

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 15»

на 2022-2025 годы

От работодателя:

Руководитель
образовательной
организации
Биштова Зурет Нурбиевна

(подпись, Ф.И.О.)

Дата 20.12.2022

М.П.



Принят на общем собрании трудового коллектива
«19» декабря 2022г. протокол № 7

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации

Берестова Людмила Юрьевна

(подпись, Ф.И.О.)

Дата 20.12.2022

М.П.

Коллективный договор

между работниками муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

«Средняя школа №15»

в лице председателя профсоюзного комитета Берестовой Л.Ю.

и работодателя в лице директора МБОУ «СШ №15» Биштовой З.Н.

по обеспечению социально - трудовых гарантий работников.

1. Общие положения

1.1 Настоящий коллективный договор заключен между работодателем (администрацией) данного образовательного учреждения – Биштовой Зурет Нурбиевны, с одной стороны и работниками образовательного учреждения в лице его представительного органа – председателя профкома Берестовой Людмилы Юрьевны, с другой стороны, с целью регулирования социально-трудовых отношений работников в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее ТК).

1.2. Положения настоящего коллективного договора распространяются на всех работников образовательного учреждения и не могут ухудшать их положения по сравнению с нормами Трудового кодекса и другими законодательными актами Российской Федерации (РФ).

1.3. Коллективный договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует в течении трех лет.

1.4. Стороны несут ответственность за выполнение положений настоящего коллективного договора (КД)

1.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения или расторжения трудового договора с руководителем учреждения. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право на защиту их интересов уполномоченными ПК во взаимодействии с работодателем. В этом случае они выплачивают членские взносы.

1.6. Изменения и дополнения в настоящий КД могут вноситься любой из сторон по взаимному соглашению в течение срока действия КД и утверждаются в качестве приложения к нему решением общего собрания трудового коллектива (ст.44 Трудового кодекса РФ).

1.7. Ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнения принятых на себя обязательств до окончания срока действия КД.

1.8. Стороны, подписавшие КД, отчитываются о его выполнении на собрании работников 1 раз в год.

2. Обязательства сторон по обеспечению условий труда и занятости, подготовке, переподготовке и повышению квалификации кадров.

Работодатель

2.1. Осуществляет работу по подбору и расстановке кадров, закрытию имеющихся вакансий; осуществляет прием и увольнение сотрудников строго в соответствии с действующим трудовым законодательством (ст. 68, 77-81 ТК РФ).

2.2. Не допускается нарушение трудового законодательства в части установления норм труда и отдыха, наложения дисциплинарных взысканий, предоставление льгот и гарантий.

2.3. Своевременно составляет тарификацию педагогических и других работников школы, учитывая мнение профсоюзного комитета (ст.135, ч.1,2; ст.52-53 ТК РФ).

2.4. Осуществляет работу по своевременной и качественной аттестации педагогических кадров в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ. Включает в аттестационную комиссию представителей профсоюзного комитета.

2.5. При издании приказов, положений по вопросам, затрагивающих условия, нормы труда, заработную плату и формы материального поощрения, охрану труда, развитие социальной сферы, учитывая мнение, профсоюзного комитета, принимает их по согласованию с ПК.

2.6. Учебная нагрузка педагогических работников устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам и обеспеченности кадрами.

Педагогическая нагрузка педагогических работников оговаривается в трудовом договоре (приказе) и может быть изменена сторонами с письменного согласия работника.

2.7. При приеме на работу знакомит сотрудников с их должностными обязанностями, условиями и оплатой труда, Уставом МБОУ «СШ № 15», Правилами внутреннего трудового распорядка МБОУ «СШ №15», настоящим Коллективным договором под роспись.

2.8. Проводит необходимые мероприятия по подготовке учреждения к новому учебному году.

2.9. Разрабатывает и согласует с профкомом должностные обязанности, инструкции на рабочем месте, не требует от работника выполнение работы, не обусловленной трудовым договором, квалификационными характеристиками, должностными инструкциями (ст.60 ТК РФ).

2.10. Знакомит работника с новой учебной нагрузкой до его ухода в очередной отпуск, но не позднее, чем за 1 месяц.

2.11. Организует работу учителей в каникулярное время по особому графику в пределах нормы часов учебной (педагогической) нагрузки в неделю. График утверждается руководителем и согласуется с профкомом.

2.12. Не привлекает к дежурствам в выходные и праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до 8 лет без согласования с работником.

2.13. Разрабатывает расписание занятий и согласовывает его с профкомом не позднее, чем за 3 дня до начала учебного года (четверти).

2.14. Предоставляет работникам ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. 114 ТК РФ). Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя (ст.122 ТК РФ). По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (в редакции Федерального закона от 30.06.2006 №90-ФЗ). До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется в соответствии со ст.122 ТК РФ. Последующие отпуска предоставляются в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в МБОУ «СШ №15». Педагогическим работникам может быть (по личному заявлению) не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы предоставлен длительный отпуск сроком до 1 года без содержания (ст. 335 ТК РФ), Устав МБОУ «СШ №15»

2.15. В соответствии со ст. 124 ТК РФ продляет или переносит ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;

- исполнение работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством (в редакции Федерального закона от 03.06.2006г. № 90-ФЗ).

Профком

2.16. Осуществляет в пределах компетенции, определенной ст.52-53. ТК РФ, контроль за соблюдением администрацией трудового законодательства в части приема и увольнения сотрудников, установление норм труда и отдыха, наложение дисциплинарных взысканий, предоставление льгот и гарантий.

2.17. Контролирует ход выполнения мероприятий, включенных в данный КД.

2.18. Участвует в работе комиссии по приемке учреждения к новому учебному году.

2.19. Организует работу по охране труда.

Совместные обязательства.

2.20. Стороны обеспечивают контроль за созданием здоровых и безопасных условий труда, своевременным расследованием несчастных случаев и возмещением ущерба.

2.21. Стороны осуществляют подготовку материалов на награждение сотрудников, присвоения им званий.

3. Обязательства сторон по регулированию оплаты труда и материальному стимулированию труда работников.

Работодатель

3.1. Обеспечивает выплату зарплаты согласно финансированию.

В пределах своих полномочий добивается от вышестоящих объединений работодателей своевременной выплаты заработной платы и устранение причин ее задержки.

3.2. Обеспечивает выплату заработной платы не реже чем каждые полмесяца, до 4 и 16 числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или не рабочим праздничным днем выплата заработной платы производится на кануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала (ст. 136 ТК РФ).

3.3. Информировывает коллектив школы о размерах финансовых поступлений из всех видов источников (бюджет, доходы от хозяйственной деятельности, спонсорские и др. средства), отчитывается об использовании финансовых средств не реже 1 раза в полугодие.

3.4. За работниками, не имеющими возможности выполнять свою работу в связи со стихийными бедствиями (карантин, отмена занятий в связи температурным режимом, аварийные работы) сохраняет заработную плату в размере 100%.

Профсоюзный комитет

3.6. Принимает участие в составлении графика ежегодных оплачиваемых отпусков (ч. 1, ст. 123 ТК РФ).

3.7. Проверяет правильность ведения и хранение трудовых книжек, своевременное заполнение их после аттестации работников.

Обязательства сторон.

3.8. Стороны представляют работников к поощрению за особые заслуги или в связи с юбилейными датами.

4. Охрана труда.

Работодатель

4.1. Знакомит работников при приеме на работу с требованием охраны труда.

4.2. На каждом рабочем месте обеспечивает условия труда, соответствующие требованиям нормативных документов по охране труда.

