Представитель работодателя
Директор МБОУ «ОЦ №7 Майкопского района»
_____ О. А. Репникова
« 10 » 12 20 20 г

Представитель работников
Председатель ПК
_____ Л.М. Жукова
« 10 » 12 20 20 г

Коллективный договор
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Образовательный центр №7 Майкопского района»

на 2020- 2023 годы

Принят на общем собрании
трудового коллектива
МБОУ «ОЦ №7 Майкопского района»

Адрес:
385750 Республика Адыгея,
Майкопский район
п. Каменномостский
ул. Мир, 23
Тел. 8(87777)53191

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
прошел уведомительную регистрацию
в органе по труду УТСЗН
по Майкопскому району
п. Тульский
ул. Московская , д 64

Регистрационный № 100 от « 22 » 12 20 21

Руководитель органа по труду (уполномоченного органа) Болоков А.А.

Представитель работодателя
Директор МБОУ «ОЦ №7 Майкопского района»
_____О.А.Репникова
«____»_____ 20____г

Представитель работников
Председатель ПК
_____ Л.М. Жукова
«_____»_____20____г

Коллективный договор
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Образовательный центр №7 Майкопского района»

на 2020- 2023 годы

Принят на общем собрании
трудового коллектива
МБОУ «ОЦ №7 Майкопского района»

Адрес:
385750 Республика Адыгея,
Майкопский район
П.Каменномостский
Ул.Мира 23
Тел. 8(87777)53191

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
прошел уведомительную регистрацию
в органе по труду УТСЗН
по Майкопскому району
п.Тульский
Ул.Московская , д 64

Регистрационный №_____ от «____» _____20_____

Руководитель органа по труду (уполномоченного органа)_____

Оглавление

	Стр.
Раздел 1. Общие положения	2
Раздел 2. Трудовой договор	3
Раздел 3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	5
Раздел 4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству	6
Раздел 5. Рабочее время и время отдыха	7
Раздел 6. Оплата и нормирование труда	11
Раздел 7. Гарантии и компенсации	12
Раздел 8. Охрана труда и здоровья	12
Раздел 9. Гарантии профсоюзной деятельности	14
Раздел 10. Обязательства профкома	16
Раздел 11. Контроль за выполнением Коллективного договора. Ответственность сторон	17
Приложения	19

Раздел 1.
Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Образовательный центр № 7 Майкопского района» (далее – Центр).

1.2. Коллективный договор разработан на основе принципов социального партнерства и заключен в соответствии с требованиями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации (далее — ТК РФ), Федеральных законов «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права;

1.3. Сторонами Коллективного договора являются:

- работники Центра, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя – профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации (далее – профком);
- работодатель в лице его представителя – директора Репниковой Ольги Анатольевны

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

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

1.6. Предметом настоящего Коллективного договора являются преимущественно дополнительные, по сравнению с законодательством, положения об условиях труда и его оплате, охране труда, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников учреждения, гарантии и льготы, предоставленные работодателем.

1.7. Стороны договорились, что текст Коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.8. Коллективный договор действует не более трех лет со дня его подписания сторонами и действителен до принятия нового договора. В течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности путем подписания представителями сторон дополнительных соглашений.

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

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

1.11. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений

Коллективного договора решаются сторонами.

1.12. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования Центра, ее реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с директором.

1.13. При реорганизации Центра в форме слиянии, присоединении, разделении, выделении Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.14. При смене формы собственности Центра Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.15. При ликвидации Центра Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.16. Настоящий договор вступает в силу с «____»_____20__года.

1.17. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение об оплате труда Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Образовательный центр №7 Майкопского района»;
- перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда и установление им компенсационных выплат;
- соглашение по охране труда (разрабатывается совместно с ПК);
- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.

1.18. Стороны определяют следующие формы управления Центра непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения (по согласованию с) профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным частью 2 статьи 53 ТК РФ, и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе Центра, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

Раздел 2.
Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом школы

и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.4. В трудовой договор обязательно включаются условия, предусмотренные статьей 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.5. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменением числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменением количества часов работы по учебному плану, проведением эксперимента, изменением сменности работы учреждения, а также изменением образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 73 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. 73, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные действующим законодательством. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.6. Работодатель или его полномочный представитель обязан до подписания трудового договора с работником ознакомить его под подпись с настоящим

коллективным договором, Уставом Школы, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в Центре.

2.7. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

Раздел 3.
Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

3.2. Работодатель с учетом мнения первичной организации определяет перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязан способствовать повышению квалификации работников путём направления их на курсы повышения квалификации 1 раз в 3 года и привлечения их к участию в семинарах и конференциях.

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

3.5.Работодатель 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.

Предоставляет гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173—176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению работодателя или органов управления образованием).

3.6. Аттестация с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности является обязательной, проводится по инициативе работодателя один раз в 5 лет в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий.

3.7. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;

б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
в) беременные женщины;
г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.
Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами "г" и "д" настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.
Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом "е" настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

3.8. Аттестация педагогических работников для установления соответствия уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям, является добровольной, проводится на основании заявления педагогического работника. Установленная на основании аттестации квалификационная категория педагогическим работникам действительна в течение пяти лет.

Раздел 4.
Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение - не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мотивированного мнения профкома (ст. 82 ТК РФ).

4.3.Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

4.4.Стороны договорились, что:

4.4.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в статье 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в Школе свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;

родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

4.4.3. Работникам, высвобожденным из Центра в связи с сокращением численности или штата, гарантируются после увольнения льготы, предусмотренные действующим законодательством.

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

4.4.5. Не увольнять по сокращению численности или штата работников в период их временной нетрудоспособности и в период отпуска.

4.4.6. Не увольнять по данному основанию также следующие категории работников:

-беременных женщин;

Женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет;

-одиноких материей, воспитывающих ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида – до 18 лет);

-других лиц, воспитывающих детей в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида – до 18 лет) без матери.

Раздел 5.
Рабочее время и время отдыха

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Школы (ст. 91 ТК РФ) (Приложение № 1), учебными расписаниям (которые могут изменяться в связи с производственной необходимостью), годовым календарным учебным графиком, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Школы.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Школы продолжительность рабочего времени устанавливается 40 часов в неделю в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Для педагогических работников Школы устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов

учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

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

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

5.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, допуская не более одного перерыва (окна) в день и двух в неделю на ставку заработной платы, если иное не обусловлено письменным согласием педагога. Учителям, имеющим педагогическую нагрузку не более 20 часов, по возможности, предусматривается один день в неделю для методической работы и повышения квалификации. При нагрузке не менее 16 часов в неделю расписание составляется, по возможности, таким образом, чтобы у учителя было не менее 4-х уроков в день, если при этом в конкретном классе количество уроков в день не более двух. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом Школы (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена, если иное не определено должностной инструкцией. Привлечение работников Школы к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных статьей 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном статьей 153 ТК РФ. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит. Накануне праздничных дней продолжительность работы сокращается на 1 час как при пятидневной, так и при шестидневной рабочей неделе.

