

Изменения и дополнения к коллективному договору МАОУСОШ №2 им.

Ю.А. Гагарина на 2022-2025 годы

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №2 имени Героя Советского Союза Ю.А. Гагарина муниципального образования Успенский район в лице директора Кулиевой Алии Рамиз Кызы, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Работодатель» и работники в лице председателя профсоюзного комитета Чернышовой Светланы Михайловны, именуемого в дальнейшем «Профсоюзный комитет», пришли к соглашению о внесении в Коллективный договор на 2022-2025 годы следующих изменений:

1. Приложение № 1 к коллективному договору «Правила внутреннего трудового распорядка муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №2 имени Героя Советского Союза Ю.А. Гагарина муниципального образования Успенский район» признать недействительным.
2. Ввести в действие приложение № 1 к коллективному договору «Правила внутреннего трудового распорядка муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №2 имени Героя Советского Союза Ю.А. Гагарина муниципального образования Успенский район» в новой редакции.
3. Приложение № 4 к коллективному договору «Положение об отраслевой системе оплаты труда работников МАОУСОШ №2 им. Ю.А. Гагарина» признать недействительным.
4. Ввести в действие приложение № 4 к коллективному договору «Положение об отраслевой системе оплаты труда работников МАОУСОШ №2 им. Ю.А. Гагарина» в новой редакции.
5. Определить, что настоящие изменения и дополнения вступают в силу с «01» марта 2024 г.

Перечень приложений к коллективному договору
МАОУСОШ №2 им. Ю.А. Гагарина

1. Приложение № 1 к коллективному договору «Правила внутреннего трудового распорядка муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №2 имени Героя Советского Союза Ю.А. Гагарина муниципального образования Успенский район».
2. Приложение № 4 к коллективному договору «Положение об отраслевой системе оплаты труда работников МАОУСОШ №2 им. Ю.А. Гагарина»

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУСОШ №2
им. Ю.А. Гагарина



(подпись) (Ф.И.О.)
«17» августа 2024 г.

А.Р. Кулиева

(подпись)

(Ф.И.О.)

«17»

2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
Комитета



(подпись) (Ф.И.О.)
«17» августа 2024 г.

С.М. Чернышова

(подпись)

(Ф.И.О.)

«17»

2024 г.

Положение об отраслевой системе оплаты труда работников МАОУСОШ №2 им. Ю.А. Гагарина

1. Общие положения

1.1. Положение об отраслевой системе оплаты труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №2 имени героя Советского Союза Ю.А. Гагарина муниципального образования Успенский район (далее - Положение) разработано в целях совершенствования оплаты труда работников МАОУСОШ №2 им. Ю.А. Гагарина, усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности их труда.

1.2. Положение устанавливает единые принципы построения системы оплаты труда работников МАОУСОШ №2 им. Ю.А. Гагарина.

1.3. Положение включает:

базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы;

порядок, условия установления и размеры выплат компенсационного характера;

порядок, условия установления и размеры выплат стимулирующего характера;

условия оплаты труда директора МАОУСОШ №2 им. Ю.А. Гагарина

1.4. Настоящее Положение разработано на основе Постановления администрации муниципального образования Успенский район от 18.01.2024 года №44 «Об утверждении положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций, организаций дополнительного профессионального образования муниципального образования Успенский район подведомственных муниципальному казенному учреждению "Управление образованием администрации муниципального образования Успенский район"; Постановления администрации муниципального образования Успенский район от 14.03.2024

года №309 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Успенский район от 18.01.2024 года №44 «Об утверждении положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций, организаций дополнительного профессионального образования муниципального образования Успенский район подведомственных муниципальному казенному учреждению "Управление образованием администрации муниципального образования Успенский район"; Приказа муниципального казенного учреждения "Управление образованием администрации муниципального образования Успенский район" от 21.03.2024 года №95 «Об установлении отдельных выплат компенсационного характера за дополнительную работу, не входящую в должностные обязанности педагогических работников, непосредственно связанную с деятельностью муниципальных образовательных организаций по реализации образовательных программ».

1.15. Оплата труда работников МАОУСОШ №2 им. Ю.А. Гагарина производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в бюджетной смете или плане финансово-хозяйственной деятельности МАОУСОШ №2 им. Ю.А. Гагарина на соответствующий финансовый год.

1.11. Объем бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций МАОУСОШ №2 им. Ю.А. Гагарина в части оплаты труда работников, предусматриваемый соответствующим главным распорядителям средств муниципального бюджета, может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых им муниципальных услуг (сетевых показателей).

При оптимизации штатного расписания и сохранении сетевых показателей фонд оплаты труда не уменьшается.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Оплата труда работников МАОУСОШ №2 им. Ю.А. Гагарина, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям руководителей и специалистов (за исключением педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), осуществляется на основе окладов (должностных окладов).

Оплата труда работников МАОУСОШ №2 им. Ю.А. Гагарина, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, осуществляется на основе ставок заработной платы

2.2. Оплата труда педагогических работников, для которых уполномоченным Правительством Российской Федерации органом исполнительной власти установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, осуществляется на основе ставок заработной платы, являющихся расчетной величиной, применяемой при исчислении их заработной платы с учетом утвержденного объема педагогической работы.

2.3. Установление окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

2.3.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по всем должностям (профессиям), входящим и не входящим в профессиональные квалификационные группы (за исключением руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера учреждения), устанавливаемые локальными нормативными актами учреждений, не могут быть ниже минимального размера ставки заработной платы первого квалификационного уровня по профессиональной квалификационной группе.

2.3.2. Не допускается установление по должностям, входящим в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы (далее – ПКГ), различных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также установления диапазонов размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по квалификационным уровням ПКГ либо по должностям работников с равной сложностью труда.

2.4. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МАОУСОШ №2 им. Ю.А. Гагарина применительно к соответствующим ПКГ:

2.4.1. По общеотраслевым профессиям рабочих на основе ПКГ, утвержденных Постановлением №30, Постановлением № 31, Постановлением № 45, Приказом № 243, Приказом № 248н:

Отнесенным к ПКГ "Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня":	
1 квалификационный уровень профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:	
1 квалификационный разряд гардеробщик, кладовщик, дворник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, уборщик служебных помещений	– 8121 рубль;
2 квалификационный разряд Повар, кухонный рабочий, мойщик посуды	– 8365 рублей;
3 квалификационный разряд Повар	– 8616 рублей;
1 квалификационный уровень профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:	
4 квалификационный разряд Повар, водитель	– 8875 рубля;
5 квалификационный разряд Повар	– 9142 рублей;

2.4.2. По общеотраслевым должностям руководителей, специалистов на основе ПКГ, утвержденных Постановлением №37, Приказом № 247н, Приказом № 547н, Приказом № 559н, Приказом № 761н:

Отнесенным к ПКГ "Общепромышленные должности служащих первого уровня":	
<u>1 квалификационный уровень</u> Делопроизводитель	– 8365 рублей;
Отнесенным к ПКГ "Общепромышленные должности служащих второго уровня":	
<u>2 квалификационный уровень</u> Заведующий хозяйством	– 8703 рубля;
<u>3 квалификационный уровень</u> Шеф повар	– 8961 рубль;
<u>4 квалификационный уровень</u> Механик	– 9047 рублей;
Отнесенным к ПКГ "Общепромышленные должности служащих третьего уровня":	
<u>1 квалификационный уровень</u> Инженер электрик, электроник, инженер-электроник	– 8875 рубля;

2.4.3. По занимаемым должностям работников МАОУСОШ №2 им. Ю.А. Гагарина (за исключением должности тренера-преподавателя, инструктора-методиста, реализующих образовательные программы в области физической культуры и спорта, (далее – МОО ФКиС)) на основе ПКГ, утвержденных Приказом № 216н Приказом № 761н:

Отнесенным к ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня:	
<u>2 квалификационный уровень</u> Социальный педагог, педагог дополнительного образования, педагог-организатор	– 13524 рубля;
<u>3 квалификационный уровень</u> Педагог психолог	– 13649 рублей;
<u>4 квалификационный уровень</u> Преподаватель организатор, учитель-логопед, учитель-дефектолог, учитель, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	– 13775 рубля;

2.4.4. По занимаемым должностям работников культуры, искусства и кинематографии работников МАОУСОШ №2 им. Ю.А. Гагарина на основе ПКГ, утвержденных Приказом № 121н, Приказом № 570, Приказом № 251н:

Отнесенным к ПКГ "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена" Библиотекарь	– 11435 рублей;
--	-----------------

2.5. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МАОУСОШ №2 им. Ю.А. Гагарина по должностям, не вошедшим в профессиональные квалификационные группы:

Специалист по охране труда	– 8875 рублей;
Контрактный управляющий	– 13464 рубля;
Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	– 13649рубля;

2.6. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МАОУСОШ №2 им. Ю.А. Гагарина устанавливаются руководителем учреждения на основе минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, установленных настоящим Положением с учетом отнесения занимаемых ими должностей и профессий рабочих к соответствующим квалификационным уровням ПКГ, утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в соответствующей сфере труда.

2.7. При проведении индексации заработной платы размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МОО и ОДПО подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2.8. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда определяется в соответствии с Приказом № 1601.

2.9. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам МАОУСОШ №2 им. Ю.А. Гагарина устанавливается в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

2.10. Порядок и условия почасовой оплаты работников МАОУСОШ №2 им. Ю.А. Гагарина устанавливаются в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению.

2.11. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования, отражены в приложении 3 к настоящему Положению.

2.12. Порядок зачета педагогическим работникам МАОУСОШ №2 им. Ю.А. Гагарина в педагогический стаж 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 установлен в приложении 4 к настоящему Положению.

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. Оплата труда работников МАОУСОШ №2 им. Ю.А. Гагарина, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере.

В этих целях работникам МАОУСОШ №2 им. Ю.А. Гагарина могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

- за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- за выполнение работ различной квалификации;
- за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы,

определенной трудовым договором;

- за сверхурочную работу;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за работу в ночное время;
- за работу в сельской местности;
- за специфику работы;
- за дополнительные виды работ, непосредственно связанных с

образовательной деятельностью.

3.2. Выплаты работникам МАОУСОШ №2 им. Ю.А. Гагарина, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 ТК РФ.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам МАОУСОШ №2 им. Ю.А. Гагарина, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, должен составлять не менее четырех процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

В случае если отраслевым (межотраслевым) соглашением повышение оплаты труда работников МАОУСОШ №2 им. Ю.А. Гагарина, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установлено в большем размере, то размер данного повышения оплаты труда устанавливается в размерах, определенных отраслевым (межотраслевым) соглашением.

Порядок и условия установления повышения оплаты труда работникам МАОУСОШ №2 им. Ю.А. Гагарина, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не могут быть ухудшены, а размеры выплат снижены по сравнению с порядком и условиями установления и размерами фактически выплачиваемых повышений оплаты труда за работу во вредных и (или) опасных условиях труда в отношении указанных работников по состоянию на день вступления в силу настоящего Положения при условии сохранения соответствующих условий труда на рабочем месте, явившихся основанием для установления повышенного размера оплаты труда.

Руководитель МАОУСОШ №2 им. Ю.А. Гагарина обеспечивает проведение специальной оценки условий труда с целью установления класса (подкласса) условий труда на рабочих местах и оснований применения выплаты компенсационного характера, а также с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Если по итогам проведения специальной оценки условий труда рабочее место признано безопасным, то указанная выплата прекращается в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

3.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временного отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, при

сверхурочной работе, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

Размеры и условия доплат работникам МАОУСОШ №2 им. Ю.А. Гагарина за работу в условиях с разделением рабочего дня на части конкретизируются в трудовых договорах.

3.3.1. Оплата труда за выполнение работ различной квалификации производится в соответствии со статьей 150 ТК РФ.

3.3.2. Оплата труда за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится в соответствии со статьей 151 ТК РФ.

Размер доплаты, связанной с совмещением профессий (должностей), увеличением объема работ, расширением зон обслуживания или выполнением обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.3.3. Оплата труда за сверхурочную работу производится в соответствии со статьей 152 ТК РФ, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни – в соответствии со статьей 153 ТК РФ, за работу в ночное время – в соответствии со статьей 154 ТК РФ. Ночным временем считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра. За каждый час работы в ночное время оплата повышается в размере 35 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Оплата труда за сверхурочную работу, работу в выходной и нерабочий праздничный день включает также компенсационные и стимулирующие выплаты, установленные системой оплаты труда работников учреждения.

Размер повышения оплаты труда (доплат, надбавок, коэффициентов и иного) в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, и условия установления такого повышения определяются в Положении об оплате труда, коллективном договоре, локальном нормативном акте учреждения.

3.4. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Дополнительными основаниями для установления выплат за увеличение объема работ также являются:

– замещение временно отсутствующих по болезни или по другим причинам педагогических работников одновременно в двух классах (группах, подгруппах) (по предметам, где предусмотрено деление классов

(групп) на подгруппы);

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.5. Специалистам, работающим в МАОУСОШ №2 им. Ю.А. Гагарина, расположенных на территории муниципального образования Успенский район, устанавливается выплата компенсационного характера в размере **2500 рублей**.