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

4.4. За счет средств учреждения обеспечивает приобретение и выдачу в соответствии с установленными нормами средств индивидуальной защиты, моющих средств.

4.5. Своевременно проводит обучение, инструктаж и проверку знаний по охране труда работников учреждения.

4.6. Выполняет в установленные сроки мероприятия по улучшению условий труда работников учреждения.

4.7. В установленном порядке проводит расследование несчастных случаев с работниками учреждения и учащимися.

4.8. Обеспечивает в соответствии с Приказом Минздрав соцразвития РФ «О проведении предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров» от 12.04.2011г. №302-Н, бесплатное прохождение работниками медицинского осмотра при поступлении на работу и периодических обследований.

4.9. Возмещает вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей.

4.10. Обеспечивает проведение специальной оценки условий труда (СОУ).

4.11. Создает совместно с профсоюзом на паритетной основе комиссию по охране труда.

4.12. Обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях. При понижении температуры ниже 17 градусов (ГОСТ 12.1005-88) во время отопительного сезона по представлению профкома переводит на сокращенный рабочий день с сохранением заработной платы. При снижении температуры ниже 14 градусов в помещении занятия прекращаются.

Профком

4.13. Контролирует своевременную, в соответствии с установленными нормами выдачу работникам спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющие средства.

4.14. Избирает из числа членов профсоюза уполномоченного по охране труда.

4.15. Принимает участие в создании и работе совместной комиссии по охране труда.

4.16. Осуществляет контроль за соблюдением работодателем законодательства по охране труда.

4.17. Принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве с работниками учреждения.

4.18. Обращается к работодателю с требованием о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда.

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

4.20. В обязательном порядке входит в состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда.

5. Обязательства сторон по решению социальных вопросов.

Работодатель

5.1. Предоставляет дополнительные отпуска без сохранения заработной платы работникам в соответствии в ст.128 ТК РФ, ст. 116:

- при вступлении в брак до 5 дней,
- в случае смерти члена семьи до 5 дней,
- в случае рождения ребенка до 5 дней,
- переезд на новое место жительства – 1 день,
- для ликвидации аварии в доме — 1 день.
- педагогам за ремонтные работы кабинета- 2 дня.
- в день их вакцинации от новой коронавирусной инфекции или следующий

за вакцинацией день-1 день,

- при отсутствии больничного листа 1 полугодие -3 дня; 2 полугодие – 2 дня,
- председателю ПК – 7 дней,
- день прохождения ежегодного медицинского осмотра во время отпуска- 1 день.

5.2. Предоставляет возможность использования отпуска во время учебного процесса при необходимости лечения и наличия санаторной путевки.

5.3. Период очередного отпуска утверждается не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ).

5.4. Продолжительность рабочей недели для педагогических работников составляет не более 36 часов в неделю при условии работы на одну ставку (ст. 333 ТК РФ).

5.5. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

5.6. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической деятельности предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно- правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

Профком.

5.5. Оказывает материальную помощь сотрудникам из средств профсоюзного бюджета.

5.6. Совместно с территориальным Советом Профсоюза принимает меры по обеспечению детей сотрудников отдыхом в каникулярное время.

5.7. Осуществляет контроль за расходованием средств профсоюзного бюджета.

5.8. Осуществляет защиту работников в случае индивидуального трудового спора с администрацией.

5.9. Стороны ходатайствуют об улучшении жилищно-бытовых условий сотрудников, оказывает им содействие в оформлении жилищных субсидий.

5.10. Стороны совместно проводят культурно-массовые мероприятия, посвященные государственным и профессиональным праздникам, традициям коллектива (День учителя, День знаний, День защитников Отечества, 8 Марта, Учитель года и другие).

6. Обеспечение прав и гарантий деятельности профсоюзной организации.

Работодатель

6.1. Сотрудничает с профсоюзным комитетом, содействует профкому в его деятельности и не ограничивает его права.

6.2. Обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление членских взносов из зарплаты работников при наличии их письменных заявлений (ст. 377 ТК РФ).

6.3. Признает профсоюзный комитет полномочным представителем коллектива для ведения переговоров по спорным вопросам деятельности и заключению коллективного договора.

6.4. Предоставляет профкому безвозмездно помещения для проведения заседаний, хранения документов, а также возможность размещения информации в доступном для всех работников месте (ст. 377 ТК РФ).

6.5. В соответствии с территориальным соглашением предоставляет возможность председателю профорганизации 2 раза в год в течение 2-3 дней пройти обучение с отрывом от производства по вопросам, входящим в компетенцию профсоюза, с обеспечением замены при сохранении средней оплаты.

6.6. Производит выплату компенсационного характера (за расширение зоны обслуживания) за организацию качественной работы подведению мероприятий, связанных с обеспечением рабочего процесса в рамках уставной деятельности образовательного учреждения, председателю первичной профсоюзной организации за счет средств работодателя, в том числе из фонда оплаты труда организации в размере 15-20% от оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), установленным коллективным договором.

7. Обязанности профкома по обеспечению совместной деятельности (ст.24, ч.1, ст.52,53 ТК РФ).

7.1. Информировывает работодателя о решениях, касающихся ее деятельности, о результатах всех проверок, связанных с выполнением ею трудового законодательства.

7.2. Информировывает работодателя и коллектив о решениях вышестоящих органов, доводит до их сведения информацию, полученную от территориальной республиканской организации, в т.ч. о массовых акциях и коллективных действиях, организуемых профсоюзом.

7.3. Способствует формированию солидарности, профессионального единства, взаимопомощи в коллективе.

8. Оплата труда

8.1. Оплата труда работников производится на основании Положения об оплате труда и материальном стимулировании работников муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя школа №15» г. Майкопа.

8.2. Присвоение педагогическим работникам квалификационных категорий производится соответствующими аттестационными комиссиями.

8.3. Работодатель обеспечивает оперативную разъяснительную работу по вопросам заработной платы, материального стимулирования. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Расчетные листы выдавать при выплатах заработной платы в виде распечатки на компьютере.

8.4. Работникам, получающим первый раз профессиональное образование соответствующего уровня, переквалификацию, повышающим свой профессиональный уровень по направлению организации, на весь срок обучения сохраняется их средняя заработная плата.

8.5. При переводе работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в представлении другой работы, на другую нижеоплачиваемую работу в данной организации, за ним сохраняется его прежний средний заработок в течение одного месяца со дня перевода (при наличии вакантной должности).

8.6. Заработную плату за время очередного отпуска выплачивать не позднее, чем за 3 (три) дня до начала отпуска. В случае невыплаты заработной платы за время отпуска в установленный срок отпуск переносится по согласованию между работником и администрацией до получения им отпускных выплат.

8.7. Заработная плата выплачивается два раза в месяц: 4 и 16 числа (ст. 136 ТК РФ)

8.8. Работодатель обеспечивает первоочередность расчетов с работниками по заработной плате. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат

при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их одновременно с процентами (денежной компенсацией) в размере 1\300 ставки рефинансирования ЦБ от выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока.

8.10. Работодатель ежегодно в июне месяце составляет и согласовывает с профсоюзным комитетом штатное расписание, тарификацию педагогических и руководящих работников и должностные оклады работников из числа обслуживающего персонала

8.11. Работодатель до 10 сентября каждого года ознакомливает работников со штатным расписанием и установленными должностными окладами.

8.12. Об уменьшении объема учебной нагрузки, изменении размера оплаты труда и о дозагрузке педагогической работы работники должны быть поставлены в известность не позднее, чем за 2 месяца.

