда устанавливаются водителям автобуса или специальных легковых (грузовых) автомобилей, имеющим 1-й класс – автоклубов, оборудованных специальными техническими средствами; занятым перевозкой: обслуживаемых (граждан пожилого возраста и инвалидов), обучающихся (детей, воспитанников), профессиональных художественных коллективов, художественных коллективов и специалистов для культурного обслуживания населения.

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

Раздел 3.

Выплаты компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами казенного учреждения с учётом настоящего Положения. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации,

нормативными правовыми актами Ставропольского края, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами и соглашениями.

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

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

3.3.1. Работникам казенного учреждения, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленными по результатам специальной оценки условий труда, минимальный размер повышения оплаты труда составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), в том числе:

до 12 процентов ставки (оклада) за работу с вредными условиями труда;

до 24 процентов ставки (окладов) за работу в опасных условиях труда.

3.4. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

За работу в пустынных и безводных местностях на территории Левокумского муниципального округа к заработной плате устанавливается коэффициент 1,15.

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).

3.5.1. 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.

3.5.2. 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.

3.5.3. 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.

3.5.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

3.5.4.1. Выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ.

Работникам казенного учреждения, 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 совмещение профессий (должностей) или за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Доплата устанавливается в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы) по основной работе или в абсолютных размерах по соглашению сторон.

Работникам казенного учреждения за выполнение наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ, связанных с временным исполнением обязанностей руководителя казенного учреждения производится выплата из общего фонда оплаты труда данного учреждения за увеличение объема выполняемых работ:

- до 60 дней в размере 30% должностного оклада руководителя;
- более 60 дней в размере 50% должностного оклада руководителя.

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.

Заработная плата 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 комиссиями случаях ухудшения качества работы. При установлении размера доплаты за совмещение не включаются компенсационные выплаты за выполнение работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, если данная выплата уже установлена по основной должности.

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 образовательного учреждения.

3.5.4.2. Работникам казенного учреждения за выполнение дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности, устанавливаются следующие доплаты:

№ п/п	Наименование работ	Размер выплаты в процентах к должностном у окладу (окладу), ставке заработной платы
1	2	3
1.	Педагогическим работникам за классное руководство (руководство группой): 1-4-х классов 5-11-х классов	30 35
2.	Учителям 1-4-х классов за проверку письменных работ	10
3.	Учителям, преподавателям за проверку письменных работ, из расчета педагогической нагрузки, по: русскому языку, литературе, математике	15
	иностранному языку, физике, химии, биологии, истории, обществознанию, географии	10
4.	Педагогическим работникам казенных учреждений за руководство методическими, предметными комиссиями, методическими объединениями, психолого-медико-педагогическими консилиумами, работникам за работу в аттестационных комиссиях,	15
5.	Работникам, ответственным за сопровождение учащихся к школе и обратно (подвоз детей)	20
6.	Помощникам воспитателей казенных учреждений за непосредственное осуществление воспитательных	30

	функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщения детей к труду	
7.	Учителям, преподавателям за заведование учебными мастерскими	20
8.	Педагогическим работникам за заведование учебными кабинетами (лабораториями)	10
9.	Учителям и другим работникам казенных учреждений, где отсутствует должность секретаря или делопроизводителя, за ведение делопроизводства	20
10	Педагогическим работникам за заведование учебно-опытными участками (теплицами, парниковыми хозяйствами, учебными мастерскими)	25
11.	Педагогическим работникам за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию в школах с количеством классов:	
	до 9	15
	от 10 до 19	25
	от 20 до 29	50
	от 30 и более	100
12.	Учителям, преподавателям за заведование учебно-консультативными пунктами	10
13.	Работникам казенных организаций за обслуживание вычислительной техники (при отсутствии в штатном расписании должности техника по обслуживанию вычислительной техники)	50

Доплаты за классное руководство, проверку письменных работ устанавливаются в размере, предусмотренном настоящей таблицей, в классе (учебной группе) для детей с ограниченными возможностями здоровья с наполняемостью не менее наполняемости, установленной нормами СанПин 2.4.2.3286-15 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 10 июля 2015 г. № 26», или 14 человек и более в общеобразовательных учреждениях, вечерних (сменных) общеобразовательных учреждениях, образовательных учреждениях для детей дошкольного и младшего школьного возраста,

расположенных в сельской местности. Для классов (учебных групп) с меньшей наполняемостью расчет размера доплаты за классное руководство, проверку письменных работ пропорционально фактической наполняемости классов.

Компенсационная выплата педагогическим и другим работникам за обслуживание вычислительной техники устанавливается в случае, если выполнение указанных действий не входит в должностные обязанности работника.