Указанная выплата устанавливается пропорционально установленной ставке, нагрузке (педагогической работе).

3.6. Выплаты за специфику работы в МАОУСОШ №2 им. Ю.А. Гагарина устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в соответствии с приложением 5 к настоящему Положению.

Выплаты, предусмотренные настоящим пунктом, устанавливаются по одному из оснований по выбору работника.

3.7. Выплаты за дополнительную работу, не входящую в должностные обязанности педагогических работников, непосредственно связанную с деятельностью МАОУСОШ №2 им. Ю.А. Гагарина по реализации образовательных программ:

- за выполнение функции классного руководителя за счет средств краевого бюджета;
- за выполнение функции классного руководителя за счет средств федерального бюджета;
- за проверку письменных работ;
- за заведование элементами инфраструктуры (учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими и другое);

– за руководство методическими объединениями (если не установлена стимулирующая выплата за квалификационную категорию "педагог-методист");

– за осуществление иных дополнительных видов работ, рекомендованные перечень и размеры которых могут утверждаться правовым актом Управления образованием.

3.8. Выплаты за выполнение функции классного руководителя за счет средств краевого и федерального бюджета устанавливается педагогическим и иным работникам МАОУСОШ №2 им. Ю.А. Гагарина, осуществляющим образовательную деятельность, на которых возложено выполнение указанных обязанностей (функций).

Размер выплаты за выполнение функции классного руководителя в одном классе составляет **4000 рублей (из средств краевого бюджета) и 10000 рублей (из средств федерального бюджета)** в месяц.

Выплата педагогическим и иным работникам МАОУСОШ №2 им. Ю.А. Гагарина, осуществляющим классное руководство в двух и более классах, устанавливается за выполнение функции классного руководителя в

каждом классе, но не более двух выплат одному педагогическому работнику.

Выплата устанавливается и выплачивается педагогическому и иному работнику МАОУСОШ №2 им. Ю.А. Гагарина, осуществляющим образовательную деятельность в классе, классах), а также в классе-комплекте, который принимается за один класс, независимо от количества обучающихся в каждом из классов.

В рамках настоящего Положения классом-комплексом считается группа обучающихся из двух и более классов, обучение которых ведет одновременно один и тот же учитель.

Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, а также периоды отмены (приостановки) для обучающихся занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, не совпадающие с ежегодными основными удлиненными оплачиваемыми и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, являются для работников, выполняющих функции классного руководителя, рабочим временем. За работу в указанные периоды производятся выплаты за осуществление функций классного руководителя до истечения срока действия тарификации.

3.9. Нормативным правовым актом Управления образованием могут утверждаться рекомендованные для МАОУСОШ №2 им. Ю.А. Гагарина размеры выплат за проверку письменных работ, за заведование элементами инфраструктуры (учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими и другое) и за руководство методическими объединениями.

3.10. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы права.

3.11. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников МАОУСОШ №2 им. Ю.А. Гагарина.

3.12. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников МАОУСОШ №2 им. Ю.А. Гагарина пропорционально установленной нагрузке (педагогической работе), если настоящим разделом не установлено иное.

3.13. На основании части 9 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ педагогическим работникам, участвующим по решению Управления образованием в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения государственной итоговой аттестации, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению указанной государственной итоговой аттестации в соответствии с положениями статьи 31 Закона № 2770-КЗ.

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. Работникам МАОУСОШ №2 им. Ю.А. Гагарина (в том числе руководителю организации, его заместителям могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера (в процентах к окладу (должностному окладу), ставке или в абсолютном размере):

4.1.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

- выплаты за высокие показатели результативности;
- выплаты за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);
- выплаты за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы.

Размер стимулирующей надбавки может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, по одному или нескольким основаниям.

Рекомендуемый размер указанной надбавки – до 300%.

Стимулирующая надбавка устанавливается сроком на месяц, квартал, полугодие, год (но не более чем на один календарный год), по истечении которого может быть сохранена или отменена на основании локального акта МАОУСОШ №2 им. Ю.А. Гагарина.

4.1.2. Выплаты за качество выполняемых работ.

4.1.3. Выплаты за выслугу лет, которая устанавливается работникам МАОУСОШ №2 им. Ю.А. Гагарина в зависимости от общего количества лет, проработанных в сфере образования, с учетом приложений 3 и 4 к настоящему Положению.

Рекомендуемые размеры (в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы):

1) работникам МАОУСОШ №2 им. Ю.А. Гагарина в зависимости от общего количества лет, проработанных в сфере образования, с учетом приложений 3 и 4 к настоящему Положению:

- при выслуге лет от 1 года до 3 лет – 5%;
- при выслуге лет от 3 до 10 лет – 10%;
- при выслуге лет от 10 до 20 лет – 15%;
- при выслуге лет от 20 лет – 20%.

4.1.4. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию:

0,10 – при наличии квалификационной категории "педагог-наставник", "педагог-методист";

0,20 – при наличии высшей квалификационной категории;

0,15 – при наличии первой квалификационной категории;

Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за наличие квалификационной категории "педагог-наставник", "педагог-методист" устанавливается педагогическому работнику

без учета фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы) дополнительно к повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, установленной за наличие высшей квалификационной категории, но при условии выполнения педагогическим работником дополнительных обязанностей, связанных с методической работой или наставнической деятельностью.

Контроль за выполнением педагогическим работником дополнительных обязанностей, связанных с методической работой или наставнической деятельностью, возлагается на руководителя учреждения и (или) его заместителей.

4.1.5. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за ученую степень, почетное звание, спортивное звание, разряд, наличие знака:

1) рекомендуемые размеры повышающего коэффициента работникам МАОУСОШ №2 им. Ю.А. Гагарина за ученую степень, почетное звание:

0,30 – за ученую степень доктора наук (с даты принятия Высшей аттестационной комиссией при Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации (далее – ВАК) решения о выдаче диплома);

0,20 – за ученую степень кандидата наук (с даты принятия ВАК решения о выдаче диплома);

0,10 – за почетное звание "Заслуженный", "Народный", "Почетный";

Повышающий коэффициент, предусмотренный настоящим подпунктом, рекомендуется устанавливать по одному из имеющихся оснований по выбору работника МАОУСОШ №2 им. Ю.А. Гагарина.

4.1.6. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника МАОУСОШ №2 им. Ю.А. Гагарина.

При определении размера персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы следует учитывать уровень профессиональной подготовленности работника МАОУСОШ №2 им. Ю.А. Гагарина, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и другие факторы, включая поддержку молодых специалистов в возрасте до 35 лет включительно и наставничество. Размер и условия повышающего коэффициента в отношении молодых специалистов в возрасте до 35 лет и работников МАОУСОШ №2 им. Ю.А. Гагарина за наставничество определяются настоящим коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами МАОУСОШ №2 им. Ю.А. Гагарина, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края.

Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента – до 2,0.

4.1.7. Выплата отдельным категориям работников МАОУСОШ №2 им. Ю.А. Гагарина, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, за организацию работы по профилактике наркомании среди обучающихся - ежемесячная выплата за организацию работы по профилактике наркомании среди обучающихся.

Предельные размеры ежемесячной выплаты за организацию работы по профилактике наркомании среди обучающихся отдельным категориям работников МАОУСОШ №2 им. Ю.А. Гагарина составляют:

2000 рублей – заместителю руководителя по воспитательной (учебно-воспитательной) работе, руководителю физического воспитания, педагогу-психологу, учителю по физической культуре;

1000 рублей – психологу и социальному педагогу.

Отдельным категориям работников МАОУСОШ №2 им. Ю.А. Гагарина, выполняющим объемы работы менее установленной нормы рабочего времени (нормы часов педагогической работы) на одну ставку, выплата устанавливается пропорционально выполняемому объему работы.

При выполнении объема работы отдельными категориями работников МОО МАОУСОШ №2 им. Ю.А. Гагарина более установленной нормы рабочего времени (нормы часов педагогической работы) на одну ставку, ежемесячная выплата за организацию работы по профилактике наркомании среди обучающихся устанавливается как за одну ставку.

4.1.8. Отдельным категориям работников МАОУСОШ №2 им. Ю.А. Гагарина устанавливаются выплаты стимулирующего характера в размере **3000 и 8000 рублей** в месяц, согласно приложению № 6 к настоящему Положению.

4.1.9. Педагогическим работникам в возрасте до 35 лет, трудоустроившимся в течение двух лет со дня окончания образовательной организации профессионального или высшего образования в муниципальные общеобразовательные организации по основному месту работы и по основной должности в соответствии с полученной квалификацией устанавливаются доплаты в размере 3000 рублей месяц согласно приложению № 7 к настоящему Положению.

4.1.10. Педагогическим работникам МАОУСОШ №2 им. Ю.А. Гагарина устанавливается ежегодная денежная выплата к началу учебного года. Порядок и условия осуществления ежегодной денежной выплаты производятся в соответствии с приложением № 8 к настоящему Положению.

4.1.11. Премияльные выплаты:

- по итогам работы (за месяц, квартал, год);
- за выполнение особо важных и срочных работ;
- к отраслевому профессиональному празднику.

При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и

методов организации труда;

- проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью МАОУСОШ №2 им. Ю.А. Гагарина;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности МАОУСОШ №2 им. Ю.А. Гагарина;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий;
- высокие спортивные результаты на краевых, всероссийских и международных соревнованиях.

4.1.12. Премия по итогам работы (за месяц, квартал, год) выплачивается в пределах имеющихся средств.

Может осуществляться единовременное премирование по итогам работы в размере до 5 окладов при:

- поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, Законодательным Собранием Краснодарского края, Губернатором Краснодарского края;
- присвоении почетных званий Российской Федерации и Краснодарского края, награждении знаками отличия Российской Федерации;
- награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;
- награждении ведомственными наградами федеральных органов исполнительной власти, Законодательного Собрания Краснодарского края, Губернатора Краснодарского края, органов исполнительной власти Краснодарского края.

Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы МАОУСОШ №2 им. Ю.А. Гагарина, так и в абсолютном размере.

Максимальным размером премии по итогам работы не ограничена.

При увольнении работника до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц. Премирование по итогам работы за квартал, год осуществляется по решению руководителя учреждения работника, состоящего с МАОУСОШ №2 им. Ю.А. Гагарина в трудовых отношениях, на дату издания приказа о премировании.

4.1.13. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам по итогам выполнения особо важных и срочных работ.

Размер премии, предусмотренный настоящим подпунктом, может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

4.1.14 Премия к отраслевому профессиональному празднику может быть выплачена работникам МАОУСОШ №2 им. Ю.А. Гагарина вне зависимости от занимаемой должности:

– работникам МАОУСОШ №2 им. Ю.А. Гагарина – ко Дню учителя (5 октября);

Премия, предусмотренная настоящим подпунктом, выплачивается единовременно при условии непрерывной работы в текущем году не менее шести месяцев.

Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере.

4.2. Премияльные выплаты осуществляются по решению МАОУСОШ №2 им. Ю.А. Гагарина в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также из средств от иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда:

– заместителей руководителя, специалистов и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно;

4.3. Выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат, предусмотренных подпунктами 4.1.1, 4.1.2, пункта 4.1 настоящего раздела, устанавливаются пропорционально ставке, объему учебной нагрузки (педагогической работы).

4.4. Применение повышающих коэффициентов, предусмотренных подпунктами 4.1.4 – 4.1.6 пункта 4.1 раздела 4 "Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера" настоящего Положения, не образуют новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитываются при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Указанные повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

4.5. Выплаты стимулирующего характера, предусмотренные подпунктами 4.1.3 – 4.1.5 пункта 4.1 раздела 4 "Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера" настоящего Положения осуществляются в первоочередном порядке.

4.6. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику МАОУСОШ №2 им. Ю.А. Гагарина с учетом разработанных МАОУСОШ №2 им. Ю.А. Гагарина критериев и (или) целевых показателей, позволяющих оценить результативность и качество его работы, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края.

Критерии и (или) целевые показатели для оценки эффективности (качества) работы для установления выплат стимулирующего характера работникам устанавливаются МАОУСОШ №2 им. Ю.А. Гагарина по согласованию с представительным органом работников МАОУСОШ №2 им. Ю.А. Гагарина.

4.7. Решение о введении соответствующих выплат стимулирующего характера и их конкретных размерах принимается МАОУСОШ №2 им. Ю.А. Гагарина в пределах фонда оплаты труда МАОУСОШ №2 им. Ю.А.

Гагарина.

4.8. Выплаты стимулирующего характера не образуют новый оклад (должностной оклад), ставку и не учитываются при начислении иных выплат стимулирующего и компенсационного характера.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера конкретизируются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

5. Порядок и условия оплаты труда руководителя МАОУСОШ №2 им. Ю.А. Гагарина и его заместителей

5.1. Зарботная плата руководителя МАОУСОШ №2 им. Ю.А. Гагарина и его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Установление должностных окладов руководителя и заместителей руководителя МАОУСОШ №2 им. Ю.А. Гагарина:

5.2.1. Размер должностного оклада руководителя МАОУСОШ №2 им. Ю.А. Гагарина устанавливается трудовым договором, но не ниже минимальных размеров должностных окладов, установленных настоящим Положением.