8.13. Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

8.14. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения ими возраста 3-х лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период другим учителям.

8.15. По правилам, установленным ст. 98 ТК РФ работодатель разрешает работнику работу по другому трудовому договору по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства. Педагогическим работникам, в порядке внутреннего совместительства разрешает работать как по иной, так и по аналогичной должности, специальности, при условии отсутствия замечаний по качеству ведения образовательного процесса.

9. Трудовой договор.

9.1. При поступлении на работу трудовые отношения оформляются путем заключения трудового договора в письменной форме в двух экземплярах. При приеме на работу необходимо ознакомить работника с действующими в организации правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, коллективным договором.

9.2. Трудовой договор может быть заключен на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника:

- для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы,

- с лицами, работающими в данной организации по совместительству, с пенсионерами по возрасту, а также с лицами которым по состоянию здоровья в соответствии с мед.заключением разрешена работа исключительно временного характера,

- с научными, педагогическими и другими работниками, заключившими трудовые договоры на определенный срок в результате конкурса, проведенного в порядке, установленном законом или иными нормативными актами органа государственной власти или органа местного самоуправления,

- в случае избрания на определенный срок в состав выборочного органа на выборочную должность на оплачиваемую работу.

9.3. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

9.4. Прием на работу специалистов на замещение вакантной должности может производиться по конкурсу.

9.5. В условиях трудового договора может быть включено испытание с целью проверки соответствия работника поручаемой работе. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре, отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания. Испытания при приеме на работу не устанавливаются для лиц,

в ст.70 ТК РФ. При неудовлетворительном результате испытания администрация имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

9.6. Работодатель предоставляет работникам, совмещающим работу с обучением, гарантии и компенсации в соответствии с действующим ТК РФ.

9.7. Стороны коллективного договора признают, что повышение квалификации и переквалификации работника должны проводиться исходя не только из интересов образовательного учреждения, но и потребностей роста работника.

9.8. Каждому работнику, повысившему свой профессиональный уровень по заключении квалификационной (аттестационной) комиссии на основании документов, подтверждающих повышение квалификации, гарантируется приоритет в переводе на более квалификационную работу с повышением тарифного разряда (должностного оклада) при наличии возможности.

10. Вопросы занятости.

10.1. Работодатель при принятии решения о сокращении численности или штата работников МБОУ «СШ №15» и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ обязан в письменной форме сообщить об этом профсоюзному комитету МБОУ «СШ №15» не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст.82 ТК РФ)

10.2. Работодатель обязуется заблаговременно, не менее чем за три месяца, уведомлять профсоюзный выборный орган в письменной форме о решении сокращения численности или штата работников школы, если это может привести к массовому увольнению работников (ст. 82 ТК РФ).

10.3. Высвобождаемому работнику предлагаются места в соответствии с его профессией, специальностью, квалификацией, а при их отсутствии все другие вакантные рабочие места, имеющиеся в школе, но не выше его квалификации.

10.4. Работодатель и профсоюз обязуется совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости и меры по социальной защите Работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации организации сокращения объемов производства

10.5. Сокращение проводить лишь тогда, когда работодатель исчерпает все возможные меры для его недопущения:

- временное ограничение приема кадров,
- перемещение кадров внутри организации на освободившиеся рабочие места,
- отказ от совмещения должностей,
- по соглашению с работниками перевод их на неполное рабочее время в целом с предупреждением о том работников не позднее, чем за 2 месяца,
- ограничение круга совместителей,
- предоставление отпусков без сохранения зарплаты любой необходимой продолжительности тем работникам, которые захотят попробовать свои силы в индивидуальной или предварительной деятельности. Указанные мероприятия осуществляются с учетом мнения профкома.

10.6. По причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда и с целью использования внутренних резервов для сохранения рабочих мест работодатель обязуется:

- по соглашению с работниками переводить их на режим неполного времени или в изменении условий трудового договора предусматривать неполное рабочее время в отдельных подразделениях с предупреждением о том работников не позднее, чем за 2 месяца.
- в первую очередь проводить сокращение штатов по вакантным должностям,
- не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

10.7. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников имеют также лица:

- предпенсионного возраста (за 3 года до пенсии),
- одинокие, матери, воспитывающие детей до 18-ти лет,
- работники, получившие производственную травму,

- бывшие воспитанники детских домов в возрасте до 30 лет,
- лица, в семье которых один из супругов имеет статус безработного или пенсионера.

10.8. Лица, уволенные с работы по сокращению штатов, имеют преимущественное право на возвращение в организацию и занятие вакантных должностей.

10.9. При проведении мероприятий по сокращению численности работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть трудовой договор без предупреждения об увольнении за 2 месяца с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере двухмесячного среднего заработка.

11. Заключительные положения.

11.1. Контроль за выполнением КД осуществляется комиссией из числа представителей сторон, а также сторонами самостоятельно.

11.2. Подведение предварительных итогов работы сторон по выполнению обязательств производится 2 раза в год (сентябрь и январь).

11.3. Настоящий КД сохраняет действие в случае расторжения договора с директором образовательного учреждения.

11.4. Ответственность за выполнение принятых сторонами в настоящем КД обязательств возлагается:

- со стороны работодателя на директора муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя школа № 15» на Биштову Зурет Нурбиевну,
- со стороны профорганизации на председателя ПК Берестову Людмилу Юрьевну.

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 15»
г. Майкопа, Республики Адыгея**

• **Общие положения.**

Настоящие Правила разработаны и утверждены в соответствии со статьей 190 Трудового Кодекса Российской Федерации и имеют своей целью способствовать правильной организации работы трудового коллектива школы, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

• **Основные права и обязанности руководителей школы.**

Работодатель имеет право:

2.1. На управление школой и персоналом и принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом школы.

2.2. На все виды поощрения и премирования за хорошую работу школы.

2.3. На заключение и расторжение трудовых договоров с работниками.

2.4. На дополнительную педагогическую нагрузку не более 15 часов.

2.5. Присутствовать на уроке учителя, не вмешиваясь в учебный процесс. Оценка работы учителя должна производиться в спокойной доброжелательной обстановке в отсутствие обучающихся и коллег.

2.6. Вызывать родителей обучающихся в школу, если контроль за поведением и учебной деятельностью недостаточен.

2.7. На создание совместно с другими руководителями объединений для защиты своих интересов и на вступление в такие объединения.

2.8. На поощрение работников и применение к ним дисциплинарных мер.

2.9. Разрабатывать штатное расписание школы.

Работодатель обязан:

2.10. Соблюдать законы и другие нормативные правовые акты, условия коллективного договора.

2.11. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ.

2.12. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

2.13. Организовать труд педагогов и других работников школы так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиками работы, сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их нагрузку на следующий рабочий год.

2.14. Обеспечивать здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопление, освещение, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов.

2.15. Осуществлять контроль за качеством образовательного процесса, с соблюдением расписания занятий, выполнение образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков.

2.16. Своевременно рассматривать предложение работников, направленные на улучшение деятельности школы, поддержать и поощрять лучших работников.

2.17. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия.

2.18. Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.

2.19. Улучшать условия труда сотрудников и обучающихся, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, техники безопасности и санитарным правилам.

2.20. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и обучающимися всех требований и инструкций по технике безопасности, санитарии и гигиене, противопожарной охране.

2.21. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и обучающихся.

2.22. Создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и обучающихся.

2.23. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам МБОУ «СШ №15» в соответствии с графиком, утверждаемым ежегодно до 15 декабря, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной и (или) праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплаты труда, предоставлять отгулы за дежурство в нерабочее время.