5.7. В случаях, предусмотренных статьей 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.8. Привлечение работников Школы к выполнению работы, не предусмотренной Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.9. Время каникул в течение учебного года, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников Школы. 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. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

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

5.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124 – 125 ТК РФ. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой, часть отпуска, превышающая 28 календарных дней (только для работников, имеющих удлиненный основной отпуск), по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ). Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

5.12 Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

(ст.122 ТК РФ)

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен (ст.122 ТК РФ):

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

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

(последний абзац ст.122 ТК РФ)

5.13. Работодатель обязуется:

5.13.1. По письменному заявлению работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы ст.128 ТК РФ, ст.263 ТК РФ в следующих случаях:

- в связи с переездом на новое место жительства – до 5 календарных дней;
- для проводов детей в армию – до 5 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней в году;
- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в год;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в год;
- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации – до 5 календарных дней в год;
- членам профкома – до 3 календарных дней в год;
- на медицинское обследование — 1 день;
- работнику имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет – до 14 календарных дней в год;
- работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет; – до 14 календарных дней в год;

5.13.2 По письменному заявлению работника предоставить отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье – до 5 календарных дней;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – до 5 календарных дней;
- на похороны близких родственников – до 5 календарных дней;
- на медицинское обследование — 1 день.

5.13.2. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в случае:

- заболевания работника;
- для ухода за больным ребёнком или близким родственником;
- для повышения квалификации;
- по семейным обстоятельствам.

5.13. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при шестидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).

5.14. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по Школе, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего

трудового распорядка. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с учащимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

5.15. Дежурство педагогических работников по Школе должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

Раздел 6.
Оплата и нормирование труда

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе Положения об оплате труда (Приложение №2) и Положение по распределению выплат стимулирующего характера (премий) между работниками МБОУ ОЦ №7 (Приложение №3).

6.2. Заработная плата выплачивается работникам - 10 и 25 числа каждого месяца в денежной форме.

6.3. Заработная плата (оплата труда работника) состоит из базового оклада (базовый должностной оклад), а также компенсационных выплат и стимулирующих выплат (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

6.4. Размеры доплат, надбавок, премий и других выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливается работодателем самостоятельно в пределах имеющихся средств по согласованию с председателем первичной организации профсоюза и закрепляется в Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Образовательный центр №7 Майкопского района»

6.5. Введение новых условий труда или их изменение производится по согласованию с председателем первичной организации профсоюза и Управляющим советом.

6.6. Система оплаты труда, включая размеры ставок (окладов) по штатному расписанию, расчёт заработной платы учителей по стоимости ученика-часа, размер доплат и надбавок компенсационного характера, системы выплат стимулирующего характера, системы премирования устанавливаются в соответствии с положением об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №4.

6.7. Работодатель обеспечивает своевременное и правильное установление компенсационных и стимулирующих выплат согласно положениям: Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Образовательный центр №7 Майкопского района» и другими локальными актами, принятыми наобщем собрании работников учреждения.

6.8. Председатель первичной организации профсоюза принимает участие в работе комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, направляемой на стимулирование повышения качества образования, на выделение

материальной помощи, на поощрительные выплаты к профессиональным праздникам, юбилеями и др.

6.9. Работодатель обязан знакомить работников образовательного учреждения с условиями оплаты труда, тарификацией.

6.10. Доплата за работу с вредными условиями труда устанавливается лицам, занимающим должности, указанные в приложении №3 к Положению об оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Образовательный центр №7 Майкопского района» (Приложение №3) к настоящему договору.

6.11. Работодатель и первичная организация обязуются: контролировать обеспечение коммунальными услугами работников и ветеранов учреждения согласно нормам, утвержденным местными органами самоуправления.

Раздел 7.
Гарантии и компенсации

Стороны договорились, что

7.1. Профком ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

7.2. Работодатель:

7.2.1. ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство);

7.2.2. организует в Школе общественное питание (столовые, буфеты, комнаты (места) для приема пищи);

7.2.3. ходатайствует перед муниципальным органом управления образованием о предоставлении материальной помощи работникам, уходящим на пенсию по старости, неработающим пенсионерам, инвалидам и другим работникам Школы с учетом мнения профкома;

7.2.4. обеспечивает предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением среднего профессионального образования и высшего образования по программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры, и работникам, поступающим на обучение по указанным образовательным программам, а также работникам совмещающим работу с получением высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации при условии успешного освоения ими указанных образовательных программ, имеющих государственную аккредитацию в порядке, предусмотренном статьями 173 - 174 ТК РФ,

Раздел 8.
Охрана труда и здоровья

Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников Центра на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных

заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ). Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. Ходатайствует перед муниципальным органом управления образованием о выделении средств на реализацию мероприятий по охране труда, определенных Соглашением по охране труда.

8.3. Организовать в учреждении аттестацию рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и в сроки, установленные с учетом мнения профкома, с последующей сертификацией. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и членов комиссии по охране труда.

8.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками Школы, обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, по безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовывать проверку знаний работников Школы по охране труда на начало каждого учебного года.

8.5. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет Школы.

8.6. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обеззараживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

8.7. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех, работающих по трудовому договору, от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

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

8.9. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

8.10. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности, либо оплатить возникший по этой причине простой в размере, предусмотренном действующим законодательством.

8.11. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

8.12. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома (ст. 212 ТК РФ).

8.13. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
8.14. Создать в Школе комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.
8.15. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
8.16. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в Школе. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
8.17. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением.
8.18. Оборудовать комнату (учительскую) для отдыха работников Школы.

Профком обязуется:

8.19. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.
8.20. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых.
8.21. Один раз в полгода информировать коллектив Школы о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых, организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников Школы; проводить работу по оздоровлению детей работников Школы.

Раздел 9.
Гарантии профсоюзной деятельности

Стороны договорились о том, что:

9.1. Не допускается ограничение 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.
9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).
9.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим Коллективным договором.
9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза по пунктам 2, 3 или 5 статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома.
9.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения

оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользования средствами связи, оргтехникой (ст. 377 ТК РФ).

9.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза при наличии их письменных заявлений.

9.7. В случае, если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере, определенном в письменном заявлении работника.

9.8. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

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

9.10. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим Коллективным договором.

9.11. Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, 3 или 5 ст. 81 ТК РФ, с соблюдением общего порядка увольнения только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

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

9.13. Члены профкома включаются в состав комиссий Школы по аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

9.14. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, (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);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);

- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы, предусмотренные действующим законодательством.

Раздел 10.
Обязательства профкома

Профком обязуется:

10.1. 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 ТК РФ. 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 заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

10.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.3. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

10.4. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем Школы, 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).

10.5. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

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

10.7. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию совместно с райкомом (горкомом, советом) профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

10.8. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному района, города.
10.9. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.
10.10. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
10.11. Участвовать в работе комиссий Школы по аттестации рабочих мест, охране труда и других.
10.12. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников Школы.
10.13. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования.
10.14. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.
10.15. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в случаях, предусмотренных действующим законодательством.
10.16. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу для работников Школы.

Раздел 11.
Контроль за выполнением Коллективного договора. Ответственность сторон.