3.5.4.3. Выплаты за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в следующих размерах:

№п/ п	Наименование работ	Размер выплаты в процентах к должностному окладу (ставке зарботной платы)
1	2	3
1.	За работу в образовательном учреждении, имеющим специальные (коррекционные) отделения, классы, группы для обучающихся (воспитанников) с отклонениями в развитии или классы (группы) для обучающихся (воспитанников), нуждающихся в длительном лечении: работникам, непосредственно занятым в таких классах (группах)	20
2.	За индивидуальное обучение на дому больных детей (при наличии соответствующего медицинского заключения) учителям и другим педагогическим работникам	20
3.	За индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц для взрослых, учителям и другим педагогическим работникам	20
4.	Специалистам за работу в казенном учреждении, расположенном в сельской местности	25

3.5.4.4. Педагогическим работникам общеобразовательных организаций устанавливается ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство в размере 5 000 рублей, но не более 2 выплат ежемесячного денежного вознаграждения 1 педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в 2 и более классах.

Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство выплачивается педагогическому работнику за классное руководство в классе (классах), а также в классе-комплекте, который принимается за один класс, независимо от количества обучающихся в каждом классе, а также реализуемых в них общеобразовательных программ, включая адаптированные общеобразовательные программы.

Перечень должностей специалистов, которым устанавливается доплата за работу в казенном учреждении, расположенном в сельской местности, утверждается руководителем казенного учреждения по согласованию с представительным органом работников.

Компенсационные выплаты за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, осуществляются с учетом нагрузки.

Раздел 4. Выплаты стимулирующего характера и иные выплаты

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 представительного органа работников на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются казенным учреждением в пределах имеющихся средств по согласованию с профсоюзным комитетом и закрепляются в коллективном договоре, соглашениях в соответствии с Положением по оплате труда работников казенного учреждения.

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 руководителей учреждения устанавливаются с учетом целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых руководителю казенного учреждения.

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

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;

премиальные выплаты по итогам работы.
за стаж непрерывной работы.

Казенное учреждение не может устанавливать иные выплаты стимулирующего характера.

4.2.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты труда:

- выплаты к заработной плате педагогических работников, отнесенных к категории молодых специалистов 50 процентов от должностного оклада. К категории молодых специалистов относятся лица в возрасте до 35 лет, принятые на работу на педагогические должности в казенное учреждение в течение трех лет включительно после окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования. Правами молодого специалиста наделяются работники, приступившие к работе в педагогической должности после окончания профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования уже находясь в трудовых отношениях с работодателем;

- работникам, осуществляющим полномочия по охране труда, контрактного управляющего, по безопасности (электробезопасности, дорожного движения, ГО и ЧС и т.д.), по ведению сайта казенного учреждения и т.д., до 50 процентов от должностного оклада с конкретизацией наименования доплаты и ее размера в Положении об оплате труда казенного учреждения;

- педагогическим работникам за руководство кружковой работой 25 процентов от должностного оклада;

- за организацию и проведение мероприятий (на время организации и проведения) в области образования (физкультуры, культуры, молодежной политики и пр.) краевого, окружного и федерального значения 35 процентов от должностного оклада;

- педагогическим работникам, реализующим образовательные программы с углубленным изучением отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение) 15 процентов от должностного оклада с учётом нагрузки;

- работникам рабочих специальностей за выполнение работ по нескольким смежным профессиям и специальностям при их отсутствии в штатном расписании казенного учреждения 35 процентов от должностного оклада;

- педагогическим работникам казенного учреждения за участие в работе краевых инновационных площадок, в краевых творческих лабораториях, проводящим исследовательскую работу по обновлению содержания образования, внедрению новых педагогических технологий 20 процентов от должностного оклада;

- работникам казенного учреждения за личный вклад в общие результаты деятельности образовательного учреждения, участие в

подготовке и организации социально значимых мероприятий 20 процентов от должностного оклада;

- работникам, ответственным за организацию питания в казенном учреждении, 20 процентов от должностного оклада, при отсутствии в штатном расписании должностей, в чьи должностные функции входит организация питания;

- педагогическим работникам казенного учреждения за оформление школьного сайта до 50 процентов от должностного оклада.

4.2.2. Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются на основании Перечня критериев и показателей качества предоставления образовательных услуг, утверждаемого казенным учреждением.

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.