2.24. Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками МБОУ «СШ №15».

2.25. Возмещать вред, причиненный работникам при выполнении ими трудовых обязанностей.

3. Основные права и обязанности работников школы.

Работник имеет право:

3.1. На работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации.

3.2. На производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда.

3.3. На охрану труда.

3.4. На оплату труда без какой бы то ни было дискриминации и не ниже размеров, установленных Правительством РФ.

3.5. На профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планами социального развития школы.

3.6. На возмещение ущерба, причиненного его здоровью или имуществу, в связи с работой.

3.7. На объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников.

3.8. На досудебную и судебную защиту своих трудовых прав.

3.9. На пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в случаях, предусмотренных законами и иными нормативно-правовыми актами.

3.10. На получение в установленном порядке досрочной пенсии до достижения ими пенсионного возраста.

3.11. Свободную форму одежды с соблюдением делового стиля.

Работник обязан:

3.12. Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации школы, использовать все полезное время для полезного труда.

3.13. Систематически повышать свою профессиональную квалификацию.

3.14. Соблюдать требования правил охраны труда и техники безопасности, о всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации.

3.15. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда.

3.16. Соблюдать правила пожарной безопасности.

3.17. Содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях школы.

3.18. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов. Беречь имущество школы, рационально расходовать электроэнергию, тепло, воду.

3.19. Соблюдать законные права обучающихся.

3.20. Вести себя корректно на работе, в общественных местах, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и вежливым с родителями и членами коллектива школы.

3.21. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

Круг конкретных функциональных обязанностей, которые работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностных инструкциями, утвержденными директором школы на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

4. Прием и увольнение работников.

4.1. При приеме на работу (заключение трудового договора) администрация школы требует у поступающего следующие документы:

- паспорт или иной документ удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (до 01.04.2019 страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования) аб. 4 ст. 65 ТК РФ;
- документа воинского учета- для военнообязанных;
- документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);
- личную медицинскую книжку;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики нормативно-правовому урегулированию в сфере внутренних дел.

Лица имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы , чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, предоставляют решение комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности (ст. 331 абзац 3 ч.2 ТК РФ).

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации».

4.2. Лица при приеме на работу по совместительству обязаны предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, диплом или иной документ об образовании или профессиональной подготовке либо надлежаще заверенные копии (ст.283 ТК РФ).

4.3. Прием на работу оформляется заключением трудового договора в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

Условия договора о работе не могут быть ниже условий, гарантированных трудовым законодательством об образовании.

4.4. После подписания трудового договора администрация издает приказ о приеме на работу, который доводится до сведения работников под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания (ч.5 ст. 193 ТК РФ).

Перед допуском к работе вновь поступившего работника, а равно работника, переведенного на другую работу, директор школы обязан:

- ознакомить работника с порученной работой, его должностной инструкцией, с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором;
- ознакомить работника с настоящими Правилами – проинструктировать по правилам техники безопасности, санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда, а также правилами пользования служебными помещениями;
- на всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке.

4.5. Перевод работников на другую работу производится только с их письменного согласия, кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника: по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника и в связи с простоем.

4.6. В связи с изменениями в организации работы школы и организации труда в школе (изменения количества классов, учебного плана, режима работы школы, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации, изменение существенных условий труда работника: системы и размеры оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установление или отмена неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работ (классного руководства, заведования кабинетом, мастерскими и т.д.), совмещения профессий, а также изменение других существенных условий труда.

Работник должен быть поставлен в известность об изменении определенных сторонами условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор (контракт) прекращается по п.7 ст. 77 Трудового Кодекса РФ.

4.7. Увольнение в связи с сокращением штата или личности работников, либо по несоответствию занимаемой должности допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, и по получении предварительного согласия соответствующего выборного профсоюзного органа школы.

Увольнение за прогул и отсутствие на работе более 4 часов подряд в течение рабочего дня без уважительных причин (п.б, ст.81 Трудового Кодекса РФ) ; появление в нетрезвом состоянии, а также в состоянии наркотического и токсического опьянения (п.бб, ст.81 Трудового Кодекса РФ); совершение виновных действий работником непосредственно обслуживающим денежные и товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия со стороны администрации (п.7 ст. 81 Трудового Кодекса РФ); совершение работником, выполняющего воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы (п.8 ст.81 Трудового Кодекса РФ); повторное в течение года грубое нарушение Устава школы; применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (п.3б ст.56 Закона «Об образовании») производится при условии доказательности вины увольняемого работника в совершенном поступке без согласования с выборным профсоюзным органом школы.

4.8. В последний день работы руководитель производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт закона. При увольнении по обстоятельствам, с которым закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.

4.9. Отказывая в приеме на работу, администрация может сослаться на прямое запрещение закона. В частности, действующим законодательством.

* Исключения из этого правила могут быть предусмотрены федеральным законом.

При устройстве на работу должно быть отказано:

- а) запрещается прием на определенные должности лиц, в отношении которых имеется вступивший в законную силу приговор суда, лишающий их права занимать эти должности или

заниматься определенной (например, педагогической, воспитательной) деятельностью на срок от 6 месяцев до 5 лет (ст. 47 Уголовного кодекса РФ); Абзац 3 ч. 2 ст. 331, ст. 351.1 ТК РФ

б) не допускаются к педагогической деятельности в образовательных учреждениях лица, которым она запрещена по медицинским показаниям, а также лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовным кодексом Российской Федерации и Уголовным кодексом РСФСР.

Перечень соответствующих медицинских противопоказаний устанавливается Правительством Российской Федерации .

в) лицу, не представившему паспорт (иной удостоверяющий личность документ), страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (кроме случаев поступления на работу впервые), документ об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний, если работа требует специальных знаний или подготовки, и др. Части 1, 2, 4 ст. 65 ТК РФ.

г) совместителю, не представившему паспорт (иной удостоверяющий личность документ), документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний, если работа требует специальных знаний или подготовки, справку о характере и условиях труда на основном месте работы (при приеме на работу с вредными, тяжелыми или опасными условиями труда) Статья 283 ТК РФ

д) иностранному гражданину, не представившему разрешение на работу.

Исключение составляют, например:

иностранцы граждане, постоянно или временно проживающие в России;

соотечественники и члены их семей, добровольно переселяющиеся из-за границы в Россию;

сотрудники дипломатических представительств, работники консульских учреждений и т. д.;

Пункт 4 ст. 13 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ Подпункты 1-12 п. 4 ст. 13 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ

— граждане Республики Беларусь; Пункты 1, 2 Решения Высшего Совета Сообщества Беларуси России от 22.06.1996 № 4

— граждане Республики Казахстан; Пункт 1 ст. 97 Договора о Евразийском экономическом союзе, подписанного в г. Астане 29.05.2014

е) лица, не прошедшие обязательный медосмотр.

По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме (ч. 5 ст. 64 ТК РФ). Отказ в заключение трудового договора может быть обжалован в судебном порядке (ч.6 ст.64 ТК РФ).

5. Рабочее время.

5.1. Рабочее время педагогического работника определяется правилами внутреннего трудового распорядка школы, а также учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом трудовым договором, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности.

5.2. В школе устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 36-часовой рабочей недели. Графики работы утверждаются директором школы по согласованию с профсоюзным комитетом (ПК) и предусматривает время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания.

5.3. Работа в установленные для работников графиками выходные дни запрещена и может иметь место лишь в тех случаях, предусмотренных законодательством. Дежурство во внеурочное время допускается в исключительных случаях не чаще одного раза в месяц с последующим предоставлением отгулов той же продолжительности, что и дежурство.