5.2.2. Размеры должностных окладов заместителей руководителя МАОУСОШ №2 им. Ю.А. Гагарина устанавливаются на 25 процентов ниже должностного оклада руководителя МАОУСОШ №2 им. Ю.А. Гагарина.

5.2.3. Трудовой договор с руководителем МАОУСОШ №2 им. Ю.А. Гагарина заключается в соответствии с типовой формой трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года №329 "О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения".

5.3. С учетом условий труда руководителю МАОУСОШ №2 им. Ю.А. Гагарина могут устанавливаться выплаты компенсационного и стимулирующего характера, в порядке, определенном Управлением образованием.

5.4. В соответствии со статьей 145 ТК РФ предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя организации, его заместителей (с учетом всех видов выплат из всех источников финансирования) и средней заработной платы работников МАОУСОШ №2 им. Ю.А. Гагарина (без руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера организации, с учетом всех видов выплат из всех источников финансирования) устанавливается в кратности от 1 до 8 и рассчитывается на календарный год.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, МАОУСОШ №2 им. Ю.А. Гагарина и среднемесячной заработной платы работников списочного состава МАОУСОШ №2 им. Ю.А. Гагарина определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя,

заместителя руководителя МАОУСОШ №2 им. Ю.А. Гагарина на среднемесячную заработную плату работников списочного состава МАОУСОШ №2 им. Ю.А. Гагарина (без руководителя организации, его заместителей).

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя МАОУСОШ №2 им. Ю.А. Гагарина, его заместителей и средней заработной платы работников МАОУСОШ №2 им. Ю.А. Гагарина может быть увеличен по решению Управления образованием, в отношении руководителя МАОУСОШ №2 им. Ю.А. Гагарина, его заместителей, включенных в соответствующий перечень, утверждаемый Управлением образованием.

По решению Управления образованием руководителю МАОУСОШ №2 им. Ю.А. Гагарина на определенный период может устанавливаться персональный повышающий коэффициент к минимальному окладу, но не более-2,0.

5.5. По решению Управления образованием руководителям МАОУСОШ №2 им. Ю.А. Гагарина могут быть установлены выплаты стимулирующего характера, размеры которых зависят от достижения ими целевых показателей эффективности работы МАОУСОШ №2 им. Ю.А. Гагарина, выполнения муниципальных заданий.

Критерии и (или) целевые показатели для оценки эффективности (качества) работы для установления выплат стимулирующего характера руководителю учреждения определяются Управлением образованием.

5.6. Руководитель МАОУСОШ №2 им. Ю.А. Гагарина, его заместители наряду со своей основной работой имеют право осуществлять педагогическую работу (при соответствии необходимым профессиональным квалификационным требованиям) в МАОУСОШ №2 им. Ю.А. Гагарина.

Оплата труда руководителя МАОУСОШ №2 им. Ю.А. Гагарина и заместителей руководителей за осуществление педагогической работы устанавливается отдельно по каждой должности (виду работы) и осуществляется на условиях, предусмотренных для педагогических работников.

Предельный объем педагогической (преподавательской) работы, который может выполняться руководителем МАОУСОШ №2 им. Ю.А. Гагарина, определяется Управлением образованием, заместителями руководителя – руководителем МАОУСОШ №2 им. Ю.А. Гагарина, с учетом особенностей определения учебной нагрузки лиц, замещающих должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, предусмотренных пунктами 5.3 и 5.4 приложения № 2 к Приказу № 1601.

5.7. В случае если в соответствии с положениями статей 60², 151 ТК РФ с письменного согласия работника МОО и ОДПО приказом Управлением образованием на него возлагается временное исполнение обязанности руководителя данной организации, с ним не заключается новый трудовой договор и на указанного работника МАОУСОШ №2 им. Ю.А. Гагарина не

распространяются положения настоящего раздела.

В приказе Управлением образованием о возложении временного исполнения обязанности руководителя МАОУСОШ №2 им. Ю.А. Гагарина указывается размер ежемесячной доплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, заключенным работником МАОУСОШ №2 им. Ю.А. Гагарина с этим же учреждением.

Предельный размер доплаты не может превышать однократного минимального размера должностного оклада руководителя, предусмотренного подпунктом 5.2 настоящего раздела, для МАОУСОШ №2 им. Ю.А. Гагарина.

6. Другие вопросы оплаты труда

6.1. Из фонда оплаты труда работникам МАОУСОШ №2 им. Ю.А. Гагарина (в том числе руководителю, его заместителям) может предоставляться материальная помощь в порядке и на условиях, определенных в отношении:

- руководителю МАОУСОШ №2 им. Ю.А. Гагарина – правовым актом Управления образованием;

- работников МАОУСОШ №2 им. Ю.А. Гагарина (за исключением руководителя организации) – локальным нормативным актом МАОУСОШ №2 им. Ю.А. Гагарина и (или) коллективным договором.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимается в отношении:

- руководителя МАОУСОШ №2 им. Ю.А. Гагарина -Управлением образованием;

- работников МАОУСОШ №2 им. Ю.А. Гагарина (за исключением руководителя) – руководитель МАОУСОШ №2 им. Ю.А. Гагарина на основании письменного заявления работника.

6.2. В соответствии со статьей 133 ТК РФ и статьей 5 Закона № 1572-КЗ месячная заработная плата работников МАОУСОШ №2 им. Ю.А. Гагарина, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), **не может быть ниже утвержденного на федеральном уровне минимального размера оплаты труда.**

Из фонда оплаты труда МАОУСОШ №2 им. Ю.А. Гагарина выплачивается компенсационная доплата до минимального размера оплаты труда в случае, когда размер месячной заработной платы работника МАОУСОШ №2 им. Ю.А. Гагарина, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), составил меньше минимального размера оплаты труда, установленного на федеральном уровне.

Если работник МАОУСОШ №2 им. Ю.А. Гагарина не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, то доплата производится пропорционально отработанному времени.

При расчете доплаты до минимального размера оплаты труда в состав заработной платы, не превышающей минимального размера оплаты труда, не включаются выплаты компенсационного характера:

- за выполнение работником МАОУСОШ №2 им. Ю.А. Гагарина в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) путем совмещения профессий (должностей), расширения зон обслуживания, увеличения объема работ, исполнения обязанностей временно отсутствующего работника;

- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу;

- за работу в ночное время;

- за работу с вредными или опасными условиями труда, производимую работниками сверх месячной нормы рабочего времени.

Доплата до минимального размера оплаты труда начисляется работнику МАОУСОШ №2 им. Ю.А. Гагарина по основному месту работы (по основной должности, профессии) и работе, выполняемой по совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

6.3. В пределах объема средств на оплату труда работников МАОУСОШ №2 им. Ю.А. Гагарина руководителем организации формируется штатное расписание и утверждается приказом руководителя.

Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа руководителя МАОУСОШ №2 им. Ю.А. Гагарина.

Штатное расписание составляется по видам персонала по всем структурным подразделениям МАОУСОШ №2 им. Ю.А. Гагарина, сформированных в соответствии с его Уставом.

В штатном расписании указываются должности работников МАОУСОШ №2 им. Ю.А. Гагарина, численность, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, все виды выплат компенсационного характера и другие обязательные выплаты, установленные законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, производимые работникам МАОУСОШ №2 им. Ю.А. Гагарина, трудоустроенным на штатные должности.

6.5. Численный состав работников МАОУСОШ №2 им. Ю.А. Гагарина должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных Управлением образованием.

6.6. С целью унификации подходов к определению штатной численности и размеров фондов оплаты труда МАОУСОШ №2 им. Ю.А. Гагарина, Управление образованием вправе принять решения об утверждении Методических рекомендаций по определению:

- штатной численности работников МАОУСОШ №2 им. Ю.А. Гагарина;

- по установлению типовых тарификационных списков педагогических работников и других работников МАОУСОШ №2 им. Ю.А. Гагарина.

7. Приказом Управления образованием утверждаются:

- перечни основного персонала МАОУСОШ №2 им. Ю.А. Гагарина;
- перечень МАОУСОШ №2 им. Ю.А. Гагарина, руководителя, заместителей, которых может быть увеличен предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя, его заместителей и средней заработной платы работников;
- перечни должностей, относимых к административно-управленческому персоналу МАОУСОШ №2 им. Ю.А. Гагарина;
- перечни должностей, относимых к вспомогательному персоналу МАОУСОШ №2 им. Ю.А. Гагарина;
- предельную долю оплаты труда работников административно - управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда МАОУСОШ №2 им. Ю.А. Гагарина.

ПОРЯДОК
исчисления заработной платы педагогическим работникам
МАОУСОШ №2 им. Ю.А. Гагарина

1. Настоящий Порядок определяет механизм исчисления заработной платы педагогическим работникам МАОУСОШ №2 им. Ю.А. Гагарина (далее – Порядок).

1.1. Месячная заработная плата педагогических работников определяется путем умножения ставок заработной платы, установленных в соответствии с настоящим Положением, на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю.

В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата:

педагогических работников за работу в другой образовательной организации (одной или нескольких), осуществляемую на условиях совместительства;

учителей, для которых МАОУСОШ №2 им. Ю.А. Гагарина является местом основной работы, при возложении на них обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе.

1.2. Установленная педагогическим работникам при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

1.3. Тарификацию педагогических работников для определения их заработной платы за фактический объем учебной нагрузки рекомендуется производить один раз в год (на 1 сентября), но отдельно по полугодиям (за иной период), если учебными планами на каждое полугодие (на иной период) предусматривается разное количество часов в неделю на предмет (дисциплину).

1.4. Исчисление заработной платы педагогических работников за работу по обучению детей, находящихся на длительном лечении в медицинских организациях, а также педагогических работников образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность в очно-заочной или заочной форме, в зависимости от объема их учебной нагрузки производится два раза в год – на начало первого и второго учебных полугодий.

Тарификация педагогических работников, осуществляющих обучение обучающихся, находящихся на длительном лечении в больницах, если постоянная сменяемость обучающихся влияет на учебную нагрузку педагогических работников, производится следующим образом: в учебную нагрузку учителя включаются при тарификации на начало каждого полугодия не все 100 процентов часов, отведенных учебным планом на групповые и индивидуальные занятия, а 80 процентов от этого объема часов.

Месячная заработная плата за часы преподавательской работы будет определяться в этом случае путем умножения ставки заработной платы на объем нагрузки, взятой в размере 80 процентов от фактической нагрузки на начало каждого полугодия, и деленной на установленную норму часов в неделю.

Установленная таким образом месячная заработная плата учителю выплачивается до начала следующего полугодия независимо от фактической нагрузки в разные месяцы данного учебного полугодия, а по окончании каждого учебного полугодия часы преподавательской работы, выполненные сверх объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам.

При невыполнении по не зависящим от учителя причинам объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, уменьшение заработной платы не производится.

1.5. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены (приостановки) учебных занятий (образовательного процесса, оказания услуг по присмотру и уходу за детьми) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда работников МАОУСОШ №2 им. Ю.А. Гагарина, осуществляющих образовательную деятельность в течение учебного года, в том числе на условиях совместительства (совмещения), производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены (приостановке) учебных занятий (образовательного процесса, оказания услуг по присмотру и уходу за детьми) по указанным выше причинам.

Директор МАОУСОШ №2
им. Ю. А. Гагарина



А. Р. Кулиева

**Порядок и условия
почасовой оплаты труда педагогическим работникам
МАОУСОШ №2 им. Ю.А. Гагарина**

1. Почасовая оплата труда учителей, преподавателей и других педагогических работников МАОУ СОШ №2 им. Ю. А. Гагарина применяется при оплате:

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

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

— при оплате за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год в другой образовательной организации (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации в соответствии с пунктом 1.1 приложения N 1 к настоящему Положению;

При замещении отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников МАОУ СОШ №2 им. Ю. А. Гагарина, оплата педагогической работы производится по часовой ставке замещающего работника МАОУ СОШ №2 им. Ю. А. Гагарина.

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячной заработной платы педагогического работника на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

Сумма заработной платы в месяц педагогического работника МАОУ СОШ №2 им. Ю. А. Гагарина для определения часовой ставки исчисляется исходя из:

— должностного оклада, ставки заработной платы;

— выплат компенсационного характера :за специфику работы, за работу в сельской местности;

— выплат стимулирующего характера: за выслугу лет, за наличие квалификационной категории, за наличие ученой степени, за наличие почетного звания, спортивного звания (разряда), знака.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется:

– для педагогических работников МАОУ СОШ №2 им. Ю. А. Гагарина, которым установлены нормы часов педагогической работы (нормы часов учебной (преподавательской) работы) в неделю, путем умножения нормы часов педагогической работы 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).