Показатели эффективности деятельности педагогических работников МКОУ СОШ № 7

№п /п	Направления	Дошкольное образование	Общее образование
1	2	3	4
1.	Реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты, др.)	X	X
2.	Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся	X	X
3.	Динамика индивидуальных образовательных результатов (по результатам контрольных мероприятий, промежуточной и итоговой аттестации)		X
4.	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся	X	X

5. Участие и результаты участия учеников (воспитанников) на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др. (муниципального, регионального и федерального уровней)	X	X
6. Участие в коллективных педагогических проектах («команда вокруг класса», интегрированные курсы, «виртуальный класс», др.)		X
7. Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы	X	X
8. Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы	X	X
9. Работа с детьми из социально-неблагополучных семей	X	X
10. Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, музея и пр.)	X	X

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

Положение о порядке работы данной комиссии, а также формы оценочных листов для всех категорий работников утверждается приказом руководителя казенного учреждения.

Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг педагогическим работникам казенного учреждения планируется отдельно. Расчет стоимости одного балла также осуществляется отдельно для педагогических работников и для остальных категорий работников и утверждается приказом руководителя.

За наличие учёной степени, почётного звания, ведомственного почётного звания (нагрудного знака) устанавливается выплата стимулирующего характера:

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

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

имеющим почётное звание "народный" - в размере 30 процентов, "заслуженный" - 20 процентов установленного должностного оклада (оклада), ставки заработной платы по основной должности, награжденным ведомственным почётным званием (нагрудным знаком) - в размере 15 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности.

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

За наличие квалификационной категории педагогическим работникам устанавливается выплата стимулирующего характера:

за наличие категории на соответствие занимаемой должности категории (до окончания срока ее действия) 5% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

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

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

4.2.3. Премияльные выплаты по итогам работы.

Работникам казенного учреждения устанавливаются следующие виды премиальных выплат:

единовременная премия в связи с особо значимыми событиями;

по итогам работы за календарный год.

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается работникам казенного учреждения в следующих случаях:

а) при объявлении благодарности или награждении:

- награждении государственными наградами;

- награждении ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации;

- награждении наградами Ставропольского края;

- награждении Почётной грамотой министерства образования Ставропольского края;

б) в связи с государственными или профессиональными праздниками;

в) в связи с юбилейными датами их рождения (55, 60 лет и каждые последующие 5 лет);

К юбилейным датам казенного учреждения при достижении позитивных результатов работы казенного учреждения (50, 100 лет).

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается при наличии экономии по фонду оплаты труда казенного учреждения на основании приказа руководителя.

Премияльные выплаты по итогам работы за календарный год устанавливаются по результатам оценки итогов работы за соответствующий отчетный период с учетом выполнения целевых показателей эффективности деятельности казенных учреждений, личного вклада работников в осуществление основных задач и функций, определенных Уставом казенного учреждения.

Оценку эффективности работы работников казенного учреждения на основе выполнения утвержденных целевых показателей деятельности организаций осуществляет комиссия по распределению стимулирующих выплат. Состав комиссии утверждается руководителем казенного учреждения по согласованию с представительным органом работников, порядок работы комиссии, периодичность ее заседаний закрепляется положением о комиссии, утверждаемым руководителем с учетом мнения представительного органа работников. В положении о комиссии предусматривается возможность обжалования работником отказа в назначении стимулирующей выплаты.

Для премирования работников казенного учреждения устанавливаются следующие целевые показатели эффективности деятельности:

- достижение педагогическими работниками и обучающимися казенного учреждения высоких результатов в федеральных (не ниже 5 места) и краевых (не ниже 3 места) конкурсах, олимпиадах, первенствах, соревнованиях, чемпионатах и т.д.;

- проведение на базе казенной организации или участие казенного учреждения в социально значимых проектах и мероприятиях.

Размер премии по итогам работы определяется с учетом выполнения следующих целевых показателей в следующих размерах от должностного оклада:

- достижение педагогическими работниками и обучающимися казенного учреждения высоких результатов в федеральных (не ниже 5 места) и краевых (не ниже 3 места) конкурсах, олимпиадах, первенствах, соревнованиях, чемпионатах и т.д. - до 100%;

- проведение на базе казенного учреждения или участие казенного учреждения в социально значимых проектах и мероприятиях - до 100%.

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается работникам в следующих размерах от должностного оклада:

- при объявлении благодарности или награждении государственными наградами, ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации, наградами Ставропольского края, Почётной грамотой министерства образования Ставропольского края - до 100%;

- в связи с государственными или профессиональными праздниками до 100%;

- в связи с юбилейными датами их рождения (55, 60 лет и каждые последующие 5 лет) - до 100%;

- к юбилейным датам казенного учреждения при достижении позитивных результатов работы казенного учреждения (50, 100 лет) - до 100%.

Премирование работников осуществляется в пределах фонда оплаты труда за счет средств казенного учреждения.

4.2.4. Выплаты за стаж непрерывной работы устанавливаются 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 выше 5 лет – 15%.