Стороны договорились о том, что:

11.1. Работодатель направляет Коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего Коллективного договора.
11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению Коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников ежегодно.
11.4. Рассматривают в срок все возникающие в период действия Коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
11.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

11.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств Коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.
11.7. Настоящий Коллективный договор действует в течение сроков, на которые он заключен.
11.8. Переговоры по заключению нового Коллективного договора должны быть начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

Приложение № 1

Согласовано	Утверждаю
протокол заседания профсоюзной организации от года № ___	**Директор МБОУ «ОЦ № 7 Майкопского района»**
	_____О.А.Репникова
	Приказ №_____ от_____ г.

Правила внутреннего трудового распорядка

Оглавление

1. **Общие положения** 21
2. **Порядок приема и увольнения работников** 22
3. **Основные права и обязанности работников Учреждения** 28
4. **Основные права и обязанности работодателя** 33
5. **Рабочее время и время отдыха** 35
6. **Поощрения за труд** 43
7. **Дисциплинарные взыскания** 44
8. **Ответственность работников Учреждения** 45

1. Общие положения

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работниками меры

поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Образовательный центр №7 Майкопского района» (далее – Учреждение).

В трудовых отношениях с работником Учреждения работодателем является Учреждение в лице директора Учреждения.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Прием на работу в Учреждение осуществляется на основании трудового договора.[1]

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:[2]

- 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 и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

2.3. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

[1] ст.16 ТК РФ
[2] ст.65 ТК РФ

2.4. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.5. Педагогической деятельностью в Учреждении имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

2.6. К педагогической деятельности не допускаются лица:[3]

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.7. К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица, имеющие

[3] ст.331 ТК РФ

или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.[4]

2.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под подпись с правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.[5]

Организацию указанной работы осуществляет заместитель директора, который также знакомит работника:

- с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией (совместно с руководителем соответствующего структурного подразделения) ;
- с инструкциями по технике безопасности, охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности;
- с порядком обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.

2.9. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника

[4] ст.351.1 ТК РФ
[5] ст.68 ТК РФ

работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.[6]

2.10. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.[7]

2.11. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.[8]

2.12. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.[9]

2.13. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а именно:[10]

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) Учреждения либо его реорганизацией;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных

[6] ст.68 ТК РФ
[7] ч.1 ст.70 ТК РФ
[8] ч.1 ст.71 ТК РФ
[9] ч.3 ст.66 ТК РФ
[10] ст.77 ТК РФ

сторонами условий трудового договора;

- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником Учреждения являются:

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

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

2.14. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.[11]

2.15. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.[12]

2.16. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе

[11] часть 1 ст. 80 ТК РФ
[12] часть 2 ст. 80 ТК РФ

(по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.[13]

2.17. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.[14]

2.18. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.[15]

2.19. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.[16]

2.20. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).[17]

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом

[13] часть 3 ст. 80 ТК РФ
[14] ч.1 ст.79 ТК РФ
[15] ч.2 ст.79 ТК РФ
[16] ч.3 ст.79 ТК РФ
[17] ч.3 ст.84.1 ТК РФ

копии документов, связанных с работой.[18]

2.21. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.[19]

3. Основные права и обязанности работников Учреждения

3.1. Работники Учреждения имеют право на:[20]

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным трудовым договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской

[18] ч.4 ст.84.1 ТК РФ
[19] ч.1 ст.84.1 ТК РФ
[20] ст.21 ТК РФ

Федерации», иными федеральными законами формах;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Педагогические работники Учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами:[21]

1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных

[21] ч.3 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»

предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном Учреждением, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;
8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
9) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
10) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
11) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.3. Академические права и свободы, указанные в п.3.2 настоящих Правил, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закреплѐнных приказом директора Учреждения от 30.08.2013 № 127/5.

3.4. Педагогические работники Учреждения имеют следующие трудовые

права и социальные гарантии:[22]

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации;
5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Санкт-Петербурга.

3.5. Педагогическим работникам Учреждения, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам Учреждения, участвующим в проведении единого государственного экзамена, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются нормативными правовыми актами за счет бюджетных ассигнований бюджета Санкт-Петербурга, выделяемых на проведение единого

[22] ч.5 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»

государственного экзамена.[23]

3.6. Директору Учреждения , заместителям директора Учреждения , руководителям структурных подразделений и их заместителям предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 и 5 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».[24]

3.7. Работники Учреждения обязаны:[25]

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

3.8. Педагогические работники Учреждения обязаны:[26]

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета,

[23] ч.9 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»
[24] ч.7 ст.51 ФЗ «Об образовании в РФ»
[25] ст.21 ТК РФ
[26] ч.1 ст.48 ФЗ «Об образовании в РФ»

курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, утверждѐнным в Учреждении;
3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
7) систематически повышать свой профессиональный уровень;
8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
9) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
10) соблюдать устав Учреждения, положение о специализированном структурном образовательном подразделении Учреждения.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:[27]

– заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
– вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

[27] ст.22 ТК РФ

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты.

4.2. Работодатель обязан:[28]

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (8 и 23 числа каждого месяца);
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора,

[28] ст.22 ТК РФ

соглашения и контроля за их выполнением;

- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Для педагогических работников Учреждения устанавливается

сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.[29]

5.2. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденными в установленном порядке.[30]

5.3. В соответствии с приложением к Приказу Минобрнауки России от 24.12.2010 №2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» педагогическим работникам Учреждения в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:

- продолжительность рабочего времени – согласно пункту 1 указанного приложения;
- норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) – согласно пункту 2 указанного приложения;
- норма часов педагогической работы за ставку заработной платы – согласно пункту 3 указанного приложения.

5.4. Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников Учреждения установлена в астрономических часах. Для учителей, преподавателей, педагогов дополнительного образования(далее – работников, ведущих преподавательскую работу) норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы включает проводимые ими уроки (занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними, в том числе «динамический час» для обучающихся I класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых педагогическими работниками учебных занятий

[29] ч.1 ст.333 ТК РФ

[30] примечание 1 к Приказу Минобрнауки России от 24.12.2010 №2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»

продолжительностью, не превышающей 45 минут.

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается локальным нормативным актом Учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН). Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

При проведении спаренных учебных занятий неустановленные перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы в порядке, предусмотренном настоящими Правилами.[31]

5.5. Другая часть педагогической работы, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, и включает:[32]

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- работа на общих собраниях трудового коллектива Учреждения;
- организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- периодические кратковременные дежурства в Учреждении в период образовательного процесса;

[31] п.2.2 Приказа Минобрнауки РФ от 27.03.2006 № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений»
[32] п.2.3 Приказа Минобрнауки РФ от 27.03.2006 № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений»

– дежурства на внеурочных мероприятиях, плановых и внеплановых мероприятиях, проводимых Учреждением;
– выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.).