5.4. Расписание занятий составляется администрацией школы исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха, обучающихся и максимальной экономии времени педагогических работников. Педагогическим работникам, там где это, возможно, предусматривается один выходной день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.5. Работодатель привлекает педагогических работников к дежурству по школе в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий данного педагога. График дежурств составляется на месяц и утверждается директором школы по согласованию с ПК.

5.6. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, несовпадающие с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в школе могут привлекаться директором школы к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки. В каникулярное время работники школы могут привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работы на территории, охрана школы и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

5.7. Общие собрания, заседания педагогического совета, занятия внутришкольных объединений, совещания не должны продолжаться, как правило, более двух часов, родительские собрания – полутора часов, собрания школьников – одного часа, занятия кружков, секций – от 40 минут до полутора часов.

5.8. Педагогическим и другим работникам школы запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающегося с уроков;
- курить в помещении и на территории школы.

5.9. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках по согласованию с директором школы. Вход в класс после начала разрешается в исключительных случаях директору и его заместителям.

Во время проведения уроков не разрешается делать педагогическим работником замечания по поводу их работы в присутствии обучающихся.

5.10. Директор школы организует учет явки на работу и уход с нее всех работников школы.

В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно ранее, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день входа на работу.

5.11. В помещениях школы запрещается:

- нахождение в верхней одежде и головных уборах;
- громкий разговор и шум в коридорах во время занятий.

5.12. Педагогический работник должен быть отстранен от работы (не допускается к работе) на весь период производства по уголовному делу при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в аб.3 и 4 ч.2 ст.331 ТК РФ.

6. Поощрения за успехи в работе.

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторства в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение почетной грамотой.

Поощрения применяются директором совместно или по согласованию с соответствующим профсоюзным органом школы.

Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрениях вносится в трудовую книжку работника.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самодетельности либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

7.2. За нарушение трудовой дисциплины директором школы применяются следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по пунктам 3, 5, 6 а-д, 8, 11 ст.81 Трудового Кодекса РФ.

За каждое нарушение может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделенным правом приема и увольнения данного работника.

7.3. До применения административного взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуется объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения не препятствует применению дисциплинарного взыскания. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

7.4. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпусков работника.

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения нарушения трудовой дисциплины.

7.5. Взыскание объявляется приказом по школе. Приказ должен содержать указания на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда.

7.6. К работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.

Приложение №2 к коллективному договору

Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 15» муниципального образования «Город Майкоп»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя школа № 15» (далее – Положение) разработано в соответствии с: Примерное положение об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования «Город Майкоп», подведомственных Комитету по образованию Администрации муниципального образования «Город Майкоп», по видам экономической деятельности регулирует порядок оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 15» (далее – МБОУ «СШ № 15»), по видам экономической деятельности «Образование» и иным видам экономической деятельности, осуществляемым МБОУ «СШ № 15»

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

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

2) государственных гарантий по оплате труда;

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

4) мнения профсоюзного комитета МБОУ «СШ № 15»;

5) перечня выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных

и казенных учреждениях, утверждаемого Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации;

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

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

1.4. Оплата труда работников МБОУ «СШ № 15», занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели (за исключением категории работников-женщин, которым производится оплата за неполное рабочее время или неполную рабочую неделю в соответствии со ст.8 Закона Республики Адыгея от 28 сентября 1994г. № 117-1 «Об охране семьи, материнства, отцовства и детства»), производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо других условиях, определенных трудовым договором.

1.5. Заработная плата работников МБОУ «СШ № 15» предельными размерами не ограничивается.

1.6. Условия оплаты труда работников МБОУ «СШ № 15», не урегулированные настоящим Положением, определяются в соответствии с трудовым законодательством.

1.7. Штатное расписание МБОУ «СШ № 15» утверждается его руководителем и включает в себя все должности (профессии рабочих) МБОУ «СШ № 15»

8. Фонд оплаты труда МБОУ «СШ № 15» формируется исходя из объема субсидий, поступающих муниципальному бюджетному учреждению из республиканского бюджета Республики Адыгея, бюджета муниципального образования «Город Майкопа» и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.9. Заработная плата работников МБОУ «СШ № 15», устанавливаемая в соответствии с коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, разрабатываемыми на основании настоящего Положения, не может быть меньше заработной платы, выплачиваемой работникам учреждений, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.10. К персоналу организации относятся:

1) основной персонал организации – работники МБОУ «СШ № 15», непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом организации целей деятельности этой организации, а также их непосредственный руководитель;

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

3) административно-управленческий персонал организации – работники МБОУ «СШ № 15», занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники МБОУ «СШ № 15», выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности МБОУ «СШ № 15».

II. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Заработная плата работника МБОУ «СШ № 15» включает в себя:

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

- 2) выплаты компенсационного характера;
- 3) выплаты стимулирующего характера.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

III. Условия оплаты труда руководителя учреждения, заместителя руководителя учреждения

3.1. Заработная плата руководителя МБОУ «СШ № 15», его заместителя состоит из должностного оклада, выплат компенсационного характера, а также выплат стимулирующего характера.

3.2. Размер должностного оклада руководителя МБОУ «СШ № 15» определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

3.3. Должностные оклады заместителей руководителя МБОУ «СШ № 15» устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя МБОУ «СШ № 15»

3.4. С учетом условий труда руководителю МБОУ «СШ № 15», его заместителям устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные пунктами 1-6 *раздела 4* настоящего Положения, в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах.

3.5. Руководителю МБОУ «СШ № 15» выплаты стимулирующего характера выплачиваются

по решению Комитета по образованию Администрации муниципального образования «Город Майкоп» с учетом достижения показателей муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и (или) иных показателей эффективности деятельности МБОУ «СШ № 15» и его руководителя. Условия оплаты труда руководителя МБОУ «СШ № 15» устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 16; 2018, № 32, 47).

3.6. Руководитель МБОУ «СШ № 15» устанавливает заместителям руководителя МБОУ «СШ № 15» выплаты стимулирующего характера с учетом достижения показателей эффективности работы МБОУ «СШ № 15».

3.7. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя МБОУ «СШ № 15», его заместителей и среднемесячной заработной платы работников МБОУ «СШ № 15», (без учета заработной платы руководителя учреждения, его заместителей) определяется нормативным правовым актом Министерства образования и науки Республики Адыгея в кратности от 1 до 4.

3.8. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя МБОУ «СШ № 15», его заместителей и среднемесячной заработной платы работников МБОУ «СШ № 15», формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя МБОУ «СШ № 15», его заместителей и среднемесячной заработной платы работников МБОУ «СШ № 15», определяется путем деления среднемесячной заработной платы руководителя, заместителя руководителя, на среднемесячную заработную плату работников МБОУ «СШ № 15». Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 53; 2009, № 47; 2013, № 13; 2014, № 29, 43; 2016, № 51).

3.9. При установлении условий оплаты труда руководителю МБОУ «СШ № 15», Комитет по образованию Администрации муниципального образования «Город Майкоп» исходит из необходимости обеспечения не превышения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы, установленного в соответствии с пунктом 7 настоящего раздела, в случае выполнения всех показателей эффективности деятельности учреждения и работы его руководителя, и получения выплат стимулирующего характера в максимальном размере.

IV. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

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

4.2. Работникам МБОУ «СШ № 15» с учетом условий труда устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

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

3) выплаты за дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности работников, непосредственно связанную с деятельностью образовательной

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

4) выплаты за особенности и специфику работы.