В стаж непрерывной работы включается :

- время работы в образовательном учреждении;

- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось 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 учреждением для подготовки и дополнительного профессионального образования;

- периоды временной нетрудоспособности;

- время отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с учреждением;

- время военной службы граждан, если в течение трёх месяцев после увольнения с этой службы они поступили на работу в то же учреждение.

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

4.3. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам (ставка заработной платы) или в абсолютных размерах.

Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно по решению руководителя казенного учреждения с учетом решения комиссии по распределению стимулирующих выплат 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.

Раздел 5.

Порядок оплаты труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по

которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях

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

Действие квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. № 276, сохраняется при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа и вида образовательного учреждения;

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

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

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от образовательного учреждения, в котором выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по

	отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), в том числе сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки; учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания)
Руководитель физвоспитания	Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Мастер производственного обучения	Учитель технологии; преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности; инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности)
Учитель технологии	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья; воспитатель, педагог дополнительного

	образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности)
Учитель музыки общеобразовательного учреждения структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины профессиональной образовательной организации либо структурного подразделения профессиональной образовательной организации	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель детской музыкальной, художественной школы (школы искусств, культуры); концертмейстер	Учитель музыки общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины профессиональной образовательной организации либо структурного подразделения профессиональной образовательной организации
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре
Учитель физкультуры	Старший тренер-преподаватель; тренер-

(физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре	преподаватель
Преподаватель профессиональной образовательной организации	Учитель того же предмета (дисциплины) общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу
Учитель общеобразовательного учреждения структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу	Преподаватель того же предмета (дисциплины) профессиональной образовательной организации

Раздел 6.

Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы работникам казенного учреждения, подведомственного отделу образования администрации Левокумского муниципального округа Ставропольского края

6.1. Аттестация педагогических работников казенного учреждения, подведомственного отделу образования администрации Левокумского муниципального округа Ставропольского края осуществляется в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года N 276.

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

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

6.4. Учителям-логопедам, учителям-дефектологам, а также учителям учебных предметов (в том числе в I - IV классах) специальных (коррекционных) образовательных учреждений (классов) для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии ставки заработной платы как лицам, имеющим высшее дефектологическое образование, устанавливаются:

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

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

6.5. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, учёной степени, право на его изменение возникает при:

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

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

присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

присвоении почётного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;

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

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

6.6. При разработке нормативных правовых актов по оплате труда работников казенное учреждение не вправе:

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

б) переносить профессии рабочих и должности служащих в другие профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп, изменять порядок регулирования продолжительности рабочего времени (норм часов

педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы), в том числе вводить оплату труда на основе должностных окладов вместо ставок заработной платы работникам, нормирование труда которых осуществляется с учетом норм часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы;

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

г) утверждать квалификационные характеристики по должностям служащих и профессиям рабочих;

д) отступать от Единого реестра ученых степеней и ученых званий, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30 января 2002 года № 74 «Об утверждении Единого реестра ученых степеней и ученых званий и Положения о порядке присуждения ученых степеней», а также установленных сроков вступления в силу решений об их присуждении;

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

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

6.7. Руководитель казенной организации проверяет документы об образовании и устанавливает работникам должностные оклады (оклады), ставки заработной платы; ежегодно составляет и утверждает на работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая работников, выполняющих эту работу в том же образовательном учреждении помимо основной работы) тарификационные списки.

Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов, ставок заработной платы работников казенной организации несёт его руководитель.

Раздел 7. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам:

7.1. Месячная заработная плата учителей (в том числе учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также учителей, выполняющих преподавательскую работу в другом образовательном учреждении на условиях совместительства) определяется путём 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.

Установленная учителям при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года. Тарификация учителей и преподавателей производится 1 раз в год. В случае если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по полугодиям, тарификация осуществляется также 1 раз в год, но раздельно по полугодиям.

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

7.3. Исчисление заработной платы учителей за работу по обучению детей, находящихся на длительном лечении в больницах, а также учителей вечерних (сменных) общеобразовательных учреждений (классов очного обучения, групп заочного обучения) в зависимости от объема их учебной нагрузки и численности обучающихся производится 2 раза в год - на начало I и II учебных полугодий.

Тарификация учителей, осуществляющих обучение учащихся, находящихся на длительном лечении в больницах, если постоянная сменяемость учащихся влияет на учебную нагрузку учителей, производится следующим образом: в учебную нагрузку учителя включаются при тарификации на начало каждого полугодия не все 100 процентов часов, отведенных учебным планом на групповые и индивидуальные занятия, а 80 процентов от этого объема часов. Месячная заработная плата за часы преподавательской работы будет определяться в этом случае путем умножения ставки заработной платы на объем нагрузки, взятой в размере 80 процентов от фактической нагрузки на начало каждого полугодия и деленной на установленную норму часов в неделю.