5.6. Объем учебной нагрузки педагогических работников Учреждения устанавливается исходя из количества часов по образовательным программам, реализуемым в Учреждении, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Учреждении.[33]

5.7. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе Учреждения, за исключением случаев уменьшения количества обучающихся и часов по учебным планам и программам.[34]

5.8. Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.[35]

5.9. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.[36]

5.10. Учителям, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, до конца учебного года, а также в каникулярное время, не совпадающее с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском, выплачивается:

---

[33] по аналогии с абзацем 1 раздела «Установление объема учебной нагрузки учителей и порядок исчисления их месячной заработной платы» Приложения 1 к Отраслевому соглашению по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, на 2012 – 2014 годы

[34] по аналогии с абзацем 2 раздела «Установление объема учебной нагрузки учителей и порядок исчисления их месячной заработной платы» Приложения 1 к Отраслевому соглашению по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, на 2012 – 2014 годы

[35] п.66 Типового положения об общеобразовательном учреждении

[36] п.66 Типового положения об общеобразовательном учреждении

- заработная плата за фактически оставшееся количество часов преподавательской работы, если оно превышает норму часов преподавательской работы в неделю, установленную за ставку заработной платы;
- заработная плата в размере месячной ставки, если объем учебной нагрузки до ее уменьшения соответствовал норме часов преподавательской работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;
- заработная плата, установленная до уменьшения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы часов преподавательской работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

Об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой учителя должны быть поставлены в известность не позднее чем за два месяца.[37]

5.11. Дни недели (периоды времени, в течение которых Учреждение осуществляет свою деятельность), свободные от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник Учреждения может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.[38]

5.12. Для педагогических работников Учреждения, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается.

5.13. Режим рабочего времени педагогических работников Учреждения в каникулярный период, в период отмены для обучающихся учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим основаниям, а также при проведении туристских походов, экскурсий, экспедиций и путешествий

[37] примечание 5 к Приказу Минобрнауки России от 24.12.2010 №2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»

[38] п.2.3 Приказа Минобрнауки РФ от 27.03.2006 № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений»

устанавливается локальными актами Учреждения.

5.14. Для работников Учреждения, за исключением педагогических работников Учреждения и работников, указанных в пункте 5.18 настоящих Правил, установлена пятидневная рабочая неделя нормальной продолжительности с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Время начала и окончания работы в понедельник, вторник, среду и четверг устанавливается с 8.00 до 17.00, в пятницу – с 8.00 до 15.45 Перерыв на обед с 12.00до 12.45.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.[39]

5.15. Всем работникам Учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

5.16. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

5.17. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.[40]

5.18. По соглашению между работником Учреждения и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.[41]

5.19. Когда по условиям работы в Учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной

[39] часть 1 ст. 95 ТК РФ
[40] ст.112 ТК РФ
[41] ст.93 ТК РФ

категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.[42]

5.20. Суммированный учет рабочего времени вводится приказом работодателя, о чем работники Учреждения уведомляются в письменной форме не позднее чем за два месяца.

5.21. Отдельным категориям работников Учреждения в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, может вводиться режим гибкого рабочего времени, сменная работа в соответствии с графиком сменности.

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

5.23. Педагогическим работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных.[43] Остальным работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.[44]

5.24. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.[45]

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.[46]

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под подпись не позднее чем за две недели до его начала.[47]

---

[42] ст.104 ТК РФ
[43] Постановление Правительства РФ от 01.10.2002 №724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам»
[44] ч.1 ст.115
[45] ч.1 ст.123 ТК РФ
[46] ч.2 ст.123 ТК РФ
[47] ч.3 ст.123 ТК РФ

5.25. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.[48]

С учетом статьи 124 Трудового кодекса Российской Федерации запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет.[49]

5.26. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.[50]

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:[51]

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у работодателя.[52]

5.27. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.[53]

5.28. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый

[48] ч.1 ст.122 ТК РФ
[49] последний абзац ст. 124 ТК РФ
[50] ч.2 ст.122 ТК РФ
[51] ч.3 ст.122 ТК РФ
[52] последний абзац ст.122 ТК РФ
[53] ч.1 ст.125 ТК РФ

отпуск на другой срок, согласованный с работником.[54]

5.29. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:[55]

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

5.30. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику Учреждения по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.[56]

5.31. В случае своей болезни работник, при возможности, незамедлительно информирует Учреждение и представляет лист нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6. Поощрения за труд

6.1. За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения:[57]

- объявление благодарности;
- выдача денежной премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- другие виды поощрений.

В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов

[54] ч.5 ст.124 ТК РФ
[55] ч.1 ст.124 ТК РФ
[56] ч.1 ст. 128 ТК РФ
[57] ст.191 ТК РФ

поощрения.

Поощрения оформляются приказом (постановлением, распоряжением) работодателя, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

6.2. Работники Учреждения могут представляться к награждению государственными наградами Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

7. Дисциплинарные взыскания

7.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:[58]

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

7.2. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.[59]

7.3. 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.[60]

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.[61]

7.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.[62]

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-

[58] ст.192 ТК РФ
[59] ч.5 ст.192 ТК РФ
[60] ч.1 ст.193 ТК РФ
[61] ч.2 ст.193 ТК РФ
[62] ч.3 ст.193 ТК РФ

хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.[63]

7.5. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.[64]

7.6. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (постановлением, распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.[65]

7.7. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству непосредственного руководителя или представительного органа работников.[66]

8. Ответственность работников Учреждения

8.1. Учреждение имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

8.2. Ответственность педагогических работников устанавливаются статьѐй 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

[63] ч.4 ст.193 ТК РФ
[64] ч.5 ст.193 ТК РФ
[65] ч.6 ст.193 ТК РФ
[66] ст.194 ТК РФ

Приложение 2

«УТВЕРЖДАЮ».

Директор МБОУ «ОЦ № 7

Майкопского района»

_____ О.А.Репникова.

«____»_____20___г.

Обсуждено

на заседании Общего собрания работников

МБОУ «ОЦ № 7 Майкопского района»

протокол №_____от_____20___г.

«СОГЛАСОВАНО».

Председатель ПК МБОУ «ОЦ № 7

Майкопского района»

_____Жукова Л.М

«____»_____20___г.

Положение об оплате труда работников

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

"Образовательный центр № 7 Майкопского района"

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения " Образовательный центр № 7 Майкопского района" (далее - Положение) разработано в соответствии с постановлением администрации муниципального образования «Майкопский район» от 03.08.2009 № 4-н «О введении новой системы оплаты труда работников образовательных учреждений муниципального образования «Майкопский район» (далее - Постановление) и регулирует порядок оплаты труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения " Образовательный центр № 7 Майкопского района" (далее – ОЦ).

2. Система оплаты труда в ОЦ устанавливается в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Республики Адыгея, настоящим Положением с учетом:

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

2) государственных гарантий по оплате труда;

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

4) мнения соответствующих профсоюзов (объединений профсоюзов), иных представительных выборных органов работников и объединений работодателей.

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

4. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо других условий, определенных трудовым договором.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

5. Заработная плата работников ОЦ предельными размерами не ограничивается.