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

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

4.5. Размер выплат за дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности работников, но непосредственно связанную с деятельностью образовательной организации, и срок, на который они устанавливаются, определяются с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в пределах средств, направляемых на оплату труда работников.

4.6. Выплаты за дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности работников МБОУ «СШ № 15», но непосредственно связанную с деятельностью образовательной организации устанавливаются в следующих размерах:

1) педагогическим работникам за классное руководство – 10%:

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

- адыгейский язык – 1%;

- английский и французский язык – 3 %;

- математика – 8 %;

- русский язык – 10%;

- начальная школа – 10%.

3) работникам за заведование кабинетами, учебно-консультационными пунктами, логопедическим пунктом, учебными мастерскими, спортивными залами – 10%;

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

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

1) в размере 10%:

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

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

2) в размере 5%:

а) за осуществление индивидуального обучения на дому обучающихся, которые на основании медицинского заключения по состоянию здоровья, не могут посещать общеобразовательные организации;

3) в размере 2 %:

а) учителям и преподавателям государственного языка Республики Адыгея, родного языка и родной литературы в общеобразовательных организациях (классах, группах, учебно-

консультационных пунктах) с русским языком обучения;

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

V. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

5.1. Работникам МБОУ «СШ № 15» устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- 1) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) выплата за стаж непрерывной работы, **выслугу лет**:
 - а) выплата за стаж непрерывной работы в учреждении;
 - б) выплата за выслугу лет (стаж педагогической работы);
- 3) выплаты за качество выполняемых работ;
- 4) премиальные выплаты по итогам работы;
- 5) единовременная премия;
- 6) выплата молодым педагогическим работникам (в возрасте до 27 лет включительно).

5.2. Размеры и условия осуществления работникам МБОУ «СШ № 15» выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами с учетом разрабатываемых в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников МБОУ «СШ № 15».

5.3. Выплаты стимулирующего характера производятся в соответствии с приказом руководителя МБОУ «СШ № 15» в пределах фонда оплаты труда МБОУ «СШ № 15».

Фонд оплаты труда на осуществление выплат стимулирующего характера формируется с учетом остатка лимитов бюджетных обязательств после полной обеспеченности выплат по окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы и выплат компенсационного характера.

5.4. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам МБОУ «СШ № 15» в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы или в абсолютных размерах.

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

- 1) за использование современных информационных технологий, технических средств обучения, инновационных и (или) авторских образовательных программ (0,5%);
- 2) за участие педагогов, педагогов-психологов в производстве следственных действий с участием несовершеннолетних (1%);
- 3) за обеспечение стабильности и повышения качества обучения (100%);
- 4) за особый режим работы по обеспечению безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения (91%);
- 14) за сложность, напряженность, специфика выполняемой работы (90%).

5.6. Выплаты за стаж непрерывной работы в МБОУ «СШ № 15» и за выслугу лет (за стаж педагогической работы) устанавливаются работникам (за исключением руководителя МБОУ «СШ № 15» и работников, оклады которых определяются в процентном отношении к окладу руководителя МБОУ «СШ № 15») в следующих размерах:

- 1) при стаже непрерывной работы в МБОУ «СШ № 15», выслуге лет (за стаж педагогической работы) от 5 до 10 лет – 5%;
- 2) при стаже непрерывной работы в МБОУ «СШ № 15», выслуге лет (за стаж

педагогической работы) от 10 до 20 лет – 10%;

3) при стаже непрерывной работы в МБОУ «СШ № 15», выслуге лет (за стаж педагогической работы) свыше 20 лет – 15%.

5.7. Порядок исчисления стажа непрерывной работы, дающего право работникам на выплату за стаж непрерывной работы в МБОУ «СШ № 15», устанавливается в соответствии с **Приложением № 4**, за выслугу лет, (за стаж педагогической работы) устанавливается в соответствии с **Приложением № 5** к настоящему Положению (за исключением педагогических работников, у которых порядок исчисления выслуги лет, дающей право на выплату за стаж непрерывной работы, выслугу лет, устанавливается приказом Министерства образования и науки Республики Адыгея).

5.8. Работникам МБОУ «СШ № 15», устанавливаются следующие выплаты за качество выполняемых работ:

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

а) за наличие первой квалификационной категории – 10%;

б) за наличие высшей квалификационной категории – 15%;

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

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

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

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

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

д) работникам, имеющим ученую степень доктора наук по профилю образовательной организации или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин), за исключением работников, указанных в пункте 9 настоящего раздела, – 5%.

5.9. **Премияльные выплаты** по итогам работы выплачиваются работникам за определенный период (месяц, квартал, полугодие, год) в соответствии с приказом руководителя МБОУ «СШ

№ 15» в пределах фонда оплаты труда МБОУ «СШ № 15». Конкретный размер премиальных выплат по итогам работы устанавливается руководителем МБОУ «СШ № 15». Максимальным размером премиальные выплаты по итогам работы не ограничиваются.

1) успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

2) досрочное и качественное выполнение работ и высокие достижения в учебной и (или) воспитательной работе в соответствующем периоде;

3) достижение обучающимися высоких показателей в обучении по итогам государственной итоговой аттестации;

4) успешное выполнение плановых показателей уставной деятельности учреждения;

5) высокие достижения в труде по завершении учебного года, календарного года;

6) организация качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

7) организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения;

8) участие в особо важных мероприятиях;

9) выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

10) качественная подготовка и своевременное представление отчетности;

11) особые заслуги работника перед учреждением;

12) итоги выполнения работ, не входящих в круг должностных обязанностей;

13) другие критерии.

5.10. Единовременная премия выплачивается:

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

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

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

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

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

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

а) более 20 лет – до 80%;

б) от 10 до 20 лет – до 50%;

в) от 5 до 10 лет – до 30%;

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

а) более 20 лет – до 80%;

б) от 10 до 20 лет – до 50%;

в) от 5 до 10 лет – до 30%.

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

VI. Другие вопросы оплаты труда

6.1. Из фонда оплаты труда МБОУ «СШ № 15» работникам может быть выплачена материальная помощь. Размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами МБОУ «СШ № 15» с учетом мнения профсоюзного органа.

6.2. Решение о выплате материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель МБОУ «СШ № 15» на основании письменного заявления работника.

6.3. Решение о выплате материальной помощи руководителю МБОУ «СШ № 15» Комитетом по образованию Администрации МО «Город Майкоп».