Установленную таким образом месячную заработную плату учителю следует выплачивать до начала следующего полугодия независимо от фактической нагрузки в разные месяцы данного учебного полугодия, а по окончании каждого учебного полугодия часы преподавательской работы, выполненные сверх объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам.

При невыполнении по независящим от учителя причинам объема установленной учебной нагрузки уменьшение заработной платы не производится.

7.4. В учебную нагрузку учителей за работу с обучающимися заочной формы обучения включаются часы, отведенные на полугодие учебным планом на групповые и индивидуальные консультации, а также 70 процентов от объема часов, отведенных на прием устных и письменных зачетов. Расчет часов в учебном плане на прием устных и письменных зачетов производится на среднее число обучающихся: в группе от 9 до 15 человек - на 12, в группе от 16 до 20 человек - на 18.

При тарификации общее количество часов, включенных в учебную нагрузку, делится на число учебных недель полугодия. Затем к полученному результату прибавляется 0,74 недельных часа на прием зачетов.

Исходя из полученного средне недельного объема учебной нагрузки учителю определяется месячная заработная плата, которая выплачивается ежемесячно независимо от фактической нагрузки в разные месяцы полугодия.

7.5. Тарификационные списки учителей (преподавателей) ежегодно утверждаются руководителем казенного учреждения по согласованию с отделом образования администрации Левокумского муниципального округа Ставропольского края.

7.6. Преподавателям, поступившим на работу в течение учебного года, средняя месячная заработная плата определяется путём умножения их часовых ставок на объём учебной нагрузки, приходящейся на число полных месяцев работы до конца учебного года, и деления полученного произведения на количество этих же месяцев. Заработная плата за неполный рабочий месяц в этом случае выплачивается за фактическое количество часов по часовым ставкам.

7.7. Преподавателям, поступившим на работу до начала учебного года, заработная плата выплачивается из расчета установленной преподавателю месячной ставки заработной платы, а руководящим работникам - должностной оклад с учетом группы по оплате труда руководителей образовательных учреждений и квалификационной категории.

При повышении размера ставки заработной платы средняя месячная заработная плата определяется путём умножения нового размера часовой ставки на объём годовой нагрузки, установленной в начале учебного года при тарификации, и деления полученного произведения на 10 учебных месяцев.

7.8. В случае, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации руководитель физического воспитания и преподаватель-организатор (основ безопасности жизнедеятельности) освобождаются от учебных занятий (отпуск, временная нетрудоспособность, пребывание в командировке и т.д.), установленный им объём учебной нагрузки в счёт получаемой ставки заработной платы уменьшению не подлежит. Уменьшается только та часть учебной нагрузки, оплата за которую производится в порядке, установленном для преподавателей.

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

7.9. Часы преподавательской работы, данные сверх установленной годовой учебной нагрузки, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам только после выполнения преподавателем всей годовой учебной нагрузки. Эта оплата производится ежемесячно или в конце учебного года.

Оплата труда преподавателей за часы учебных занятий, выполненные при замещении временно отсутствовавших работников по болезни и другим причинам, производится дополнительно по часовым ставкам ежемесячно или в конце учебного года, также только после выполнения преподавателем всей установленной годовой учебной нагрузки при тарификации.

Если замещение продолжается непрерывно свыше 2 месяцев, то со дня его начала производится перерасчет средней заработной платы преподавателей исходя из уточненного объёма учебной нагрузки в порядке, предусмотренном для преподавателей, поступивших на работу в течение учебного года.

7.10. В том случае, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации преподаватели освобождаются от учебных занятий с сохранением за ними частично или полностью заработной платы (ежегодный и дополнительный отпуска, учебные сборы, командировка и т.д.), в случае нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам, а также в случае освобождения преподавателей от учебных занятий без сохранения заработной платы установленный им объём годовой учебной нагрузки должен быть уменьшен на 1/10 часть за каждый полный месяц отсутствия на работе и исходя из количества пропущенных рабочих дней - за неполный месяц.

Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок её распределения в образовательных учреждениях.

Уменьшение нагрузки за дни, когда преподаватель фактически выполнил учебную работу (например, в день выдачи больничного листа, в день выбытия в командировку и прибытия из нее и т.п.), не производится.

Установленная при тарификации средняя месячная заработная плата во всех случаях, указанных в настоящем пункте, уменьшению не подлежит.

Часы преподавательской работы, выполненные преподавателем в течение учебного года сверх уменьшенной нагрузки, оплачиваются

дополнительно в соответствии с пунктом 8 настоящего приложения. Эта оплата производится ежемесячно или в конце учебного года.

7.11. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательных учреждений 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;

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

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 образовательные учреждения;

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 путём 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.