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

7. Штатное расписание утверждается директором в соответствии с организационной структурой учреждения и численностью, в пределах фонда оплаты труда

8. Фонд оплаты труда работников ОЦ формируется исходя из объема субсидии на финансовое обеспечение муниципального задания, поступающих в ОЦ из бюджета муниципального образования «Майкопский район», и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

9. Заработная плата работников, устанавливаемая в соответствии с коллективным договором, настоящим Положением и не может быть меньше заработной платы, выплачиваемой работникам организации, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

II. Порядок и условия оплаты труда работников

1. Заработная плата работников ОЦ включает в себя:

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

2) выплаты компенсационного характера;

3) выплаты стимулирующего характера.

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

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

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

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

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

3. С учетом условий труда работников устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом IV настоящего Положения.

4. Работникам устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом V настоящего Положения.

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

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

7. Особенности оплаты труда педагогических работников устанавливаются в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников устанавливаются в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

III. Условия оплаты труда

заместителей директора ОЦ

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

2. Должностные оклады заместителей директора устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада директора ОЦ.

3. С учетом условий труда заместителям директора устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные пунктом 1-6 раздела IV настоящего Положения, в процентах к должностному окладу или в абсолютных размерах.

4. Директор ОЦ устанавливает заместителям директора выплаты стимулирующего характера:

- за стаж руководящей работы:

от 5 до 10 лет – 5 %,

от 10 до 20 лет – 10 %,

свыше 20 лет – 15 %;

- за наличие почетного звания, знака отличия, нагрудного знака, ученой степени соответствующих профилю организации, в размере не более 5 %:

а) степени кандидата наук по профилю образовательной организации;

б) почетные звания «Народный учитель СССР», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный деятель науки Российской Федерации», «Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации» преподаватель», «Отличник просвещения РСФСР», «Отличник народного просвещения», «Отличник профессионально технического образования РСФСР», «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Отличник образования», Почетный работник сферы образования Российской Федерации, «Ветераны сферы воспитания и образования», а также Знак отличия Министерства образования и науки Российской федерации, нагрудный знак «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации;

в) почетные звания «Народный учитель Республики Адыгея», «Заслуженный работник высшей школы Республики Адыгея», «Заслуженный деятель науки Республики Адыгея», «Заслуженный работник народного образования Республики Адыгея» преподаватель»;

г) почетные звания: «Заслуженный преподаватель», «Заслуженный мастер профтехобразования», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный врач», «Заслуженный юрист» и другие почетные звания СССР, Российской Федерации, Республики Адыгея, союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю организации;

д) работникам, имеющим ученую степень, спортивный разряд по профилю образовательной организации.

7. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей директора ОЦ и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы директора ОЦ, заместителей директора ОЦ) определяется в кратности от 1 до 4.

8. Соотношение среднемесячной заработной платы заместителей директора ОЦ и среднемесячной заработной платы работников, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год. Соотношение среднемесячной заработной платы заместителей директора ОЦ и среднемесячной заработной платы работников определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего заместителя директора на среднемесячную заработную плату работников. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях, осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, №53; 2009, №47; 2013, №13; 2014, №29,43; 2016, №51).

IV. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

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

2. Работникам с учетом условий труда устанавливаются выплаты компенсационного характера:

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

2) выплаты за выполнение работ в условиях, отклоняющих от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, сверхурочной работе, работе в ночное время,

выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

3) выплаты за дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности работников, но непосредственно связанную с деятельностью образовательной организации в соответствии с Приложением № 5 к настоящему Положению;

4) выплата за особенности и специфику работы в соответствии с Приложением № 5 к настоящему Положению.

5) выплаты за совмещение профессий (должностей), увеличение объема работ, расширение зоны обслуживания в соответствии с Приложением № 5 к настоящему Положению.

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

4. Размер выплат за выполнение работ в условиях, отклоняющих от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещение профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях отклоняющих от нормальных), устанавливаются в соответствии со статьями 149-158 Трудового кодекса Российской Федерации и настоящим Положением.

V. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

1. Работникам ОЦ устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

1) за интенсивность и высокие результаты работы:

2) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

3) за качество выполняемых работ;

4) премиальные выплаты по итогам работы;

5) единовременная премия;

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

2. Размеры и условия осуществления работникам выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами и настоящим Положением с учетом разрабатываемых в организации показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

3. Выплаты стимулирующего характера производятся в соответствии с приказом директора.

4. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы или в абсолютных размерах в соответствии с Приложением №8 к настоящему Положению.

5. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам в размере не более 100 процентов

6. В стаж непрерывной работы, дающий право работникам на выплату за стаж непрерывной работы засчитывается период работы в ОЦ (за исключением заместителей директора, у которых порядок исчисления выслуги лет, дающей право на выплату за стаж непрерывной работы, выслугу лет, устанавливается разделом III п.4 настоящего Положения и педагогических работников, у которых порядок исчисления выслуги лет, дающей право на выплату за стаж непрерывной работы, выслугу лет, устанавливается в соответствии с приложением №4 к настоящему Положению).

7. Премиальные выплаты по итогам работы выплачиваются работникам за определенный период (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) в соответствии с приказом директора в пределах фонда оплаты труда ОЦ. Конкретный размер премиальных выплат по итогам работы устанавливается директором ОЦ. Максимальным размером премиальная выплата по итогам работы не ограничивается.

VI. Другие вопросы оплаты труда

1. Из фонда оплаты труда ОЦ работникам может быть выплачена материальная помощь. Размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливаются в соответствии с Приложением № 7 к настоящему положению с учетом мнения профсоюзного органа.

2. Решение о выплате материальной помощи и ее конкретных размерах принимает директор ОЦ на основании письменного заявления работника.

3. Размер выплаты материальной помощи определяется в пределах средств, направленных на оплату труда работников ОЦ.

Приложение № 1

к Положение об оплате труда

работников МБОУ «ОЦ №___

Майкопского района»

Минимальные размеры окладов (должностных окладов),

ставок заработной платы за норму часов педагогической работы
по профессиональным квалификационным группам
должностей работников и профессий рабочих

1. Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования

Профессиональные квалификационные группы должностей/ квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размеры окладов(должностных окладов)(в рублях)
1.1 Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
1 квалификационный уровень	Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	7400
1.2. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1квалификационный уровень	Младший воспитатель	8380
2квалификационный уровень	Диспетчер образовательного учреждения	8630
1.3. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1 квалификационный уровень	музыкальный руководитель; старший вожатый;	10630

2 квалификационный уровень	педагог дополнительного образования; социальный педагог; тренер-преподаватель; педагог организатор	10860
3 квалификационный уровень	Воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель	11280
4 квалификационный уровень	Преподаватель организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель логопед (логопед); педагог-библиотекарь	11400
1.4.Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений		
1 квалификационный уровень	Заведующий структурным подразделением: учебно-консультационным пунктом, филиалом и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей (кроме руководителей структурных подразделенийотнесенных ко 2 квалификационному уровню)	12080

2 квалификационный уровень	Заведующий обособленным структурным подразделением реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования	12500
3 квалификационный уровень	Заведующий обособленного структурного подразделения	13500

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

2.1.Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Секретарь-машинистка	5670
2 квалификационный уровень	Должностислужащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производственное должностное наименование «старший»	5920
2.2.Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Лаборант, диспетчер, техник -программист	6160
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством, техник по ремонту ТСО, Должности служащих первогоквалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование«старший». Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутри должностная категория	6410
3 квалификационный уровень	Заведующий производством, заведующий стадионом, шеф-повар. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутри должностная категория	6900