Директор МАОУСОШ №2
им. Ю. А. Гагарина



А. Р. Кулиева

Приложение №3
к Положению об отраслевой
системе оплаты труда
работников МАОУСОШ №2
им. Ю. А. Гагарина

ПЕРЕЧЕНЬ
организаций и должностей, время работы
в которых засчитывается в стаж работы в сфере образования

Наименование организаций	Наименование должностей
1	2
<p>Образовательные учреждения (в том числе образовательные учреждения высшего профессионального образования, высшие и средние военные образовательные учреждения, образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения 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; центры спортивной подготовки</p>	<p>Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, спортсмены, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, тренеры, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсов и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культурорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба)</p>
<p>Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований</p>	<p>Руководители, их заместители, заведующие: секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, специалисты, деятельность которых</p>

(независимо от ведомственной подчиненности)	связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты
Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями	Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, юридической, хозяйственной деятельностью, программным обеспечением, со строительством, снабжением, делопроизводством)
Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве	Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров
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
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, педагоги 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
Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения	Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях заместителя начальника по воспитательной работе, начальника отряда, старшего инспектора, инспектора по общеобразовательной работе (обучению), старшего инспектора-методиста и инспектора-методиста, старшего инженера и инженера по производственно-техническому обучению, старшего мастера и мастера производственного обучения, старшего инспектора и инспектора по охране и режиму, заведующего учебно-техническим кабинетом, психолога

Примечание.

В стаж педагогической работы включается время работы в качестве учителей-дефектологов, логопедов, воспитателей в учреждениях здравоохранения и социального обеспечения для взрослых, методистов оргметодотдела республиканской, краевой, областной больницы.

Директор МАОУСОШ №2
им. Ю. А. Гагарина



А. Р. Кулиева

ПОРЯДОК
зачета педагогическим работникам МАОУ СОШ №2 им. Ю. А. Гагарина
в педагогический стаж 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

1. Настоящий Порядок устанавливает случаи зачета педагогическим работникам МАОУ СОШ №2 им. Ю. А. Гагарина в педагогический стаж, 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, с целью преемственности зачета педагогического стажа в стаж работы в сфере образования.

2. Педагогическим работникам МАОУ СОШ №2 им. Ю. А. Гагарина в педагогический стаж засчитывается без всяких условий и ограничений:

- 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.
- время работы в должности заведующего фильмотекой и методиста фильмотеки.

3. Педагогическим работникам МАОУ СОШ №2 им. Ю. А. Гагарина 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:

3.1. 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 2 настоящего Порядка.

3.2. 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); в

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.

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

4. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 2 и 4 настоящего Порядка, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательной организации или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

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

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

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

- мастерам производственного обучения;

- педагогам дополнительного образования;

- педагогическим работникам экспериментальных образовательных организаций;

- педагогам-психологам;

- методистам;

- педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;

- преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в том числе музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных учреждений, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

5. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных организаций, домов ребенка в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы (групп раннего возраста) дошкольных образовательных организаций, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп (групп

раннего возраста) – время работы на медицинских должностях.

6. Решение конкретных вопросов о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) осуществляет руководитель МАОУ СОШ №2 им. Ю. А. Гагарина по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

7. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в образовательных организациях высшего или среднего профессионального образования по специальностям и направлениям подготовки "Образование и педагогические науки".

8. Работникам организаций время педагогической работы в образовательных организациях, выполняемой помимо основной не педагогической 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 педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

Директор МАОУСОШ №2
им. Ю. А. Гагарина



А. Р. Кулиева

Приложение № 5
к Положению об отраслевой
системе оплаты труда
работников МАОУСОШ №2
им. Ю. А. Гагарина

ВЫПЛАТЫ
за специфику работы педагогическим и другим работникам
к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
в МАОУСОШ №2 им. Ю. А. Гагарина

№ п/п	Наименование выплаты за специфику работы в муниципальных образовательных организациях муниципального образования Успенский район Управлению образованием (далее – МОО)	Размер выплаты, рублей, процент повышения к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
----------	--	---

1	2	3
1	За работу с обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья в созданных для них образовательных организациях, классах, отделениях, группах	2000 рублей
2	Педагогическим работникам за обучение на дому и в медицинских организациях обучающихся, осваивающих основные общеобразовательные программы и нуждающихся в длительном лечении; педагогическим работникам за обучение детей-инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, которые получают образование на дому	до 20 процентов

Директор МАОУСОШ №2
им. Ю. А. Гагарина



А. Р. Кулиева

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ **осуществления выплат стимулирующего характера отдельным** **категориям работников МАОУСОШ №2 им. Ю. А. Гагарина**

1. Денежные выплаты носят дополнительный характер и производятся исходя из фактически отработанного работником времени в календарном месяце по основному месту работы и по основной должности:

– при занятии штатной должности в полном объеме (не менее одной ставки) выплаты отдельным категориям работников МАОУСОШ №2 им. Ю. А. Гагарина устанавливаются из расчета **3000** рублей в месяц;

- для педагогических работников списочного состава МАОУСОШ №2 им. Ю. А. Гагарина, имеющих право на получение стимулирования **8000** рублей в месяц.

2. При занятии штатной должности не в полном объеме или в случае, если месяц, за который производится выплата, отработан не полностью, выплаты отдельным категориям работников и учителей МАОУСОШ №2 им. Ю. А. Гагарина осуществляются пропорционально отработанному времени.

Предельный размер выплаты, производимой одному работнику в одной организации, не может превышать:

- для отдельных категорий работников МАОУСОШ №2 им. Ю. А. Гагарина, имеющих право на получение стимулирования - 3000 рублей в месяц;

- для педагогических работников списочного состава МАОУСОШ №2 им. Ю. А. Гагарина, имеющих право на получение стимулирования - 8000 рублей в месяц.

3. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.декабря 2014 года №1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре" - в соответствии с трудовым законодательством.

4. Размер надбавок и доплат, включая надбавки и доплаты за совмещение должностей (профессий), и других выплат компенсационного и стимулирующего характера, установленных согласно дополнительному

объему работ, исчисляется без учета денежных выплат, установленных настоящим порядком.

5. Выплата является составной частью заработной платы работника и производится в сроки, установленные МАОУСОШ №2 им. Ю. А. Гагарина для выплаты заработной платы.

6. Выплата осуществляется в рамках утверждённого объёма субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в целях обеспечения стимулирования следующих отдельных категорий работников:

за счет средств краевого бюджета:

1. Педагогические работники (учитель, педагог-организатор, социальный педагог, педагог-психолог, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, , учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед);

2. обслуживающий персонал (гардеробщик, дворник, уборщик служебных помещений);

за счет средств муниципального бюджета:

1. обслуживающий персонал (водитель автомобиля, кастелянша, кладовщик, кухонный рабочий, машинист по стирке и ремонту спецодежды, мойщик посуды, оператор котельной (теплового пункта), повар, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, сторож (вахтер).

Директор МАОУСОШ №2
им. Ю. А. Гагарина



А. Р. Кулиева

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ
осуществления доплат педагогическим работникам в возрасте
до 35 лет, трудоустроившимся в течение двух лет со дня окончания
образовательной организации профессионального или высшего
образования в муниципальные общеобразовательные организации по
основному месту работы и по основной должности в соответствии с
полученной квалификацией
в МАОУСОШ №2 им. Ю. А. Гагарина

1. Размер доплат педагогическим работникам в возрасте до 35 лет, трудоустроившимся в течение двух лет со дня окончания образовательной организации профессионального или высшего образования в МАОУСОШ №2 им. Ю. А. Гагарина по основному месту работы и по основной должности в соответствии с полученной квалификацией составляет 3000 рублей в месяц.

2. Доплата устанавливается педагогическому работнику в возрасте до 35 лет (включительно) (далее - молодой педагог) трудоустроенному в МАОУСОШ №2 им. Ю. А. Гагарина муниципального образования Успенский район, на основании трудового договора по должности, предусмотренной пунктом 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. № 225 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций", в соответствии с полученной квалификацией в течение двух лет со дня окончания образовательной организации среднего профессионального или высшего образования.

В рамках настоящего пункта: днем окончания образовательной организации профессионального или высшего образования является дата выдачи документа об образовании или о квалификации в соответствии с частью 4, 7, 8, 10 и 11 статьи 60 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". Исчисление двухлетнего периода осуществляется с даты, указанной в настоящем абзаце, по дате трудоустройства молодого педагога; исчисление возраста молодого педагога осуществляется на дату заключения трудового договора, предусмотренного в рамках настоящего Порядка, от даты его рождения в соответствии с

документом, удостоверяющим личность молодого педагога (документа его заменяющего).

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

Выплата (доплата) молодому педагогу осуществляется в полном объеме при установлении ему в трудовом договоре педагогической нагрузки в размере не менее 0,5 ставки. Установление нагрузки более 1 ставки не влечет за собой увеличение размера выплаты (доплаты); выплата (доплата) молодому педагогу производится ежемесячно с учетом фактически отработанного времени за календарный месяц.

При заключении срочного трудового договора между МАОУСОШ №2 им. Ю. А. Гагарина муниципального образования Успенский район и молодым педагогом выплата (доплата) не осуществляется, за исключением случая заключения срочного трудового договора на срок 1 календарный год и более на период временного отсутствия работника по причине его призыва на военную службу или направления его на заменяющую эту военную службу альтернативную гражданскую службу, а также нахождения на больничном по беременности и родам, в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком до трех лет.

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

4. Выплата (доплата) сохраняется в случае перехода молодого педагога в другую муниципальную общеобразовательную организацию, расположенную на территории Краснодарского края. Муниципальная общеобразовательная организация, расположенная на территории Краснодарского края, с которой молодой педагог прекращает трудовые отношения, предоставляет молодому педагогу справку в свободной форме о дате, с которой установлена выплата (доплата) молодому педагогу, и фактическом периоде осуществления такой выплаты (доплаты) в месяцах с точностью до двух десятичных знаков. Муниципальная общеобразовательная организация, расположенная на территории муниципального образования

Успенский район, с которой молодой педагог заключает трудовой договор, учитывает предусмотренную настоящим абзацем справку при установлении выплаты (доплаты) в пределах общего срока ее осуществления в 3 года (36 месяцев).

5. В Правовом акте МАОУСОШ №2 им. Ю. А. Гагарина, а также в форме расчетного листа указывается наименование доплаты "Краевая доплата молодому педагогу в 3 000 рублей".

МАОУСОШ №2 им. Ю. А. Гагарина в свободной форме ведет обособленный учет трудоустроенных молодых педагогов на бумажном носителе.

6. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре" - в соответствии с трудовым законодательством.

7. Выплата (доплата) является составной частью заработной платы работника и производится в сроки, установленные образовательной организацией для выплаты заработной платы.

8. Выплата (доплата) осуществляется в рамках утверждённого объёма субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания за счет средств краевого бюджета.

Директор МАОУСОШ №2
им. Ю. А. Гагарина



А. Р. Кулиева

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ
осуществления ежегодной денежной выплаты к началу учебного
года педагогическим работникам МАОУСОШ №2 им. Ю. А. Гагарина

1. Настоящий порядок определяет механизм осуществления с 1 августа 2022 года ежегодной выплаты к началу учебного года (далее - ежегодная выплата).

2. Размер ежегодной денежной выплаты к началу учебного года педагогическим работникам МАОУСОШ №2 им. Ю. А. Гагарина устанавливается в сумме 5 750 рублей.

3. Право на получение ежегодной выплаты имеют педагогические работники МАОУСОШ №2 им. Ю. А. Гагарина, которые осуществляют трудовую деятельность на основании трудового договора по основному месту работы, заключенного по 1 сентября соответствующего года (включительно).

4. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре" - в соответствии с трудовым законодательством.

5. Ежегодная выплата не предоставляется педагогическим работникам МАОУСОШ №2 им. Ю. А. Гагарина, находящимся по состоянию на 1 августа соответствующего года в длительном отпуске сроком до одного года, в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора или трех лет.

6. Список педагогических работников, имеющих право на предоставление ежегодной выплаты, утверждается приказом директора МАОУСОШ №2 им. Ю. А. Гагарина.

7. Ежегодная выплата предоставляется педагогическим работникам при условии занятия ими штатной должности в размере не менее 0,5 ставки без учета отработанного времени.

При занятии штатной должности менее 0,5 ставки ежегодная выплата производится пропорционально размеру занятой штатной должности без учета отработанного времени.

8. Ежегодная выплата педагогическим работникам МАОУСОШ №2 им. Ю. А. Гагарина производится в период с 25 августа по 10 сентября соответствующего года.

9. Ежегодная выплата относится к выплатам стимулирующего характера, является составной частью заработной платы педагогического работника и осуществляется в рамках утверждённого объёма субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания за счет средств краевого бюджета.