При почасовой оплате труда педагогических работников казенного учреждения учитываются доплаты за работу в специальных (коррекционных) (отделениях, классах, группах) для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психического развития); в оздоровительных образовательных учреждениях санаторного типа (классах, группах) для детей, нуждающихся в длительном лечении, за работу в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности, за наличие квалификационной категории.



Председатель ПК
Ю.Е.Калининченко
«19» сентября 2021г.



Директор школы
Т.В. Кузнецова
«19» сентября 2021г.

СОГЛАШЕНИЕ

по охране труда, соблюдению техники безопасности и противопожарной защите в МКОУ СОШ №7 села Величаевского, Левокумского округа, Ставропольского края.

1. Общие положения.

Стороны заключили настоящее соглашение в том, что в течение срока действия настоящего коллективного договора руководство и работники МКОУ СОШ №7 села Величаевского, Левокумского округа, Ставропольского края обязуются выполнять мероприятия по охране труда, соблюдению техники безопасности и противопожарной защите.

1.1. Соглашение по охране труда между администрацией и профсоюзным комитетом МКОУ «Средняя общеобразовательная школа № 7» (далее – Соглашение) - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 7» (далее – школа) Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников школы.

1.2. Соглашение вступает в силу с момента его подписания директором школы и председателем профсоюзного комитета школы.

1.3. Внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию Администрации и Профсоюза.

1.4. Контроль над выполнением Соглашения осуществляется непосредственно Администрацией и Профсоюзом.

2. Обязанности руководства учреждения.

2.1. Правильно организовывать труд работников учреждения в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место работы, обеспечить исправное состояние оборудования и безопасные условия труда.

2.2. Соблюдать законодательство о труде, создавать условия, обеспечивающие охрану труда работников, контролировать знания и соблюдение работниками всех требований по охране труда и технике

безопасности, правил пожарной безопасности, предупреждать заболеваемость и травматизм работников.

2.3. Чутко относиться к повседневным нуждам работников, обеспечивать предоставление установленных льгот и преимуществ, содействовать улучшению жилищно-бытовых условий работников.

2.4. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливать до ухода работников в отпуск.

2.5. Составлять и утверждать расписание уроков с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени работника.

2.6. Работа в праздничные и выходные дни запрещается. Привлечение работников к дежурству и к некоторым видам работ в выходные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному согласию работника и приказу директора учреждения. Оплата работы в праздничные и выходные дни производится в двойном размере или компенсируется другим днем отдыха.

3. Обязанности работников учреждения.

3.1. Соблюдать требования охраны труда и санитарной гигиены, требовать их соблюдения от обучающихся.

3.2. Выполнять свои должностные обязанности по охране труда, вести документацию по охране труда в соответствии с нормативными документами.

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

3.4. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

3.5. Обеспечивать соблюдение санитарных правил и организовывать в классах/группах проветривание и влажную уборку в помещениях школы (в рамках должностных обязанностей).

3.6. Обеспечивать безопасность обучающихся при проведении различных мероприятий, в т.ч. экскурсий, соревнований, конкурсов, олимпиад и т.п., с целью предупреждения несчастных случаев и травматизма.

3.7. Оказывать помощь администрации при выполнении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

3.8. Каждый работник выполняет возложенные на него функции, соблюдая правила техники безопасности, правила охраны труда и противопожарной защиты.

3.9. В случае травматизма в ходе урока или другого вида занятия учитель (руководитель кружка, секции) немедленно сообщает о факте травматизма руководителю школы, медицинскому работнику с изложением причины и характера травмы.

3.10. Медицинский работник немедленно оказывает медицинскую помощь и составляет акт о несчастном случае, травме. Руководитель учреждения немедленно сообщает о происшедшем в комитет по образованию.

3.11. В целях противопожарной безопасности запрещается эксплуатация кустарно изготовленных обогревательных приборов. В случае обнаружения подозрительного запаха или очага возгорания немедленно сообщать руководителю школы, его заместителям или ответственному дежурному.

4. Порядок осуществления правил охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

4.1. Заместитель директора по хозяйственной части (завхоз) обеспечивает полное соблюдение правил противопожарной защиты, для чего должны содержаться в режиме готовности противопожарные средства, быть свободными все запасные выходы, закрыты на замок электротехнические шкафы, распределительные щиты. В ходе ремонта кабинетов предусмотреть перенесение розеток и выключателей на высоту 180 см от пола.

4.2. Учителя технологии, физики, химии, физической культуры перед проведением каждого вида работы проводить с учащимися обязательные инструктажи с внесением соответствующей записи в специальный журнал.

4.3. В ходе проведения массовых мероприятий строго соблюдать порядок в месте сбора учащихся. Запрещается использование самодельных осветительных приборов, иллюминаций, средств пиротехники.