2.3.Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	Документовед, инженер-программист (программист), инженер-электроник (электроник), инженер-энергетик (техник-электрик)	8130
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутри должностная категория	8380
3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутри должностная категория	8870
4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий».	8870
2.4. Профессиональная группа «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня		
1 квалификационный уровень	Начальник отдела	11090
2 квалификационный уровень	Главный (диспетчер, специалист по защите информаций, энергетик)	11590
3 квалификационный уровень	Директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения	12080

3. Профессиональная квалификационная группа

«Общеотраслевые профессии рабочих

31. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»

1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: Водитель мототранспортных средств, гардеробщик, дворник, истопник, кочегар кастелянша, кладовщик, садовник, сторож (вахтер), уборщик служебных помещений, подсобный рабочий, машинист по стирке белья и т.д.	5420
2 квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенных к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производственным наименованием «старший»	5670
3.2. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: Водитель автомобиля, рабочий пообслуживанию здания, повар	5920
2 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: Оператор газовой установки, оператор котельной, повар 6-7 разряда	6160
3 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:	6900
4 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной	8130

	квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы: Рабочий по обслуживанию зданий 6 разряда, водитель автомобиля	

4. Профессиональные квалификационные группы

должностей работников культуры, искусства и кинематографии

Профессиональные квалификационные группы должностей/ квалификационные уровни	Размеры окладов (должностных окладов) (в рублях)
4.1 Профессиональные квалификационные группы «Должности культуры, искусства, и кинематографии ведущего звена»	
Библиотекарь	9500
4.2 Профессиональные квалификационные группы «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства, и кинематографии	
Заведующий библиотекой	10500

Приложение № 2

к Положение об оплате труда

работников МБОУ «ОЦ № 7

Майкопского района»

Особенности оплаты труда педагогических работников

1. Ставка заработной платы за фактический объем педагогической работы (далее фактическая ставка) педагогических работников образовательных организаций (далее –учителя) определяется путем умножения ставки заработной платы за норму часов педагогической работы (далее нормативная ставка) на их фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную норму часов педагогической работы за ставку заработной платы в неделю.

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

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

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

5. Исчисление фактической ставки учителей, осуществляющих обучение учащихся, находящихся на длительном лечении в стационарных лечебных учреждениях, если постоянная сменяемость обучающихся влияет на учебную нагрузку учителей, производится следующим образом: в учебную нагрузку учителя включаются на начало каждого полугодия не все 100 процентов часов, отведенных учебным планом на групповые и индивидуальные занятия, а 80 процентов от этого объема часов. Фактическая ставка будет определяться в этом случае путем умножения нормативной ставки 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 фактическую ставку 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 исчислении фактической ставки, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам.

6. При невыполнении по не зависящим от учителя причинам объема учебной нагрузки, установленной при исчислении фактической ставки, уменьшение фактической ставки не

производится.

7. В учебную нагрузку учителей за работу с заочниками 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 количество обучающихся: в группе от 9 до 15 человек - на 12, в группе от 16 до 20 человек - на 18.

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

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

Особенности оплаты труда преподавателей-организаторов основ безопасности жизнедеятельности

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

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

Приложение № 3

к Положение об оплате труда

работников МБОУ «ОЦ № 7

Майкопского района»

Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников

1. Почасовая оплата труда педагогических работников ОЦ применяется при оплате:

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

2) за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с заочниками и детьми, находящимися на длительном лечении в стационарных лечебных заведениях, сверх объема, установленного им при исчислении фактической ставки;

3) за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год в другой организации (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе фактической ставки;

2. Размер оплаты за один час педагогической работы педагогических работников определяется путем деления нормативной ставки на среднемесячное количество рабочих часов, установленного по занимаемой должности. Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы в неделю, 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). К размеру оплаты за один час педагогической работы педагогических работников ОЦ применяются выплаты компенсационного характера, установленные пунктом 3 приложения 5 к настоящему Положению.

Приложение № 4

к Положение об оплате труда

работников МБОУ «ОЦ № 7

Майкопского района»

Порядок исчисления стажа педагогической работы (выслуга лет)

1. Настоящий порядок исчисления стажа педагогической работы (выслуга лет) применяется при установлении размера оплаты труда педагогических работников.

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

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

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

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

6. В стаж педагогической работы засчитывается:

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

2) время работы в других учреждениях и организациях, службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации, обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования - в соответствии с Порядком зачета в стаж педагогической работы в отдельных

учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации, согласно пункта 9 настоящего порядка.

7. В случае уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим Порядком, по сравнению со стажем, исчисленным в соответствии с ранее действующими нормативными правовыми актами, за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы. Кроме того, если педагогическим работникам в период применения ранее действующих нормативных правовых актов могли быть включены в стаж педагогической работы те или иные периоды деятельности, но по каким - либо причинам они не были учтены, то за работниками сохраняется право на включение их в педагогический стаж в ранее установленном порядке.

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

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

	культорганизаторы, экскурсоводы
II	II
Образовательные организации ввысшего образования	профессорско-преподавательский состав, концертмейстеры, аккомпаниаторы
III	III
Государственные военные профессиональные образовательные организации и военные образовательные организации высшего образования	работа (служба) на профессорско-преподавательских и преподавательских должностях
IV	IV
Образовательные организации дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов),методич еские (учебно – методические) учреждения всех наименований (независимо от ведомственного подчиненностия)	профессорско-преподавательский состав, старшие методисты, методисты; директора (заведующие), ректоры; заместители директора (заведующего), проректоры; заведующие: секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность, которых связана с образотельным процессом, методическим обеспечением
V	V
1. Органы управления образования и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями 2. Отделы(бюро) технического обучения, отделы кадров предприятий, объединений,организацийподразделения министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки	руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, вязанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством), штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность, которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров

и повышения квалификации кадров на производстве	
VI	VI
Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации	руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно инструкторский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры летчики-методисты
VII	VII
Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры,театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками	воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи (психологи), преподаватели дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами
VIII	VIII
Исправительные колонии, воспитательные колонии, тюрьмы, лечебные исправительные учреждениями следственные изоляторы	работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместителя начальника по воспитательной работе, начальника отряда, старшего инспектора, инспектора по общеобразовательной работе (обучению), старшего инспектора-методиста и инспектора-методиста, старшего инженера и инженера по производственно-техническому обучению, старшего мастера и мастера производственного обучения, саршего инспектора и ниспектора по охране и режиму, заведующего учебно-техническим кабинетом, психолога

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

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

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

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

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

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

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

3) время обучения (по очной форме) в аспирантуре, учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

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

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

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

3) учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных организаций (классов) в углубленным изучением отдельных предметов;

4) педагогам дополнительного образования;

5) педагогам-психологам;

6) методистам;

7)учителям музыки.