Приложение № 1
К Положению об оплате труда
работников МБОУ «СШ № 15»
Муниципального образования
«Город Майкоп»

Минимальные размеры окладов (должностных окладов),
 ставок заработной платы за норму часов педагогической работы
 по профессиональным квалификационным группам должностей работников и профессий
 рабочих

1. Профессиональные квалификационные группы должностей
работников образования

Профессиональные квалификационные группы должностей/квалификационные уровни	Размеры окладов (должностных окладов) (в рублях)
1.1. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	8310
1.2. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
1 квалификационный уровень	9409
2 квалификационный уровень	9690
1.3. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	
1 квалификационный уровень	11936
2 квалификационный уровень	12193
3 квалификационный уровень	12666
4 квалификационный уровень	12801
1.4. Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений	
1 квалификационный уровень	13564
2 квалификационный уровень	14034
3 квалификационный уровень	15157

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

Профессиональные квалификационные группы должностей/квалификационные уровни	Размеры окладов (должностных окладов) (в рублях)
2.1. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	6367
2 квалификационный уровень	6647
2.2. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	6918
2 квалификационный уровень	7198
3 квалификационный уровень	7748
4 квалификационный уровень	8028
5 квалификационный уровень	8872
2.3. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень	9129

2 квалификационный уровень	9409
3 квалификационный уровень	9544
4 квалификационный уровень	9961
5 квалификационный уровень	10240
2.4. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»	
1 квалификационный уровень	12452
2 квалификационный уровень	13014
3 квалификационный уровень	13564

3. Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих

Профессиональные квалификационные группы должностей/квалификационные уровни	Размеры окладов (должностных окладов) (в рублях)
3.1. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	6087
2 квалификационный уровень	6367
3.2. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	6647
2 квалификационный уровень	6918
3 квалификационный уровень	7748
4 квалификационный уровень	9129

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

Профессиональные квалификационные группы должностей/квалификационные уровни	Размеры окладов (должностных окладов) (в рублях)
4.1. Профессиональная квалификационная группа «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня»	8310

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

Профессиональные квалификационные группы должностей/квалификационные уровни	Размеры окладов (должностных окладов) (в рублях)
5.1. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	10667
5.2. Профессиональная квалификационная группа «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»	11789

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

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад (рублей)
1.	Контрактный управляющий	7748

2.	Водитель автобуса	9129
3.	Ассистент (помощник) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья	6087

Приложение № 2
К Положению об оплате труда
работников МБОУ «СШ № 15»
Муниципального образования
«Город Майкоп»

Особенности оплаты труда педагогических работников

I. Особенности оплаты труда педагогических работников
МБОУ «СШ № 15»

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

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

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

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

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

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

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

1.8. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены (приостановки) для обучающихся учебных занятий

(деятельности учреждений по реализации образовательных программ, по присмотру и уходу за детьми) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководителей учреждений, заместителей руководителей учреждений, иных работников, замещающих в течение учебного года педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, производится из расчёта за-работной платы, установленной на период, предшествующий началу каникул, отмены (приостановки) учебных занятий (деятельности учреждения по реализации образовательных программ, по присмотру и уходу за детьми) по указанным основаниям.

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

II. Особенности оплаты труда преподавателей-организаторов основ безопасности жизнедеятельности

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

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

Приложение № 3 К Положению об оплате труда работников МБОУ «СШ № 15» Муниципального образования «Город Майкоп»

Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников МБОУ «СШ № 15»

1. Почасовая оплата труда педагогических работников государственных учреждений Республики Адыгея, подведомственных Министерству образования и науки Республики Адыгея (далее – учреждения) применяется при оплате:

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

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

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

4) преподавателям профессиональных образовательных организаций за выполнение преподавательской работы сверх уменьшенного годового объема учебной нагрузки.

2. Размер оплаты за один час педагогической работы педагогических работников учреждений (за исключением профессиональных образовательных организаций) определяется путем деления нормативной ставки на среднемесячное количество рабочих часов, установленного по занимаемой должности. Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы в неделю на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году). К размеру оплаты за один час педагогической работы педагогических

работников учреждений (за исключением профессиональных образовательных организаций) применяются выплаты компенсационного характера, установленные пунктом 7 раздела IV настоящего Примерного положения.

3. Размер оплаты за один час педагогической работы для преподавателей профессиональных образовательных организаций определяется путем деления нормативной ставки на 72 часа. К размеру оплаты за один час педагогической работы для преподавателей профессиональных образовательных организаций применяются выплаты компенсационного характера, установленные пунктом 7 раздела IV настоящего Примерного положения.

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

Контингент обучающихся	Размеры ставок почасовой оплаты труда (в рублях)		
	профессор, доктор наук	доцент, кандидат наук	лица, не имеющие ученой степени
Обучающиеся в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях, другие аналогичные категории обучающихся, рабочие, работники, занимающие должности, требующие среднего профессионального образования, слушатели курсов	330	250	170
Слушатели учебных заведений по повышению квалификации руководителей и специалистов	490	410	250

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

6. В ставки почасовой оплаты включена оплата за отпуск.

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

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

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

Приложение № 4
К Положению об оплате труда
работников МБОУ «СШ № 15»
Муниципального образования
«Город Майкоп»

Порядок исчисления стажа педагогической работы (выслуги лет)

1. Настоящий Порядок исчисления стажа педагогической работы (выслуги лет)

применяется при установлении размеров оплаты труда педагогических работников.

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

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

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

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

6. В стаж педагогической работы засчитывается:

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

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

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

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

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
I	I
Образовательные организации, кроме организаций высшего и дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов) Учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка; детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и другое, а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых	учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пилющих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по

	физической культуре и спорту, туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники): практикой, У КП, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсами и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы
II	II
Образовательные организации высшего образования	профессорско-преподавательский состав, концертмейстеры, аккомпаниаторы
III	III
Государственные военные профессиональные образовательные организации и военные образовательные организации высшего образования	работа (служба) на профессорско-преподавательских и преподавательских должностях
IV	IV
Образовательные организации дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов), методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)	профессорско-преподавательский состав; старшие методисты, методисты; директора (заведующие), ректоры; заместители директора (заведующего), проректоры; заведующие: секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с образовательным процессом, методическим обеспечением
V	V
1. Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями 2. Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров предприятий, объединений, организаций, подразделения министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве	руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством) штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров

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

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

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

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

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

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

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

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

комнатах милиции) органов внутренних дел;

3) время обучения (по очной форме) в аспирантуре, организациях высшего образования и профессиональных образовательных организациях, имеющих государственную аккредитацию.

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

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

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

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

4) мастерам производственного обучения;

5) педагогам дополнительного образования;

6) педагогическим работникам экспериментальных образовательных организаций;

7) педагогам-психологам;

8) методистам;

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

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

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

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

9.6. 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 образования или профессиональной образовательной организации.

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

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

**Приложение №5
К Положению об оплате
труда работников МБОУ «СШ
№ 15»Муниципального
образования «Город Майкоп»**

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

Наименование и вид выплаты	Размер выплаты в процентном соотношении к окладу (должностному окладу) ставке заработной платы
Выплаты за выполнение работ в условиях, отклоняющихся от нормальных	
За совмещение профессий (должностей)	до 100% (с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы)
За расширение зоны обслуживания:	до 100% (с учётом содержания и (или) объёма дополнительно поручаемой работы)
работа ответственного за ведение школьного сайта ОО (выполнение функций системного администратора)	10%
работа по подготовке и сдаче статистической отчетности (оплата по факту исполнения работы)	10%
работа ответственного за систему АИС	10%
ведение работы ответственного за размещение информации об ОО в системе bus.gov.ru	5%
ведение работы ответственного за размещение сведений о контрактах ОО в системе zakupki.ru	10%
ведение договорной (контрактной) работы в ОО	30%
ведение работы по взаимодействию с фондами социального, медицинского страхования	5%
ведение работы по организации персонифицированного учета работников и предоставление сведений в ПФ	18%
за ведение табеля учета рабочего времени	11%
ведение работы по воинскому учёту	5%
за работу в медиагруппе по сопровождению ШСК и детских общественных объединений:	
-учителю	9,5%
-социальному педагогу	10%
-педагогу-психологу	9,6%
ведение работы ответственного за антитеррористическую безопасность в ОО	15%
ведение работы ответственного за	20%