4.4. Спортзал, кабинеты физики, химии и биологии, уроки обеспечить медицинскими аптечками с набором обязательных медикаментов.

4.5. В школе запрещено пребывание посторонних лиц, за что несет ответственность охранник школы, в случае его отсутствия – ответственный дежурный на первом этаже (в вестибюле).

5. Обязательства Профсоюза

5.1. Заключает от имени трудового коллектива Соглашение по охране труда.

5.2. Осуществляет общественный контроль над деятельностью администрации в вопросах охраны труда и соблюдения техники безопасности в соответствии с законодательством РФ.

5.3. Проверяет состояние охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии на рабочих местах и добивается проведения

необходимых мероприятий по обеспечению здоровых и безопасных условий труда не реже двух раз в год.

5.4. Принимает участие в работе службы по охране труда, комиссиях по проверке знаний по охране труда, по приёме школы к новому учебному году.

5.5. Участвует в расследовании несчастных случаев и случаев профессиональных заболеваний.

5.6. Участвует в разработке мероприятий по достижению установленных нормативов по охране труда.

5.7. Организует сбор предложений для проекта Соглашения и обсуждает их на общем собрании трудового коллектива.

5.8. Проверяет ход выполнения Соглашения в течение года.

6. Взаимные обязательства Администрации и Профсоюза

6.1. Осуществлять административно-общественный контроль над состоянием охраны труда на рабочих местах.

6.2. Выносить на рассмотрение трудового коллектива вопросы состояния охраны труда, обсуждать случаи нарушения требований техники безопасности со стороны работников школы.

6.3. При не выполнении работниками школы своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, Администрация имеет право применить к работникам санкции, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

6.4. При не выполнении Администрацией своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, работники школы имеют право обжаловать бездействие администрации в вышестоящих инстанциях.

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
_____ Ю.Е.Калиниченко
« ___ » _____ 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы
_____ Т.В. Кузнецова
« ___ » _____ 2021 г.

Мероприятия по охране труда направленные на предупреждение несчастных случаев в школе, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников МКОУ СОШ №7 села Величаевского.

№п/п	Содержание мероприятий и работ	Сроки	Ответственные за выполнение
1. Организационные мероприятия			
1.1.	Обучение работников навыкам оказания первой помощи	начало учебного года	комиссия по охране труда
1.2.	Обучение и проверка знаний по охране труда	октябрь, апрель	руководитель структурного подразделения, комиссия по охране труда
1.3.	Обновление материалов уголка по охране труда,	ежегодно	специалист по охране труда и профком школы
1.4.	Проведение Дня охраны труда	один раз в квартал	специалист по охране труда
1.5.	Актуализация , утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям образовательного учреждения. Согласование с профкомом в установленном порядке.	ежегодно	специалист по охране труда, директор школы, профсоюз
1.6.	Актуализация, внесение корректировок и утверждение программы вводного инструктажа на рабочем месте	ежегодно	специалист по охране труда, директор школы, профсоюз
1.7.	Проведение инструктажей по охране труда	по срокам	руководитель и специалист по охране труда

1.8.	Составление графика медицинских осмотров работников школы	ежегодно	медицинский работник школы
1.9.	Поведение общего технического осмотра зданий и территории школы на соответствие безопасной эксплуатации	весной, осенью ежегодно	назначенная приказом комиссия
1.10.	Организация комиссии по охране труда на паритетных основах с профсоюзной организацией	один раз в год	Директор школы, председатель профкома
1.11.	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда в соответствии с утвержденным положением по согласованию с профкомом.	ежегодно	директор школы, председатель профкома
2. Технические мероприятия			
2.1.	Обновление технологического оборудования в школьной столовой, в спортивном зале	ежегодно	директор школы, зам. по АХЧ
2.2.	Ремонт и промывка отопительных и вентиляционных систем с целью выполнения нормативных требований	ежегодно	зам. по АХЧ
2.3.	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требований электробезопасности	ежегодно	зам. по АХЧ,
2.4.	Нанесение на оборудование коммуникации сигнальных цветов и знаков безопасности	ежегодно, август	зам. по АХЧ
2.5.	Косметический ремонт всех помещений школы	июль-август	зам. по АХЧ
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия			
3.1.	Периодические медицинские осмотры работников	ежегодно, согласно графика	директор школы, медицинский работник
3.2.	Проведение дезинсекции и дератизации	ежегодно	зам. по АХЧ