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

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

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

Приложение № 5

к Положение об оплате труда

работников МБОУ «ОЦ № 7

Майкопского района»

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

№ п/п	Наименование и вид выплаты	Размер выплаты в процентном соотношении к окладу (должностному окладу) ставке заработной платы
Выплаты за выполнение работ в условиях, отклоняющихся от нормальных		
1.	**За совмещение профессий (должностей), увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором**	до 100% (с учѐтом содержания и (или) объѐма дополнительной работы)
2.	**За расширение зоны обслуживания:**	**до 100% (**с учѐтом содержания и (или) объѐма дополнительно поручаемой работы),
	- работа ответственного за ведение школьного сайта ОО (выполнение функций системного администратора)	20%
	- работа по подготовке и сдаче статистической отчетности (*оплата по факту исполнения работы*)	15%
	- работа ответственного за систему АИС	20%
	- работа ответственного за систему Navigator Booking	20%
	- ведение работы ответственного за размещение сведений	20%

	о контрактах ОО в системе zakupki. gov.ru	
	- ведение договорной (контрактной) работы в ОО	50%
	- ведение работы по организации персонифицированного учета работников и предоставление сведений в ПФ	15%
	- за работу по реализации прав на компенсацию ЖКУ специалистам села УК 1 УК 2	 15% 5%
	- ведение работы по воинскому учѐту	5%
	- ведение работы по обеспечению безопасных перевозок групп детей	50%
	-ведение работ по обеспечению санитарно-технического состояния транспортного средства	50%
	- за сопровождение обучающихся при организации подвоза к месту обучения	20%
	-ведение работы ответственного антитеррористическую безопасность в ОО	15%
	- ведение работы ответственного за противопожарную безопасность в ОО	15%
	- ведение работы ответственного за охрану труда в ОО УК 1 УК 2	 15% 7,5%
	- ведение работы ответственного за ГО и ЧС в ОО УК 1 УК 2	 15% 5%
	- ведение работы ответственного за энергобезопасность и энергосбережение в ОО	50%
	- ведение работы ответственного за тепловое хозяйство ОО	15%
	- ведение работы ответственного за газовое хозяйство	15%

	- ведение работы по обслуживанию вычислительной и оргтехники УК 1 УК 2	 15% 5%
	- работа общественного инспектора по охране детства:	
	в ОО с общей численностью обучающихся от 100 до 200 человек	5 %
	в ОО с общей численностью обучающихся от 200 до 500 человек	10%
	в ОО с общей численностью обучающихся от 500 человек и более	15%
	- работа ответственного за ведение ИС «Дневник.ру» (системный администратор);	
	в ОО с общей численностью обучающихся от 100 до 200 человек	до 10%
	в ОО с общей численностью обучающихся от 200 до 500 человек	до 15%
	в ОО с общей численностью обучающихся от 500 человек и более	20%
	- работа ответственного за организацию питания обучающихся:	
	в ОО с общей численностью обучающихся от 50 до 100 человек	5%
	в ОО с общей численностью обучающихся от 100 до 200 человек	10%
	в ОО с общей численностью обучающихся от 200 до 500 человек	15%
	в ОО с общей численностью обучающихся от 500 человек и более	20%
	- работа руководителем школьной трудовой бригады и своевременная, качественная подготовка документов (по факту исполнения обязанностей)	10%
	- за работу с архивом, библиотечным фондом УК 1 УК 2	 15% 5%
	- За работу в методических, цикловых, предметных, комиссиях, методических объединениях, аттестационных комиссиях, руководство комиссиями	
	- уровень образовательной организации	7%

	- муниципальный уровень	10%
	- республиканский уровень	15%
	- за организацию качественной работы по проведению мероприятий, связанных с обеспечением рабочего процесса в рамках уставной деятельности учреждения (*председателю первичной профсоюзной организации по отраслевому соглашению*)	15%
3.	**За особенности и специфику работы**	
	- работникам (за исключением руководителей и работников, оклады которых определяются в процентном отношении к окладу руководителя организации), за работу в образовательных организациях, расположенных в сельской местности	13 %
	- за работу по реализации адаптированных образовательных программ для детей инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья, а также в специальных (коррекционных) классах (группах) для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психического развития)	10 %
	- за осуществление индивидуального обучения на дому обучающихся, которые на основании медицинского заключения, по состоянию здоровья, не могут посещать общеобразовательные организации	10 %
	- специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов	10 %
	- за работу в профильных классах и классах углубленного изучения предметов в общеобразовательных организациях(пропорционально учебной нагрузки в классах в соответствии с локальным актом образовательной организации)	10 %
	- учителям и преподавателям государственного языка Республики Адыгея, родного языка и родной литературы в общеобразовательных организациях (классах, группах, учебно – консультационных пунктах) и образовательных организациях с русским языком обучения	5 %
4.	**За дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности работников, но непосредственно связанную с деятельностью**	

	образовательной организации:	
	- за заведование учебными кабинетами	10%
	- за заведование учебными мастерскими, спортивными залами	15%
	- педагогическим работникам за классное руководство	13%
	в классе менее 14 человек	6,5%
	в классе от 14 человек и более	13%
	- педагогическим работникам за проверку письменных работ	10%
	по русскому языку и литературе	10%
	в начальных классах	10%
	по математике	7%
	по иностранному языку, адыгейскому языку	7%
	- за заведование спортивными клубами, детскими объединениями, общественными организациями (РДШ, Юнармия, и.т.п.)	20%
	- за кружковую (внеклассную) работу	10%
	- за заведование школьным музеем	10%
	- за работу по профориентации обучающихся и взаимодействию с ВУЗами	5%
	- за работу по созданию условий для вовлечения учащихся в социальные практики и профессиональные пробы, включения детей в социально-значимую деятельность	10%
	- за организацию работы учебно-опытного пришкольного участка, школьных теплиц, школьного лесничества УК 1 УК 2	 15% 5%
	- за работу с группами риска	10%
	- за проведение работы по подготовке обучающихся к сдаче ГИА и ЕГЭ во внеурочное время	10%
	- за участие в муниципальных, региональных и федеральных диагностических мероприятиях в рамках	

	построения РСОКО и МСОКО *(оплата по факту исполнения работы)* в качестве:	
	- *уполномоченного ГЭК*	15%
	- *руководителя ППЭ*	15%
	- *организатора*	10%
	- *технического специалиста*	10%
	- за руководство школьными детскими творческими коллективами	10%
	- за проведение внеклассной работы по профилактике противопожарной безопасности, дорожно-транспортного травматизма и т.п. УК 1 УК 2	 15% 7,5%
	- за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию (районная спартакиада школьников)	10%
	- за реализацию федеральной программы «Готов к труду и обороне»	10%

Приложение № 6

к Положение об оплате труда

работников МБОУ «ОЦ № 7

Майкопского района»

Перечень и размеры выплат стимулирующего характера

№ п/п	Наименование и вид выплаты	Размер выплаты в процентном соотношении к окладу (должностному окладу) ставке заработной платы
1.Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы		
	- за отсутствие выпускников, получивших неудовлетворительный результат по итогам основного периода ГИА текущего учебного года. Выплата устанавливается на следующий учебный год	20 %
	- за разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), создание республиканских экспериментальных площадок, применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе	30 %
	- за работу в условиях реализации Гранта и (или) эксперимента в рамках выполнения федеральных, региональных и иных утвержденных программ	50%
	- за подготовку учебных и методических пособий, рекомендаций, книг и учебников (в зависимости от уровня)	
	на муниципальном уровне	20%
	на региональном уровне	40%
	на федеральном уровне	50%