Директор МАОУСОШ №2
им. Ю. А. Гагарина



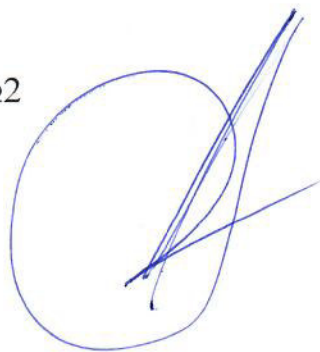
А. Р. Кулиева

Приложение №9
к Положению об отраслевой
системе оплаты труда
работников МАОУСОШ №2
им. Ю. А. Гагарина

МИНИМАЛЬНЫЙ РАЗМЕР
должностного оклада директора
МАОУСОШ №2 им.Ю. А. Гагарина

№ п/п	Муниципальные образовательные организации муниципального образования Успенский район (далее – МОО), группы по оплате труда руководителей учреждений	Минимальный размер должностного оклада по наименьшей группе оплаты труда руководителей учреждений (далее – минимальный оклад, рублей), кратность к минимальному окладу по группам оплаты труда руководителей учреждений
1	2	3
	Руководители МОО, осуществляющих образовательную деятельность в общеобразовательных организациях: III группы по плате труда руководителей (с численностью обучающихся свыше 500 человек)	35625,0

Директор МАОУСОШ №2
им. Ю. А. Гагарина



А. Р. Кулиева

Положение
о порядке установления стимулирующих выплат,
премирования работников, установления
персонального повышающего коэффициента работникам
МАОУСОШ №2 им.Ю. А. Гагарина

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением главы муниципального образования Успенский район №44 от 18.01.2024 г. «Об утверждении положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций, организаций дополнительного профессионального образования муниципального образования Успенский район подведомственных муниципальному казенному учреждению "Управление образованием администрации муниципального образования Успенский район"», (постановление с изменениями №309 от 14.03.2024 г), с Приказом №95 от 21.03.2024 года «Об установлении отдельных выплат компенсационного характера за дополнительную работу, не входящую в должностные обязанности педагогических работников, непосредственно связанную с деятельностью муниципальных образовательных организаций по реализации образовательных программ», Уставом школы.

1.2 Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников МАОУСОШ №2 им. Ю. А. Гагарина в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициатив.

Настоящее Положение определяет порядок распределения фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, за неаудиторную (внеурочную) деятельность в целях совершенствования оплаты труда работников, усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности их труда.

2. Выплаты за дополнительную работу, не входящую в должностные обязанности педагогических работников, непосредственно связанную с деятельностью МАОУСОШ №2 им. Ю. А. Гагарина по реализации образовательных программ носят компенсационный характер и производятся исходя из фактически отработанного работником времени в календарном месяце по основной должности.

К дополнительным работам, не входящим в должностные обязанности педагогических работников, непосредственно связанных с деятельностью МАОУСОШ №2 им. Ю. А. Гагарина по реализации образовательных программ относятся следующие выплаты:

- за проверку письменных работ;
- за заведование элементами инфраструктуры (учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими и другое);
- за руководство методическими объединениями (если не установлена стимулирующая выплата за квалификационную категорию "педагог-методист");
- за тьюторство ГИА.

4. Размеры и условия выплат компенсационного характера за дополнительную работу, не входящую в должностные обязанности педагогических работников, непосредственно связанную с деятельностью МАОУСОШ №2 им. Ю. А. Гагарина по реализации образовательных программ.

4.1. За проверку письменных работ выплата осуществляется в процентном отношении к должностному окладу, установленному тарификацией пропорционально педагогической нагрузке по предметам, за исключением педагогической нагрузки по индивидуальным и групповым занятиям, элективным курсам, практикумов, за обучение на дому и в медицинских организациях обучающихся, осваивающих основные общеобразовательные программы и нуждающихся в длительном лечении, следующим образом:

- учителям русского языка и литературы, математики (алгебры, геометрии), начальных классов - 12%;
- учителям истории, обществознания, физики, астрономии, химии, биологии, иностранного языка, географии, родного языка и родной литературы - 5%.

4.2. За заведование элементами инфраструктуры (учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими и другое) устанавливается фиксированная выплата 300 рублей в месяц.

Допускается установление выплаты за заведование элементами инфраструктуры из расчета не более двух элементов на одного педагогического работника. В случае, когда одним и тем же элементом инфраструктуры заведуют несколько педагогических работников (например, в условиях работы организации в две смены), выплата в 300 рублей делится пропорционально на всех педагогических работников, которые заведует данным элементом инфраструктуры.

4.3. За руководство методическими объединениями (если не установлена стимулирующая выплата за квалификационную категорию "педагог-методист") устанавливается фиксированная выплата 1500 рублей в месяц.

Выплата осуществляется педагогическим работникам, на которых приказом Управления образованием возложены функции руководителя методических объединений.

4.4. За тьюторство ГИА устанавливается фиксированная выплата 500 рублей в месяц.

Выплата осуществляется педагогическим работникам, на которых приказом Управления образованием возложены функции тьютора ГИА.

4.5. Выплаты иного характера:

- обеспечение технического сопровождения Центра дистанционного образования-3000 руб.;

- за осуществление функций инспектора по охране прав детства 3000 руб.;

- ведение протоколов общественных органов, участвующих в управлении школой: трудового коллектива- 500 рублей, Совета школы- 1000 рублей, совещаний при директоре – 500 рублей, педагогического совета- 1000 рублей, Наблюдательного совета- 1000 рублей, общешкольных родительских собраний-500 рублей

- за ведение протоколов заседания Штаба воспитательной работы- 1000 рублей, Совета профилактики – 1000 рублей;

- за обеспечение музыкально-технического сопровождения мероприятий различного уровня- 2000 рублей;

- учителю информатики за техническое сопровождение и организацию работы сети, обслуживание персональных компьютеров, мультимедийного и интерактивного оборудования- 3000 рублей;

- учителю информатики за работу школьного сайта- 2000 рублей;

- руководство школьными методическими объединениями -1000 рублей;

- за организацию методического сопровождения учителей начальной школы- 3000 рублей;

- организация работы с учащимися в школьной теплице, на территории школы- 3000 рублей;

- организация работы по составлению учебного расписания, замещения уроков- 7000 рублей;

- организация работы школьного музея (музейной комнаты, музейного клуба)- 3000 рублей.

- организация работы в классе казачьей направленности (в казачьих группах) – 5000 рублей;

- ответственному за организацию работы по обработке персональных данных-2000 рублей.

- организация профориентационной работы в школе педагога-психолога, в том числе по направлению «Проектория» - 3000 рублей.

- организация профориентационной работы в школе педагога дополнительного образования, в том числе по направлению «Билет в будущее» - 3000 рублей.

-организация работы в системе «Навигатор дополнительного образования Краснодарского края» - 3000 рублей.

- организация работы в АИС «Сетевой город», ФГИС «Моя школа», «Е-услуги» - по 5000 рублей за каждую систему.

- организация работы на платформе ЦОС «Сферум» - 5000 рублей .

-организация и выполнение работ по обеспечению антитеррористической безопасности учащихся и работников школы- 5000 рублей.

-организация работы психолого-педагогического консилиума- 2000 рублей.

- руководителю Профсоюзного комитета школы- 5000 рублей.

-- ответственному за безопасность дорожного движения-5000 рублей;

5. Порядок установления выплат за дополнительную работу, не входящую в должностные обязанности педагогических работников

5.1 Выплаты за дополнительную работу, не входящую в должностные обязанности педагогических работников, непосредственно связанную с деятельностью МАОУ СОШ №2 им. Ю. А. Гагарина по реализации образовательных программ, распределяются Советом МАОУ СОШ №2 им. Ю.А. Гагарина, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, по представлению директора МАОУ СОШ №2 им. Ю.А. Гагарина.

5.2 Решение Совета МАОУ СОШ №2 им. Ю.А. Гагарина оформляется протоколом, подписывается председателем и секретарем.

5.3 Заседание Совета считается состоявшимся, если на нем присутствовало не менее 2/3 членов. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. Совет принимает решение открытым голосованием.

5.4 На основании решения Совета МАОУ СОШ №2 им. Ю.А. Гагарина директор школы издает приказ об установлении выплат работникам школы.

5.5 Выплаты за дополнительную работу, не входящую в должностные обязанности педагогических работников, непосредственно связанную с деятельностью МАОУ СОШ №2 им. Ю. А. Гагарина по реализации образовательных программ, могут устанавливаться два раза в год на определенный срок: с 01.09. по 31.12. и с 01.01. по 31.08. планируемого периода- с ежемесячной выплатой и выплачиваться одновременно с

заработной платой за фактически отработанное время, либо же могут устанавливаться ежемесячно за фактически отработанное время.

5.6 Продолжительность рабочего времени педагогических работников(норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре" - в соответствии с трудовым законодательством.

5.7 Размер надбавок и доплат, включая надбавки и доплаты за совмещение должностей (профессий), и других выплат компенсационного и стимулирующего характера, установленных согласно дополнительному объему работ, исчисляется без учета выплат, установленных настоящими условиями.

5.8 Выплата является составной частью заработной платы работника и производится в сроки, установленные образовательными организациями для выплаты заработной платы.

5.9 Выплата осуществляется в рамках утверждённого объёма субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания:

- за счёт средств краевого бюджета для муниципальных общеобразовательных организаций;
- за счёт средств муниципального бюджета для муниципальных общеобразовательных организаций.

6. Размер и виды стимулирующих выплат педагогическому персоналу, осуществляющему учебно-воспитательный процесс.

Наименование должности	Основания для стимулирующих выплат	Размер денежной выплаты (руб.)
	1. Достижения в учебной деятельности	
Учитель	1.1.Результаты выполнения учащимися экзаменационных работ, проведенных в период государственной (итоговой) аттестации выпускников: - в форме и по материалам ЕГЭ (ОГЭ) выше краевого показателя;	5000
	- отсутствие учащихся, не преодолевших порог успешности на ЕГЭ (ОГЭ) по русскому языку/математике	5000

	- отсутствие учащихся, не преодолевших порог успешности на ЕГЭ по предметам по выбору	3000
	- отсутствие учащихся, не преодолевших порог успешности на ОГЭ по предметам по выбору	3000
Учитель	1.2. Высокое качество знаний (выше среднего по школе) по результатам промежуточной аттестации одновременно во всех классах, в которых преподает учитель в соответствии с учебной нагрузкой по данным мониторинга - за четверть/полугодие - за учебный год	3000 5000
	2. Развитие научно-познавательной, творческой, социальной деятельности учащихся, формирование основных компетентностей обучающихся	
Учитель	2.1. Подготовка победителей и призеров олимпиад, конкурсов, конференций, спортивных мероприятий различного уровня: <u>Муниципальный</u> 1 место (победитель) 2000 Призер 1500 Лауреат (дипломант) 1000 <u>Зональный</u> Победитель 3000 Призер 2000 Лауреат (дипломант) 1000 <u>Краевой</u> Победитель 5000 Призер 3000 Лауреат (дипломант) 3000 <u>Федеральный</u> 1 место (победитель) 7000 Призер 5000 Лауреат (дипломант) 3000	
Учитель	2.2. Подготовка победителя Всероссийской олимпиады школьников: Краевой этап 10 000 Федеральный этап 15 000	

Учитель	2.3.Подготовка призёра Всероссийской олимпиады школьников: Краевой этап Федеральный этап	7000 12 000
Учитель	2.4.Результаты научно-практической деятельности обучающихся (участие, подтверждённое документально, в научно-практических конференциях различного уровня, проектная деятельность обучающихся на различном уровне): муниципальный региональный федеральный	2000 3000 5000
Учитель	2.5.Результативность участия обучающихся в социально-значимых проектах, конкурсах и акциях различного уровня	1000 -5000
	3.Качество работы учителя с учащимися (на уроках и во внеурочной деятельности)	
	3.1.Высокая степень активности учащихся во внеклассных мероприятиях: КВН, интеллектуальные игры, вечера, утренники и т.п. от 10 до 20 человек от 20 до 30 человек свыше 30 человек	2000 3000 5000
Учитель	3.2.Охват всеми видами отдыха и внеурочной занятости учащихся в каникулярный период от 10 до 15 человек от 15 до 25 человек свыше 25 человек	2000 4000 6000
Учитель	3.3. Высокий уровень организации работы творческих, предметных кружков различной направленности (не менее 2-х часов в неделю)	3000-5000
Учитель	3.4. Высокий уровень организации работы кружка туристско-краеведческой направленности (не менее 2-х часов в неделю)	3000-5000
Учитель	3.5. Высокий уровень организации и проведения соревнований в рамках Всекубанской спартакиады учащихся	3000-5000