3.3.	Обеспечение аптечками первой медицинской помощи: столовая, кабинеты химии, физики, обслуживающего труда, спортивный зал, школьные автобусы	ежегодно	директор школы, зам. по АХЧ
3.4.	Обновление оснащения медицинского кабинета	ежегодно	директор школы, медицинский работник, зам. по АХЧ
4. Мероприятия по пожарной безопасности			
4.1.	Разработка, утверждение по согласованию с профсоюзом школы инструкций о мерах пожарной безопасности	ежегодно	зам. по АХЧ, спец. по охране труда
4.2.	Ведение журнала регистрации инструктажа, журнала учета первичных средств пожаротушения	постоянно	зам. по АХЧ
4.3.	Разработка плана-схемы эвакуации людей на случай возникновения пожара	ежегодно, август	зам.по АХЧ, организатор преподаватель ОБЖ
4.4.	Обслуживание противопожарной сигнализации специальной организацией по договору	постоянно	директор школы, зам. по АХЧ
4.5.	Обеспечение и перезарядка первичных средств пожаротушения	постоянно	зам. по АХЧ
4.6.	Организация обучения работающих и обучающихся мерам обеспечения пожарной безопасности, проведение тренировочных мероприятий	постоянно, не менее 2 раз в год	зам. по АХЧ, преподаватель-организатор ОБЖ
4.9.	Контроль за соблюдением мер противопожарной безопасности	постоянно	зам. по АХЧ, спец. по охране труда
5. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты			
5.1.	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами	постоянно, в соответствии с утвержденным списком	зам.по АХЧ
5.2.	Приобретение дезинфицирующих средств	постоянно	зам.по АХЧ

5.3.	Проведение испытаний диэлектрического инструмента	раз в год	зам.по АХЧ
5.4.	Обеспечение работников СИЗ	в соответствии с утвержденным списком	зам.по АХЧ
6. Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта			
6.1.	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, в том числе мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)	по мере финансирования	зам. по ВР, учителя физической культуры
6.2.	Устройство спортивной площадки, физкультурного зала и оборудования для занятий физкультурой и спортом	по мере финансирования	директор, учителя физической культуры

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
_____ Ю.Е.Калиниченко
« ____ » _____ 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы
_____ Т.В. Кузнецова
« ____ » _____ 2021 г.

**Нормы
бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других
средств индивидуальной защиты работникам МКОУ СОШ №7.**

№ п/п	Профессия или должность.	Наименование средств индивидуальной защиты.	Нормы выдачи на год (единицы, комплекты)
1.	Лаборант	При занятости в химической лаборатории: Халат хлопчатобумажный	1
		Фартук прорезиненный с нагрудником	дежурный
		Перчатки резиновые	дежурные
		При занятости в физической лаборатории:	
		Указатель напряжения	дежурный
		Инструмент с изолирующими ручками	дежурный
2.	Повар	Костюм хлопчатобумажный	1
		Передник хлопчатобумажный	1
		Колпак хлопчатобумажный	1
3.	Кух.рабочий	Фартук клеёнчатый с нагрудником	1
		Перчатки резиновые	1 пара
4.	Водитель	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Перчатки трикотажные с полимерным покрытием	12 пар

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
_____ Ю.Е.Калиниченко
« ____ » _____ 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы
_____ Т.В. Кузнецова
« ____ » _____ 2021 г.

Нормы
Выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, условия их
выдачи.

№ п/п	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на месяц
1.	Мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с легким загрязнением	200гр. (мыло туалетное) или 250мл. жидкие моющие средства в дозировочных устройствах)
2.	Очищающая паста для рук	При работе с техническими маслами, смазками, нефтепродуктами	100мл

Приложение 4
к соглашению
по охране труда МКОУ СОШ № 7

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
_____ Ю.Е.Калиниченко
«___» _____ 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы
_____ Т.В. Кузнецова
«___» _____ 2021 г.

Перечень
профессий, дающих право на получение бесплатного мыла, смывающих и
обезвреживающих средств.

№ п/п	Наименование профессий или работ	Количество работников (примерно)
1.	Лаборант	1
2.	Водитель	2

Приложение 5
к соглашению
по охране труда МКОУ СОШ № 7

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
_____ Ю.Е.Калиниченко
«___» _____ 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы
_____ Т.В. Кузнецова
«___» _____ 2021 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей и профессий, дающих право на получение
дополнительного оплачиваемого отпуска за работу
во вредных и неблагоприятных условиях труда

№№ п/п	Наименование профессии, должности	Кол-во дней
1.	Повар	7

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
_____ Ю.Е.Калиниченко
«__» _____ 2021г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы
_____ Т.В. Кузнецова
«__» _____ 2021г.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей, дающих право на получение дополнительного
оплачиваемого отпуска за работу с ненормированным рабочим днем

№№ п/п	Наименование должностей	Кол-во дней
1.	Директор школы	3
2.	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	3
3.	Заместитель директора по воспитательной работе	3