	- за использование здоровье сберегающих технологий (в зависимости от уровня)	
	- на базе класса	15%
	- на базе параллели	20%
	- за участие педагогов, педагогов-психологов в производстве следственных действий с участием несовершеннолетних	20%
	- за подготовку призеров и победителей олимпиад, конкурсов (в зависимости от уровня)	
	на муниципальном уровне	20%
	на региональном уровне	40%
	на федеральном уровне	50%
	- за сложность, напряженность, специфику выполняемой работы	**до 50%**
2.Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет		
	- при стаже непрерывной работы, выслуге лет от 5 до 10 лет	5 %
	- при стаже непрерывной работы, выслуге лет от 10 до 20 лет	10 %
	- при стаже непрерывной работы, выслуге лет свыше 20 лет	15%
3.Выплаты за качество выполняемых работ		
	- выплаты за квалификационную категорию	
	за наличие первой квалификационной категории	10 %
	за наличие высшей квалификационной категории	15 %
	работникам образовательных организаций, за наличие почетного звания, знака отличия, нагрудного знака, ученой степени соответствующих профилю организации: -работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю образовательной организации или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин);	5 %

	-работникам образовательных организаций, имеющим почетные звания «Народный учитель СССР», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный деятель науки Российской Федерации», «Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации» преподаватель», «Отличник просвещения РСФСР», «Отличник народного просвещения», «Отличник профессионально технического образования РСФСР», «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Отличник образования», Почетный работник сферы образования Российской Федерации, «Ветераны сферы воспитания и образования», а также Знак отличия Министерства образования и науки Российской федерации, нагрудный знак «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации; - работникам образовательных организаций, имеющим почетные звания «Народный учитель Республики Адыгея», «Заслуженный работник высшей школы Республики Адыгея», «Заслуженный деятель науки Республики Адыгея», «Заслуженный работник народного образования Республики Адыгея» преподаватель»; - работникам образовательных организаций, имеющим почетные звания: «Заслуженный преподаватель», «Заслуженный мастер профтехобразования», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный врач», «Заслуженный юрист» и другие почетные звания СССР, Российской Федерации, Республики Адыгея, союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю организации, а педагогическим работникам образовательных организации - при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин; - работникам, имеющим ученую степень, спортивный разряд по профилю образовательной организации или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин)	

4. Единовременная премия		
	- поощрение Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, органами законодательной и исполнительной власти Республики Адыгея	80%
	- присвоение почетных званий Российской Федерации, Республики Адыгея, награждении знаками отличия Российской Федерации, Республики Адыгея	80%
	- награждении орденами и медалями Российской Федерации, Республики Адыгея	80%
	- награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Республики Адыгея	50%
	- награждении Почетной грамотой муниципального органа управления образования	30%
	- в связи с юбилеем (по достижении возраста 50 лет и далее каждые пять лет) при продолжительности работы в организации	
	более 20лет	80%
	от 10 до 20 лет	50%
	от 5 до 10 лет	30%
	- при увольнении в связи с выходом на пенсию по возрасту (впервые после назначения пенсии) с учетом продолжительности работы	
	более 20 лет	80%
	от 10 до 20 лет	50%
	от 5 до 10 лет	30%
5. Выплаты молодым педагогическим работникам (в возрасте до 27 лет включительно)		
	- выплата молодым педагогическим работникам (в возрасте до 27 лет включительно)	5 %

Приложение № 7

к Положение об оплате труда

работников МБОУ «ОЦ № 7

Майкопского района»

Критерии оказания материальной помощи

Условия предоставления материальной помощи	***Размеры***
На приобретение лекарств и лечение	50% от должностного оклада, ставки заработной платы за норму часов
Непредвиденные случаи (пожар, наводнение и т.д.)	100% от должностного оклада, ставки заработной платы за норму часов
Смерть близкого родственника (родители, дети, супруги)	100% от должностного оклада, ставки заработной платы за норму часов
Тяжелое материальное положение	100% от должностного оклада, ставки заработной платы за норму часов
При уходе на пенсию	100% от должностного оклада, ставки заработной платы за норму часов
Юбилейные даты	50% от должностного оклада,

	ставки заработной платы за норму часов
Рождение ребенка	100% от должностного оклада, ставки заработной платы за норму часов

Приложение № 3

План
основных мероприятий по охране труда
МБОУ «ОЦ № 7 Майкопского района» на период 2020-2023 г.г

№№	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственное лицо	Предполагаемый источник финансирования
1.	Организация инструктажа работников по охране труда и технике безопасности	2020-2021 г.г.	Половинкина Е.Н. Сигаева Е.А	бюджетные средства
2.	Проведение медосмотров и диспансеризаций работников МБОУ ОЦ №7	2020-2021 г.г.	директор Репникова О.А.	бюджетные средства
3.	Работа по оформлению уголка труда в МБОУ ОЦ №7	2020-2021 г.г.	Половинкина Е.Н. Сигаева Е.А.	бюджетные средства
4.	Замена устаревшей мебели, тех. устройств (компьютеров, принтеров, ксероксов и т.д.)	2020-2021г.г.	директор Репникова О.А.	бюджетные средства
5.	Организация текущего ремонта помещений	2020-2021 г.г.	директор Реникова О.А.	бюджетные средства
6.	Организация санитарных дней, субботников в МБОУ ОЦ №7	2020-2021 г.г.	Половинкина Е.Н. Сигаева Е.А	бюджетные средства

Приложение № 4

План
оздоровительно-профилактических мероприятий
с работниками МБОУ ОЦ №7 на 2020-2023 г.г.

№	Мероприятия	Сроки исполнения по годам			Ответственные
1.	Сдача норм ГТО	май	май	май	Преподаватели физической культуры
2.	Организовать и провести спартакиаду «Учитель»	апрель	апрель	апрель	Преподаватели физической культуры
3.	Организовать и провести совместный спортивный праздник «Папа, мама, я— спортивная семья» (для семей работников)	ноябрь	ноябрь	ноябрь	Преподаватели физической культуры
4.	Провести товарищеские встречи по видам спорта с командами др. учреждений	в течение года	в течение года	в течение года	Преподаватели-тренеры
5.	Публикации в СМИ результатов соревнований	по итогам работы	по итогам работы	по итогам работы	председатель ПК
6.	Информация на сайте школы	по итогам работы	по итогам работы	по итогам работы	Хачемизова Н.М.
7.	Обмен опытом		по итогам работы	по итогам работы	председатель ПК

Приложения

1. Правила внутреннего трудового распорядка;
2. Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Образовательный центр № 7 Майкопского района»;
3. План основных мероприятий по охране труда МБОУ «ОЦ № 7 Майкопского района»;
4. План оздоровительно-профилактических мероприятий с работниками МБОУ «ОЦ № 7 Майкопского района»;