Учитель	3.6. Организация работы учащихся по праздничному оформлению класса, школы	3000-5000
Учитель, Преподаватель- организатор ОБЖ	3.7. Высокий уровень организации работы по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма и безопасность дорожного движения	3000
	3.8. За высокий уровень организации работы по военно-патриотическому воспитанию (Пост №1)	3000-5000
Учитель	3.9. Высокий уровень подготовки и проведения открытого мероприятия (урока) с освещением в СМИ, на сайте школы	2000-5000
Учитель	3.10. Высокий уровень организации и проведения общешкольных массовых мероприятий (за одно мероприятие): предметных вечеров, тематических линеек, утренников, собраний, лекториев, торжественных мероприятий и т.д. (за каждое)	2000-5000
Учитель	3.11. Использование в учебно-воспитательном процессе внешних обучающих (воспитывающих) ресурсов (предприятий и организаций, музеев, театров, библиотек, учреждение профессионального и дополнительного образования, за каждое проведенное мероприятие)	1000-5000
	4. Качество работы классного руководителя	
Учитель	4.2. Отсутствие учащихся, выявленных в нарушение Закона КК №1539: - по итогам месяца - по итогам года (один раз в год)	1000
		5000
Учитель	4.3 Высокие результаты в индивидуальной работе с детьми из социально неблагополучных семей, состоящими на контроле и их родителями (посещаемость в урочное и внеурочное время, успеваемость, отсутствие правонарушений и преступлений по итогам четверти)	2000
Учитель	4.5. Эффективная организация дежурства класса по школе	2000
	5. Высокие академические и творческие достижения учителя, методическая работа	

Учитель	5.1.Победа или успешное участие в профессиональных конкурсах разного уровня (подтверждается документально): -краевой -федеральный	5000 10000
	6.Обеспечение оптимальных условий для качественного обучения в закрепленном производственном участке (кабинете, мастерской, спортивном зале, музее и др.)	
Учитель	6.1.Образцовое содержание производственного участка	2000-5000
Учитель	6.2. Качественная подготовка кабинетов (в т.ч. мастерских, спортивных залов) к новому учебному году,	3000
	6.3.Активное участие в проведении ремонтных работ по подготовке к новому учебному году	5000
Учитель	6.4. Руководство Центром гуманитарного и цифрового профилей «Точка роста»	5500
	7. Высокая организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы	1000 - 5000
	7.1.Организация работы по созданию и размещению публикаций о проведенных мероприятиях на школьных страницах в соц.сетях (в Телеграмм-канале, Одноклассниках, ВКонтакте - за каждую соц.сеть)	1000

7. Размер и виды стимулирующих выплат административно-управленческому, учебно-вспомогательному, младшему обслуживающему персоналу, не связанному с учебным процессом (педагогические работники, не имеющие учебной нагрузки)

Должность	Основания для стимулирующих выплат	Сумма выплаты, руб.
Заместители директора по УВР, УМР, ВР	3.1.Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся	3000-5000
Заместители директора по УВР, УМР, ВР	3.2.Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса	3000 - 6000
	3.3.Качественная организация работы	3000

	общественных органов, участвующих в управлении школой (экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.)	
	3.4.Высокий уровень организации работы с пенсионным фондом, центром занятости населения	2000
	3.5.Высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы	1000- 4000
	3.6.Высокий уровень организации каникулярного отдыха учащихся, совершенствование форм и содержания отдыха и оздоровления детей	1000- 2500
	3.7.Высокий уровень организации различных форм внеклассной и внешкольной работы.	1000- 5500
	3.8.Высокий уровень организации работы центра дистанционного образования	1000-4000
	3.9.Высокий уровень реализации программ, проектов, направленных на сохранение и укрепление физического, психического здоровья учащихся	1000-6000
	3.10. Качественная организация работы по вовлечению и сопровождению педагогов и учащихся в разных конкурсах и проектах в сфере образования	1000-3500
	3.11. Высокая организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы	От 3000 до 5000
	3.12 Высокий уровень исполнительской дисциплины по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год)	3000 - 7000
	3.13. Высокий уровень исполнительской дисциплины (отсутствие обоснованных жалоб и замечаний со стороны участников образовательного процесса), по итогам квартала	2000
Заместитель директора по ВР	3.14.За проведение профилактической работы среди детей и подростков, пропаганды здорового и безопасного образа жизни, антинаркотического просвещения (за ставку заработной платы)	2000

	3.15 Высокий уровень исполнительской дисциплины по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год)	3000 - 7000
Заведующий хозяйством	3.16.Высокий уровень организации работы по энергосбережению, энергоэффективности	1000-6000
	3.17.Высокий уровень проведения ремонтных работ	1000-5000
	3.18.Организация работы по обеспечению пожарной, антитеррористической безопасности	1000- 5000
	3.19.Организация работы по обеспечению санитарных правил и норм	1000-5000
	3.20. Отсутствие предписаний служб контроля и надзора (по итогам полугодия)	5000
	3.21. Высокий уровень исполнительской дисциплины по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год)	3000 -5000
	3.22. Высокий уровень исполнительской дисциплины, высокая интенсивность и напряженность труда	2000
Контрактный управляющий	3.23. Высокий уровень подготовки документации и отчетности по закупочной деятельности	10 000
	3.24. Высокий уровень исполнительской дисциплины (исполнение договорных обязательств, предоставление, проведение мониторинга и т. п.)	3000
	3.25. Высокий уровень организации работы по оказанию дополнительных платных образовательных услуг (ведение необходимой документации, отчетности и др.)	5000
	3.26. Высокий уровень исполнительской дисциплины по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год)	2000- 5000
	3.27. Высокий уровень организации закупочной деятельности (проведение торгов, заключение договоров, размещение на сайте и т.д.)	1000- 6000

Педагог-психолог. Социальный педагог	3.28. За проведение профилактической работы среди детей и подростков, пропаганды здорового и безопасного образа жизни, антинаркотического просвещения (за ставку заработной платы)	1000
	3.29. За победу и успешное участие в профессиональных конкурсах: муниципальный уровень: призер победитель	1000 2000
	краевой уровень: участник призер победитель	2000 3000 5000
	3.30. Высокие результаты в индивидуальной работе с детьми из социально неблагополучных семей и их родителями (посещаемость в урочное и внеурочное время, успеваемость, отсутствие правонарушений и преступлений)	1000- 5000
	3.31. Высокий уровень проведения психологического консультирования педагогов, работающих с использованием дистанционных образовательных технологий	1000- 5000
	3.32. Положительная динамика коррекционной работы	1000- 5000
	3.33. Высокий уровень исполнительской дисциплины по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год)	1000 -3000
	3.34. Высокая организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы	1000 - 2000
Педагог дополнительно го образования	3.35. За высокий уровень организации внеклассной работы с учащимися (подготовка праздников, концертов и т.п., организация внеурочной занятости)	1000- 5000
	3.36. За победу и успешное участие в профессиональных конкурсах: муниципальный уровень: призер победитель краевой уровень: участник	1000 2000 2000

	призер	3000
	победитель	5000
	3.37. Высокий уровень исполнительской дисциплины по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год)	1000 - 3000
	3.38. Высокая организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы	1000 - 2000
Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными организациями	3.39. Обеспечение комфортной среды в Центре детских инициатив (информативной, технологической, эстетической)	3000
	3.40. Высокая организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы	3000 - 5000
	3.41. Высокий уровень участия школьников в детских общественных объединениях («Орлята России», «Юнармия», «РДШ», «Большая перемена», «Союз казачьей молодежи», «Юные жуковцы» и др.)	5000
	3.42. За организацию работы по развитию школьного самоуправления	3000
Библиотекарь	3.43. Высокий уровень участия в общешкольных и районных мероприятиях (проведение библиотечных уроков, классных часов, выставок и т.д.)	1000- 5000
	3.44. Оформление внутришкольных тематических выставок	1500
	3.45. Высокий уровень читательской активности учащихся	500 - 3000
	3.46. За победу и успешное участие в профессиональных конкурсах: муниципальный уровень:	
	призер	1000
	победитель	2000
	краевой уровень:	
	участник	2000
призер	3000	
победитель	5000	
3.47. Высокий уровень исполнительской дисциплины по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год)	2000 - 5000	
3.48. Методическая помощь в разработке внеклассных мероприятий, направленных	1000 - 2000	

	на повышение качества образования и развитие общечеловеческих ценностей	
	3.49. Обеспечение комфортной среды в библиотеке (информативной, технологической, эстетической)	2000
	3.50. Высокая организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы	1000 -2000
Обслуживающий персонал (уборщик служебных помещений)	3.51. Образцовое содержание производственного участка, отсутствие замечаний, обоснованных жалоб	1000- 3000
	3.52. Высокий уровень проведения ремонтных работ	3000- 5000
	3.53. Образцовое содержание туалетов	1000- 3000
	3.54. Высокий уровень исполнительской дисциплины по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год)	1000 - 3000
	3.55. Высокий уровень исполнительской дисциплины, высокая интенсивность и напряженность труда	1000
Рабочий	3.56. Высокий уровень исполнительской дисциплины (оперативное выполнение заявок по устранению технических неполадок, контроль за содержанием в исправном состоянии коммунальных сетей)	1000- 5000
	3.57. Выполнение работ не входящих в круг должностных обязанностей (уборка территории школы, расчистка снега, покос травы)	1000- 4000
	3.58. Высокий уровень исполнительской дисциплины по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год)	1000- 3000
	3.59. Высокий уровень проведения ремонтных работ в рамках подготовки школы к новому учебному году	1000 -5000
Шеф-повар	3.60. Высокий уровень исполнительской дисциплины (обеспечение требований СанПиН, отсутствие обоснованных жалоб на организацию питания, качественное ведение документации)	3000- 8000
	3.61. Высокий уровень проведения ремонтных работ в рамках подготовки школы к новому учебному году	1000 - 3000
	3.62. Высокий уровень исполнительской дисциплины (отсутствие предписаний)	2000- 5000

	Роспотребнадзора, высокое качество приготовления пищи)	
	3.63. Высокий уровень исполнительской дисциплины по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год)	2000 - 5000
	3.64. Высокая интенсивность и напряженность труда	2000- 5000
Повар	3.65. Высокий уровень исполнительской дисциплины (отсутствие предписаний Роспотребнадзора, высокое качество приготовления пищи)	2000- 5000
	3.66. Высокий уровень исполнительской дисциплины по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год)	2000 -5000
	3.67. Высокая интенсивность и напряженность труда	2000 - 4000
Кухрабочий, кладовщик, мойщик посуды	3.68. Образцовое содержание производственного участка и прилегающей территории	1000- 3000
	3.69. Высокий уровень исполнительской дисциплины по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год)	1000- 3000
	3.70. Высокий уровень проведения ремонтных работ в рамках подготовки школы к новому учебному году	1000 -3000
Делопроизводитель	3.71. Подготовка и оформление трудовых договоров, дополнительных соглашений	2000 - 6000
	3.72. Ведение учета военнообязанных работников школы, ведение трудовых книжек	4000
	3.73. За своевременную и качественную отчетность (в пенс. Фонд и т.д.)	1000 -2000
	3.74. Высокая организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы	1000 - 2000
	3.75. За ведение работы по оформлению больничных листов (определение стажа работы, ведение реестра больничных листов и т.д.)	2000
	3.76. За ведение работы с документацией по компенсации за коммунальные услуги педагогам	2000
	3.77. Высокий уровень исполнительской дисциплины по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год)	1000-7000

Водитель	3.78. Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта	10000-20000
	3.79. Отсутствие замечаний по качеству работы от администрации и родителей школы	10000-20000
	3.80. По итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год)	2000 -10000
Механик	3.81. Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта	1500 -3000
	3.82. По итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год)	500 -5000
Специалист по охране труда	3.83. За своевременную и качественную отчетность (в Центр занятости и т.д.)	3000
	3.84. Высокий уровень проведения мероприятий по технике безопасности и охране труда	5000
	3.85. Отсутствие нарушений техники безопасности и несчастных случаев в организации (по итогам года)	1000 - 3000
Инженер-электроник	3.86. Высокий уровень исполнительской дисциплины (оперативное устранение технических неполадок, контроль за содержанием в исправном состоянии оборудования: компьютеров, мультимедийных и интерактивных установок, сети Интернет)	2000 - 5000
	3.87. Образцовое содержание производственного участка, отсутствие замечаний, обоснованных жалоб	2000 -5000
	3.88. Выполнение работ не входящих в круг должностных обязанностей	1000- 4000

8. Материальная помощь работникам школы

8.1 Материальная помощь работникам оказывается в следующих случаях:

От 5000 (пяти тысяч) до 10000 (пяти тысячи) рублей - приобретение дорогостоящих лекарственных препаратов (на лечение работника), платные медицинские услуги - при предоставлении медицинских и подтверждающих фактические расходы документов;

10000 (десять тысяч) рублей - непредвиденные ситуации, повлекшие за собой значительные материальные затраты: стихийное бедствие, пожар, несчастный случай, хищение личного имущества работника и другие - на основании документов, подтверждающих фактические обстоятельства;

- 5000 (пять тысяч) рублей - одинокой матери, воспитывающей двух и более детей;
- 5000 (пять тысяч) рублей - потеря близкого родственника (муж/жена, дети, родители или лица их заменяющие) - на основании копии свидетельства о смерти и документа, подтверждающего родственные отношения;
- 5000 (пять тысяч) рублей - в связи с юбилейными датами (50 и каждые последующие пять лет женщины, 55 и каждые последующие пять лет мужчины);
- В размере оклада - увольнение в связи с выходом на пенсию;
- 5000 (пять) рублей – в связи со свадьбой работника, детей работника

8.2. Материальная помощь оказывается на основании личного заявления работника учреждения с обоснованием заявления.