противопожарную безопасность в ОО	
ведение работы ответственного за охрану труда в ОО	20%
ведение работы ответственного за ГО и ЧС в ОО	5%
ведение работы ответственного за энергобезопасность и энергосбережение в ОО	13%
ведение работы ответственного за тепловое хозяйство ОО	13%
ведение работы по обслуживанию вычислительной и оргтехники	15%
работа общественного инспектора по охране детства:	15%
Организация работы с детьми с ОВЗ	25%
- в ОО с общей численностью обучающихся от 100 до 200 человек	10 %
- в ОО с общей численностью обучающихся от 200 до 500 человек	15%
- в ОО с общей численностью обучающихся от 500 человек и более	25%
работа ответственного за ведение ИС «Дневник.ру» (системный администратор):	20%
- в ОО с общей численностью обучающихся от 100 до 200 человек	10%
- в ОО с общей численностью обучающихся от 200 до 500 человек	15%
- в ОО с общей численностью обучающихся от 500 человек и более	20%
работа ответственного за организацию питания обучающихся:	20%
- в ОО с общей численностью обучающихся от 100 до 200 человек	10%
- в ОО с общей численностью обучающихся от 200 до 500 человек	15%
- в ОО с общей численностью обучающихся от 500 человек и более	20%
работа руководителем школьной трудовой бригады и своевременная, качественная подготовка документов (по факту исполнения обязанностей)	10%
ответственный за организацию и проведение ведение мониторинга (школьного, ВПР, НИКО, РСОКО, НОКО)	30%
осуществление внутришкольного мониторинга достижения планируемых результатов освоения ООП НОО, ООО, в том числе ФГОС ОВЗ)	30%
за организацию качественной работы по проведению мероприятий, связанных с обеспечением рабочего процесса в рамках уставной деятельности учреждения (председателю первичной профсоюзной организации по Отраслевому соглашению)	20%
За увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	до 100% (с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы)
Выплаты за дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности работников, но непосредственно связанную с деятельностью	

образовательной организации:	
Организация внеклассной работы:	
За работу по программам дополнительного образования	11%
за работу по профориентации обучающихся и взаимодействию с ВУЗами	5%
за работу по созданию условий для вовлечения учащихся в социальные практики и профессиональные пробы, включения детей в социально-значимую деятельность, создание в школе детской общественной организации -ШСК -волонтерский отряд -РДШ -отряд Юнармии -Билет в будущее	10%
за работу с группами риска	11%
за проведение работы по подготовке обучающихся к сдаче ГИА и ЕГЭ во внеурочное время	11%
за участие в пробных ГИА (<i>оплата по факту исполнения работы</i>) в качестве:	
<i>уполномоченного ГК –</i>	15%
<i>руководителя ППЭ –</i>	15%
<i>организатора –</i>	10%
<i>технического специалиста –</i>	10%
за руководство школьными детскими творческими коллективами): -школьный театр -вокальная группа	11%
за проведение внеклассной работы по профилактике противопожарной безопасности, дорожного травматизма и т.п.	5%
ведение работы по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма и профилактике противоправных действий на дороге:	5%
за организацию, учет, контроль деятельности по профильному обучению	5%
за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию:	5%
за реализацию программы «Готов к труду и обороне»:	10%
за осуществление межведомственного взаимодействия	20%

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
АДМИНИСТРАЦИИ И ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА
МБОУ «СШ № 15» г. Майкопа**

Администрация и профсоюзный комитет МБОУ «СШ № 15» заключили настоящее соглашение о том, что в 2022 году администрация МБОУ «СШ № 15» обязуется выполнить следующее:

Мероприятия по предупреждению несчастных случаев

<i>Содержание мероприятий</i>	<i>Срок выполнения</i>	<i>Ответственный за выполнение</i>	<i>Примечание</i>
Испытание электрооборудования	Август	Зам. директора по АХР Лямов Р.С	5997 руб.
Проверка исправности электрооборудования в школе	Систематически	Зам. директора по АХР Лямов Р.С.	
Техническое обслуживание АПС	В течение года по графику	Зам. директора по АХР Лямов Р.С	29430 руб.
Выполнение программы в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности МБОУ «СШ № 15»	в течение года	Директор Долева И.М. Зам. директора по АХР Лямов Р.С Зам. директора по ВР Мирная С.В.	
Аттестация рабочих мест	В течение года	Директор Биштова З.Н. Зам. директора по УВР Чундышко Л.Г..	12 рабочих мест- 17500 руб.

Мероприятия по предупреждению заболеваний на производстве

<i>Содержание мероприятий</i>	<i>Срок выполнения</i>	<i>Ответственный за выполнение</i>	<i>Примечание</i>
Остекление оконных проемов	Периодически	Зам. директора по АХР Лямов Р.С	по факту
Частичный ремонт швов меж плиточного перекрытия	Июнь-август	Зам. директора по АХР Лямов Р.С	по факту
Утепление оконных проемов	Октябрь-ноябрь	Кл. руководители, ответственные за кабинеты	2000 руб.

Частичная замена радиаторов отопления в рамках энергосбережения	Июнь-август	Зам. директора по АХР Лямов Р.С	по факту
Промывка и опрес-совка теплосистемы	Июнь-август	Зам. директора по АХР Лямов Р.С	26304 руб.
Организация меди-цинских осмотров	Ежегодно июль-август, по поступлению	Зам. директора по ВР, медработник	142168 руб.
Оснащение меди-цинского кабинета медикаментами	В течение года по необходимости	Зам. директора по АХР Лямов Р.С, медработник	3000 руб.
Обследование тех-нического состояния вентиляции	июль-август	Зам. директора по АХР Лямов Р.С	6000 руб.
Дератизация дезин-секция обработка клещей	по графику	Зам. директора по АХР Лямов Р.С.	22331 руб.

Мероприятия по общему улучшению условий труда

Содержание мероприятий	Срок выполнения	Ответственный за выполнение	Примечание
Приобретение спецодежды, мою-щие средства	Периодически	Зам.директора по АХР Лямов Р.С	33759 руб.
Аварийно-ремонтные работы	В течение года	Зам.директора по АХР Лямов Р.С	20000 руб.
Замена оконных блоков	В течение учебного года	Зам.директора по АХР Лямов Р.С	по факту
Техническое об-служивание охран-ной сигнализации	В течение учебного года	Зам.директора по АХР Лямов Р.С	15970 руб.
Промывка канализации	Июль-август	Зам.директора по АХР Лямов Р.С	20000 руб.
Составление расписания учебных занятий, дополнительного образования с учетом режима работы	Сентябрь	Зам. директора по УВР Чундышко Л.Г., Зам.директора по ВР Мирная С.В.	
Вывоз ТБО	по графику	Зам. директора по АХР Лямов Р.С	29412 руб.

Приобретение программного обеспечения	В течение года	Зам. директора по УВР Чундышко Л.Г., зам директора по информатизации Удычак Т.в.	20000 руб.
Утилизация люминесцентных ламп	По графику	Зам. директора по АХР Лямов Р.С	по факту

Директор МБОУ «СШ №15»

З.Н.Биштова

Председатель ПК

Л.Ю.Берестова

**Приложение № 3
к коллективному договору**

**Наименование профессий, связанных с загрязнениями для выдачи
смывающих, обеззараживающих средств**

№ п/п	Наименование профессии	Наименование обеззараживающих и смывочных средств	Выдача средств на человека в месяц	Ответственная
1.	Уборщик служебных помещений	Мыло туалетное Хлорамин для обработки рук	400г 0,00011 кг на одну обработку.	Лямов Р.С
		Порошок стиральный	200г	
2.	Рабочий по уборке территорий	Мыло хозяйственное	400г	Лямов Р.С

**Приложение № 4
к коллективному договору**

**Продолжительность
ежегодных основных оплачиваемых отпусков**

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