Конкретный размер материальной помощи определяется руководителем учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом.

Выплата материальной помощи оформляется приказом руководителя.

Материальная помощь одному работнику может оказываться не более трех раз в год.

Общая сумма материальной помощи, выплачиваемая работнику в течение календарного года, не превышает 20000 (пятнадцать тысяч) рублей.

9. Стимулирующие выплаты классным руководителям

9.1 Классным руководителям устанавливается ежемесячная доплата за организацию работы с учащимися в размере 4000 рублей из средств краевого бюджета.

9.2 Выплата ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам в размере 10000 рублей за счёт средств иного межбюджетного трансферта, поступающего из федерального бюджета в бюджет Краснодарского края.

Вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам, осуществляющим классное руководство в двух и более классах, выплачивается за выполнение функции классного руководителя в каждом классе, но не более двух вознаграждений за классное руководство одному педагогическому работнику.

10. Стимулирующие выплаты исполняющим обязанности директора, заместителей директора

11.1. Выплаты стимулирующего характера исполняющим обязанности директора в период его временной нетрудоспособности, нахождения в трудовом отпуске, в командировке производятся в размере не менее 100% оклада руководителя за фактически отработанное время.

11.2. Выплаты стимулирующего характера исполняющим обязанности заместителей директора в период его временной нетрудоспособности, нахождения в трудовом отпуске, в командировке производятся в размере не менее 100% оклада руководителя за фактически отработанное время.

12. Порядок установления выплат

12.1. Стимулирующие выплаты по результатам труда распределяются Советом МАОУ СОШ №2 им. Ю.А. Гагарина, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, по представлению директора МАОУСОШ №2 им. Ю.А. Гагарина.

12.2. Директор представляет Совету МАОУ СОШ №2 им. Ю.А. Гагарина аналитическую информацию о показателях деятельности работников, согласованную с профсоюзным комитетом, являющихся основанием для выплат.

12.3. Решение Совета МАОУ СОШ №2 им. Ю.А. Гагарина оформляется протоколом, подписывается председателем и секретарем.

12.4. Заседание Совета считается состоявшимся, если на нем присутствовало не менее 2/3 членов. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. Совет принимает решение открытым голосованием.

12.5. На основании решения Совета МАОУСОШ №2 им. Ю.А. Гагарина о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда директор школы издает приказ об установлении стимулирующих выплат работникам школы.

12.6. Стимулирующие выплаты работникам МАОУ СОШ №2 им. Ю.А. Гагарина устанавливаются в следующем порядке:

12.6.1 Стимулирующие выплаты по результатам труда распределяются ежемесячно по показателям деятельности.

12.6.2 Аналитическая информация о показателях деятельности работников является основанием для их премирования и готовится заместителями директора.

12.6.3 Стимулирующие выплаты административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, не связанного с учебным процессом (педагогические работники, не имеющие учебной нагрузки), могут быть установлены дважды в год на определённый срок: с 01.09. по 31.12. и с 01.01. по 31.08. планируемого периода с ежемесячной выплатой, а также могут выплачиваться ежемесячно.

Директор МАОУСОШ №2
им. Ю. А. Гагарина



А. Р. Кулиева

**Приложение №1
к коллективному договору**

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУСОШ №2
им. Ю.А. Гагарина



А.Р. Кулиева

(подпись)

(Ф.И.О.)

2024 г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного
Комитета



С.М. Чернышова

(подпись)

(Ф.И.О.)

«17» апреля 2024 г.

**Правила внутреннего трудового распорядка муниципального
автономного общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы №2
имени Героя Советского Союза Ю.А. Гагарина
муниципального образования
Успенский район**

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка МАОУСОШ №2 им. Ю. А. Гагарина (далее – Правила) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями, уставом МАОУСОШ №2 им. Ю. А. Гагарина, иными локальными актами и нормативными документами.

1.2. Правила устанавливают порядок приема и увольнения работников, основные права и обязанности работодателя – МАОУСОШ №2 им. Ю. А. Гагарина (далее – образовательная организация) и работников, режим рабочего времени и времени отдыха, порядок поощрения работников, ответственность работодателя и ответственность работника, включая меры дисциплинарного взыскания, применяемые к работнику, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

2. Порядок приема работников

2.1. Работники образовательной организации реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора. Сторонами трудового договора являются работник и образовательная организация как юридическое лицо – работодатель, представленный директором образовательной организации.

2.2. Лица, поступающие на работу в образовательную организацию, проходят обязательный предварительный медицинский осмотр в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

В соответствии с законодательством РФ отдельные лица, поступающие на работу в образовательную организацию, проходят обязательное психиатрическое освидетельствование на основании выданного работодателем направления. Работники направляются на обязательное психиатрическое освидетельствование на основании заключений, выданных по результатам обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников.

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами: один экземпляр передается работнику, другой – хранится в образовательной организации.

2.4. Трудовой договор может заключаться:

- а) на неопределенный срок;
- б) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

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

Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.5. Трудовой договор в соответствии со статьями 331 и 351.1 ТК РФ не заключается с кандидатами, которые лишены права на занятие педагогической деятельностью, трудовой деятельностью в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних.

Трудовой договор с правом на занятие педагогической деятельностью не заключается с иностранными агентами.

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

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

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- а) беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- б) лиц, не достигших возраста 18 лет;

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

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

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

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

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

2.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства (совместитель предъявляет сведения о трудовой деятельности, если отказался от ведения трудовой книжки в бумажной форме по основному месту работы). Если лицо, поступающее на работу, отказалось от ведения бумажной трудовой книжки, предъявило только форму СТД-Р, сведений в которой недостаточно для того, чтобы сделать вывод о его квалификации и опыте или посчитать страховой стаж для начисления пособий, образовательная организация вправе запросить у него бумажную трудовую книжку, чтобы получить эту информацию и вернуть книжку лицу, или форму СТД-СФР;

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

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

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

- справку о наличии (отсутствии) судимости или факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям за преступления, которые указаны в статье 331 Трудового кодекса РФ, выданная текущим годом.

В отдельных случаях с учетом специфики работы, если это предусмотрено Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.8. При заключении трудового договора лицо, обучающееся по образовательным программам высшего образования, предъявляет:

- документы, указанные в п. 2.7 Правил, за исключением документов об образовании и о квалификации;
- характеристику обучающегося, выданную образовательной организацией, в которой он обучается;
- справку о периоде обучения, по самостоятельно установленному образовательной организацией высшего образования образцу. Справка должна подтверждать, что обучающийся успешно прошел промежуточную аттестацию не менее чем за два года по направлениям, соответствующим дополнительным общеобразовательным программам или за три года по направлению «Образование и педагогические науки». В том числе справка должна содержать перечень освоенных учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей, практики и общего количества часов, предусмотренных программами учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей.

2.9. При заключении трудового договора иностранные граждане и лица без гражданства, предъявляют:

- документы, указанные в п. 2.7 Правил;
- разрешение на работу или патент;
- разрешение на временное проживание в РФ или вид на жительство;
- полис или договор добровольного медицинского страхования.

Предъявление документов производится в случаях и порядке, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными нормативными актами.

2.10. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.11. При приеме работника на работу работодатель обязан под подпись:

- ознакомить работника с уставом образовательной организации и коллективным договором;
- ознакомить работника с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- проинструктировать работника по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и порядку организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

2.12. В соответствии с трудовым договором о приеме на работу работодатель обязан в течение пяти дней сделать запись в трудовой книжке работника, если он не отказался от ведения трудовой книжки. У работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. Если работник отказался от ведения трудовой книжки, образовательная организация предоставляет сведения о трудовой

деятельности работника в Фонд пенсионного и социального страхования РФ, в соответствии с порядком, определенным законодательством РФ.

2.13. На каждого работника образовательной организации ведется личное дело. Личное дело работника хранится у работодателя.

Документы в личных делах располагаются в следующем порядке:

- внутренняя опись документов;
- лист с отметками об ознакомлении работника с личным делом;
- лист с отметками о результатах ежегодной проверки состояния личного дела;
- личный листок по учету кадров и дополнение к нему;
- автобиография;
- заявление о приеме на работу;
- должностная инструкция;
- характеристики и рекомендательные письма;
- трудовой договор и дополнительные соглашения к нему;
- договор о полной материальной ответственности (если работник – материально ответственное лицо);
- копии приказов по личному составу, которые касаются работника;
- аттестационные листы;
- отзывы должностных лиц о работнике;
- лист-заверитель (составляют при сдаче личного дела в архив);
- результаты предварительного и обязательных периодических медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований (при наличии);
- согласия на обработку персональных данных.

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

3. Порядок перевода работников

3.1. Перевод работника на другую работу допускается по соглашению между работником и работодателем. Соглашение о переводе на другую работу заключается в письменной форме.

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

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

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

3.3. При переводе работника в установленном порядке на другую работу работодатель обязан под подпись:

- ознакомить работника с уставом образовательной организации и коллективным договором;
- ознакомить работника с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- проинструктировать работника по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и порядку организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

3.4. Перевод работников оформляется приказом работодателя.

4. Порядок увольнения работников

4.1. Прекращение трудового договора производится в порядке и по основаниям, предусмотренных главой 13 Трудового кодекса РФ, иными федеральными законами.

4.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С ним работник должен быть ознакомлен под подпись. Если работник отказывается от ознакомления или приказ невозможно довести до его сведения, на приказе делается соответствующая запись.

4.3. Днем увольнения считается последний день работы. В день увольнения работодатель выдает работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью образовательной организации записью об увольнении, если работник не отказался от ведения трудовой книжки, или сведения о трудовой деятельности, а также производит с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в бумажную трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

4.4. При увольнении работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовой функции. Для этого работник оформляет обходной лист, форма которого устанавливается руководителем образовательной организации.

Отказ работника частично или полностью оформить обходной лист не является препятствием для увольнения этого работника. Но в случае недостачи работодатель вправе привлечь уволенного работника к ответственности в установленном законом порядке.

5. Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников

5.1. Образовательная организация ведет в электронном виде и предоставляет в Фонд пенсионного и социального страхования РФ сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

5.2. Директор назначает приказом работника образовательной организации, который отвечает за ведение и предоставление в Фонд пенсионного и социального страхования РФ сведений о трудовой деятельности работников. Назначенный работник должен быть ознакомлен с приказом под подпись.

5.3. Образовательная организация обязана предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанным в заявлении работника:

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

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

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

5.4. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя maousosh2.usp@yandex.ru. При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

- наименование работодателя;
- должностное лицо, на имя которого направлено заявление (директор образовательной организации);
- просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;

- адрес электронной почты работника;
- собственноручная подпись работника;
- дата написания заявления.

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

6. Основные права и обязанности работников

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

6.2. Работник имеет право на:

6.2.1. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

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

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

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

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

6.2.8. участие в управлении образовательной организацией в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;

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

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

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

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

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

6.2.14. предоставление предусмотренных Трудовым кодексом РФ гарантий при прохождении диспансеризации.

6.3. Работник обязан:

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

6.3.2. соблюдать настоящие Правила, трудовую дисциплину;

6.3.3. выполнять установленные нормы труда;

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

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

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

6.3.7. по направлению работодателя проходить периодические и внеочередные (в соответствии с медицинскими рекомендациями) медицинские осмотры;

6.3.8. по направлению работодателя и с учетом заключений, выданных по результатам обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, проходить обязательное психиатрическое освидетельствование;

6.3.9. при наличии доступа к электронной образовательной среде проверять ее с периодичностью один раз в два часа в течение рабочего дня и оперативно отвечать на сообщения руководства образовательной организации и структурного подразделения, в котором работает работник..

6.4. Педагогические работники образовательной организации пользуются следующими академическими правами и свободами:

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

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

6.4.3. право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах

реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

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

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

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

6.4.7. право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными актами образовательной организации, 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 образовательной организации;

6.4.8. право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами образовательной организации в порядке, установленном законодательством РФ или локальными нормативными актами;

6.4.9. право на участие в управлении образовательной организации, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом образовательной организации;

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

6.4.11. право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством РФ;

6.4.12. право на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности. Для этого педагоги вправе:

- направлять в органы управления МАОУСОШ№2 им. Ю. А. Гагарина обращения о применении к обучающимся, нарушающим и (или) ущемляющим права педагогических работников, дисциплинарных взысканий;

- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- использовать не запрещенные законодательством РФ иные способы защиты прав и законных интересов.

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

6.5. Педагогические работники образовательной организации имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

6.5.1. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

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

6.5.3. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством РФ;

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

6.5.5. право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ;

6.5.6. право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

6.5.7. иные трудовые права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами Краснодарского края и муниципальными правовыми актами.

6.6. Педагогические работники образовательной организации обязаны:

6.6.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, обеспечивать в полном объеме реализацию рабочей программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), рабочей программы воспитания;

6.6.2. формировать в процессе осуществления педагогической деятельности у обучающихся чувство патриотизма, уважение к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимное уважение, бережное отношение к культурному наследию и традициям многонационального народа РФ;

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

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

6.6.5. развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и трудолюбие, ответственное

отношение к профессиональной, добровольческой (волонтерской) деятельности, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

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

6.6.7. 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;

6.6.8. систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

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

6.6.11. проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

6.6.12. соблюдать устав образовательной организации, положение о специализированном структурном подразделении образовательной организации, настоящие Правила;

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

6.6.14. использовать личные мобильные устройства на территории образовательной организации только в беззвучном режиме с отключенной вибрацией. Использование мобильных устройств связи во время урока допускается только в случае поступления сообщения от руководства (руководителя организации, его заместителя) или срочного сообщения от родителя (законного представителя) обучающегося организации.

6.6.15. исполнять иные обязанности, предусмотренные Федеральными законами.

6.7. Работники освобождаются от работы для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления на имя директора образовательной организации, согласованного с непосредственным руководителем или лицом, временно исполняющим его обязанности.

6.7.1. Если директор образовательной организации не согласится с датой освобождения от работы, указанной в заявлении, работнику предлагают выбрать другую дату.

6.7.2. Результаты рассмотрения заявления директор образовательной организации, лицо, его заменяющее, оформляют в виде резолюции на заявлении.

6.7.3. Работник должен представить делопроизводителю справку из медицинской организации, подтверждающую прохождение диспансеризации в день (дни) освобождения от работы не позднее трех рабочих дней со дня прохождения диспансеризации.

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

7. Основные права и обязанности работодателя

7.1. Работодатель имеет право:

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

7.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

7.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

7.1.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу образовательной организации и других работников, соблюдения настоящих Правил, иных локальных актов образовательной организации, требований охраны труда;

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

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

7.1.7. проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование);

7.1.8. разрабатывать и принимать локальные акты;

7.1.9. устанавливать штатное расписание образовательной организации;

7.1.10. распределять должностные обязанности между работниками образовательной организации;

7.1.11. использовать в целях контроля за безопасностью производства работ приборы, устройства, оборудование и (или) комплексы (системы) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, обеспечивать хранение полученной информации;

7.1.12. иные права, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

7.2. Работодатель обязан:

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

7.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

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

7.2.6. своевременно и в полном размере выплачивать причитающуюся работникам заработную плату дважды в месяц – 10 и 25 числа каждого месяца в соответствии с Трудовым кодексом РФ, трудовыми договорами и настоящими Правилами;

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

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

7.2.9. знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

7.2.10. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

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

7.2.12. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

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

7.2.15. 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 РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

7.2.16. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;

7.2.17. создавать условия и организовывать дополнительное профессиональное образование работников;

7.2.18. создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников образовательной организации.

8. Режим работы

8.1. Режим работы образовательной организации определяется приказами директора образовательной организации и локальными нормативными актами образовательной организации .

В образовательной организации устанавливается пятидневная рабочая неделя для педагогического состава начальной школы и шестидневная рабочая неделя для педагогического состава основной и средней школы.

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

Школа работает с 8:00 до 21:00.

График работы школьной библиотеки определяется приказом директора образовательной организации.

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

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

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

б) положений федеральных нормативных правовых актов;

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

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

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

8.3. Режим работы директора образовательной организации определяется графиком работы с учетом необходимости обеспечения руководящих функций.

8.4. Инженерно-техническим, административно-хозяйственным, производственным, учебно-вспомогательным и иным (непедагогическим) работникам образовательной организации, осуществляющим вспомогательные функции, устанавливается продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю, за исключением случаев, установленных трудовым законодательством.

8.5. Продолжительность рабочего времени для обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составленным с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период. График утверждается директором образовательной организации.

8.6. Педагогическим работникам образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

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

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

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

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

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

8.12. Учебная нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 45 минут.

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

8.14. Выполнение учебной нагрузки регулируется расписанием занятий.

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

8.16. Объем учебной нагрузки педагогических работников образовательной организации, выполняющих учебную работу, определяется ежегодно на начало учебного года (тренировочного периода, спортивного сезона) и устанавливается локальным актом образовательной организации.

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

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

8.19. Объем учебной нагрузки педагогических работников образовательной организации, установленный в текущем учебном году, не может быть изменен по инициативе образовательной организации на следующий учебный год (тренировочный период, спортивный сезон), за исключением случаев изменения учебной нагрузки педагогических работников в сторону ее снижения, связанного с

уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

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

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

Локальные нормативные акты образовательной организации по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, осуществляющих учебную работу, а также ее изменения принимаются с учетом мнения профсоюза образовательной организации.

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

8.23. При возложении на педагогических работников образовательной организации, для которых образовательная организация является основным местом работы, обязанностей по обучению на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательную организацию, количество часов, установленное для обучения таких детей, включается в учебную нагрузку педагогических работников.

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

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

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

8.27. К другой части педагогической работы работников образовательной организации, ведущих преподавательскую работу, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов (далее – другая часть педагогической работы), относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности.

8.28. Другая часть педагогической работы, определяемая с учетом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым работниками, ведущими преподавательскую работу, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную оплату, регулируется следующим образом:

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

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

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

- планами и графиками образовательной организации, утверждаемыми локальными актами образовательной организации в порядке, установленном трудовым законодательством, – выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний;

- графиками, планами, расписаниями, утверждаемыми локальными актами образовательной организации, коллективным договором, – выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в образовательной организации, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности (с указанием в локальном нормативном акте, коллективном договоре порядка и условий выполнения работ);

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

- локальными актами образовательной организации – периодические кратковременные дежурства в образовательной организации в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приема ими пищи.

8.29. При составлении графика дежурств работников, ведущих учебную работу, в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий учитываются сменность работы в образовательной организации, режим рабочего времени каждого работника, ведущего преподавательскую работу, в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы – с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства работников, ведущих учебную работу, и дежурства в дни, когда учебная (тренировочная) нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы работники образовательной организации, ведущие учебную работу, привлекаются к дежурству в организации не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

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

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

8.32. Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учетом санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов, предусматривающих использование «ступенчатого» режима обучения в первом полугодии (в сентябре–октябре – по три урока в день по

35 минут каждый, в ноябре–декабре – по четыре урока по 35 минут каждый; январь–май – по четыре урока по 40 минут каждый), а также «динамическую паузу» (большую перемену) в середине учебного дня продолжительностью не менее 40 минут. Указанный режим обучения на порядке определения учебной нагрузки и оплате труда учителей не отражается.

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

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

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

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

8.37. Вход в класс (группу) после начала урока (занятия) разрешается только директору образовательной организации и его заместителям в целях контроля.

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

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

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

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

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

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

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

8.44. Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством РФ.

8.45. Режим рабочего времени всех работников образовательной организации в каникулярное время регулируется локальными актами образовательной организации и графиками работ с указанием их характера и особенностей.

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

9. Дистанционная (удаленная) работа

9.1. Работники могут переводиться на дистанционную (удаленную) работу по соглашению сторон, а в исключительных случаях – на основании приказа директора образовательной организации. К исключительным случаям относятся: катастрофа природного или техногенного характера, производственная авария, несчастный случай на производстве, пожар, наводнение, землетрясение, эпидемия, эпизоотия, иные случаи, ставящие под угрозу жизнь и здоровье работников.

9.2. Взаимодействие между работниками и работодателем в период дистанционной (удаленной) работы осуществляется по телефону, электронной почте, в мессенджерах – ВК-контакт платформа «Сферум», через официальный сайт образовательной организации.

9.3. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционных работников, порядок их вызова на стационарное место работы, а также порядок предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска определяется коллективным договором, трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору.

9.4. Работодатель должен обеспечить дистанционных работников оборудованием, программами, средствами защиты информации и другими средствами, которые нужны для выполнения работы.

9.5. Выполнение работниками трудовых функций дистанционно не является основанием для снижения им заработной платы.

10. Порядок временного обмена электронными документами

10.1. Работники и работодатель вправе обмениваться документами, в том числе документами, связанными с работой, в электронной форме, независимо от введения электронного документооборота и участия в нем, в исключительных случаях.

10.2. Исключительными случаями, указанными в пункте 10.1 Правил, считаются катастрофы природного или техногенного характера, производственные аварии, несчастные случаи на производстве, пожары, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и другие исключительные случаи, ставящие под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

10.3. Обмен документами может производиться в форме электронного документа или электронного образа документа – документа на бумажном носителе, преобразованного в электронную форму путем сканирования или фотографирования с сохранением его реквизитов, – с последующим представлением соответствующих документов на бумажном носителе.

11. Время отдыха

11.1. Работникам образовательной организации устанавливаются следующие виды времени отдыха:

- а) перерывы в течение рабочего дня (смены);
- б) ежедневный (междусменный) отдых;
- в) выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- г) нерабочие праздничные дни;
- д) отпуска.

11.2. Работникам образовательной организации устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час. Иная продолжительность может быть установлена по соглашению сторон трудового договора и закреплена в трудовом договоре.

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

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

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

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

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

11.3.2. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе – один выходной день.

11.3.3. Общим выходным днем является воскресенье.

11.3.4. Для работников, работающих по пятидневной рабочей неделе, вторым выходным днем устанавливается суббота.

11.3.5. Для работников с иным режимом работы порядок предоставления времени отдыха определяется локальным актом образовательной организации или трудовым договором.

11.3.6. Работнику, являющемуся одним из родителей (опекуном, попечителем) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению.

Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с руководителем образовательной организации.

Дополнительные оплачиваемые выходные дни предоставляются указанной категории работников в порядке, установленном Правительством РФ.

11.4. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

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

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

11.6.1. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Работникам, признанным в установленном законодательством РФ порядке инвалидами, предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней.

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством РФ.

11.6.2. Ежегодные отпуска предоставляются в порядке и на условиях, установленных Правительством РФ.

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

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

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

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска указанным работникам составляет 7 календарных дней.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

11.7.2. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

Продолжительность отпуска работников с ненормированным рабочим днем составляет семь календарных дней.

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

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

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

11.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором образовательной организации с учетом мнения профсоюза образовательной организации.

11.12. Директор образовательной организации утверждает график отпусков не позднее чем за две недели до наступления следующего календарного года.

11.13. О времени начала отпуска образовательная организация извещает работника под подпись не позднее чем за две недели до его начала.

11.14. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:

- работникам до 18 лет;
- родителям, опекунам, попечителям ребенка-инвалида до 18 лет;
- усыновителям ребенка в возрасте до трех месяцев;
- женщинам до и после отпуска по беременности и родам, а также после отпуска по уходу за ребенком;
- мужьям во время отпуска жены по беременности и родам;
- работникам, у которых трое и более детей до 18 лет, если младшему нет 14 лет;
- инвалидам войны, ветеранам боевых действий, блокадникам, работникам тыла;
- чернобыльцам;
- женам военнослужащих;
- работникам, призванным на военную службу по мобилизации или поступившим на военную службу по контракту либо заключившим контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ – в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора;
- другим лицам в соответствии с законодательством РФ.

11.15. Образовательная организация продлевает или переносит ежегодный оплачиваемый отпуск с учетом пожеланий работника в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

11.16. По соглашению между работником и образовательной организацией ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

11.17. Образовательная организация может отозвать работника из отпуска только с его согласия. Неиспользованную в связи с этим часть отпуска образовательная организация предоставляет по выбору работника в

удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединяет к отпуску за следующий рабочий год.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12. Меры поощрения работников

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

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) награждение ценным подарком;
- г) награждение почетными грамотами.

12.2. Поощрения применяются работодателем. Представительный орган работников образовательной организации вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению работодателем.

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

12.4. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе директора образовательной организации, доводятся до сведения всего коллектива образовательной организации и заносятся в трудовую книжку работника.

13. Ответственность работника, применяемые к работникам меры взыскания

13.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом образовательной организации, настоящими Правилами, иными локальными актами образовательной организации, должностными инструкциями или трудовым договором, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

13.2. За нарушение трудовой дисциплины работодатель может наложить следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

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

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

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

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

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

13.4. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение работника и его отношение к труду.

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

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

13.7. Работодатель по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников образовательной организации имеет право снять дисциплинарное взыскание до истечения года со дня его применения.

13.8. Работник несет материальную ответственность в случаях и порядке, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

13.9. Для контроля за выполнением работниками Правил в офисных, учебных и других рабочих помещениях, а также на входе, по периметру зданий и территории организации устанавливаются камеры открытого (закрытого) видеонаблюдения. Обработка информации, содержащей персональные данные, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

14. Ответственность работодателя

14.1. Материальная ответственность образовательной организации наступает в случае причинения ущерба работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

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

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

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

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

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

15. Заключительные положения

15.1. Иные вопросы, неурегулированные настоящими Правилами, регулируются трудовым законодательством.

15.2. Настоящие Правила утверждаются директором образовательной организации с учетом мнения профсоюза образовательной организации.

15.3. С Правилами должен быть ознакомлен под подпись каждый работник, поступающий на работу в образовательную организацию, до начала выполнения его трудовых обязанностей. Подпись ставиться на листе ознакомления, который прикладывается к настоящим Правилам.