

От работодателя
Директор МОБУ СОШ № 36

_____ Л.И.Сирота
_____ 2020

От работников
Председатель ПНО МОБУ СОШ № 36

_____ Н.Л.Гордеева
_____ 2020

Коллективный договор

муниципального общеобразовательного бюджетного
учреждения средней общеобразовательной школы № 36
с 20.03.2020 по 19.03.2023

Коллективный договор прошёл
уведомительную регистрацию в
управлении по труду
министерства труда и социального
развития Ростовской области

Регистрационный № 13490/20-990
от 03.06.2020

Заместитель министра

_____ А.А.Харахашян

г.Таганрог
2020 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном общеобразовательном бюджетном учреждении средней общеобразовательной школе № 36 г. Таганрога.

1.2 Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения средней общеобразовательной школы № 36 г. Таганрога (далее – Учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.

1.3 Сторонами коллективного договора являются:

- работники Учреждения, являющиеся членами профсоюза в лице их представителя председателя первичной профсоюзной организации Гордеевой Натальи Леонидовны (далее-профком);

- работодатель в лице его представителя директора Сироты Льва Ивановича.

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

1.5 Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения.

1.6 Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

1.8 При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие.

1.9 При смене формы собственности Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.10 При ликвидации Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока ликвидации.

1.11 В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

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

1.14 Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего коллективного договора решаются сторонами.

1.15 Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами (с даты, указанной в коллективном договоре по соглашению сторон).

1.16 Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принятие которых работодатель согласовывает с профкомом.

- 1) Устав образовательного Учреждения
- 2) Правила внутреннего трудового распорядка
- 3) Соглашение по охране труда: инструкции для работников по охране труда
- 4) Положение об оплате труда
- 5) Положение о порядке премиальных выплат
- 6) График отпусков
- 7) Другие нормативные документы, содержащие нормы трудового права.

1.17 Стороны определяют следующие формы управления Учреждением:

- учет мнения (по согласованию) профкома;
 - консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
 - получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ст.53 ТК РФ и иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
 - участие в разработке и принятии коллективного договора.

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ТРУДОВЫЕ ДОГОВОРЫ

2.1. Работодатель обязуется при обработке и использовании персональных данных работника действовать строго в соответствии с требованиями ст. 86 ТК РФ и ст.21 Закона № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных».

2.2 Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами Учреждения и не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным соглашением, настоящим коллективным договором.

Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

Трудовой договор с работником заключается, как правило, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя или работника в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ.

В трудовом договоре оговариваются его существенные условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем педагогической нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и т.п. Условия договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

Объём учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии со ст. 28 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ устанавливается работодателем, исходя из количества часов по учебному плану, программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения профкома. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных ст. 333 Трудового кодекса Российской Федерации. Объём учебной нагрузки оговаривается в Трудовом договоре и может быть изменён сторонами только с письменного согласия работника. Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения по согласованию с профкомом. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменной форме.

2.7 При установлении учителям нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется её объём и преемственность преподавания предмета в классах. Объём учебной нагрузки, предоставленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а так же при установлении её на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения часов по учебным планам и программам (сокращения количества часов).

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и во втором учебных полугодиях.

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

2.8 Педагогическая нагрузка работникам, находящимся в декретном отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другим работникам.

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

2.10 Уменьшение или увеличение педагогической нагрузки работника в течение года по сравнению с той, что была оговорена в трудовом договоре или в приказе руководителя Учреждения, возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения/увеличения количества часов по учебным планам, сокращение количества групп;

- возвращение на работу работника, прервавшего свой отпуск по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте б) случаях для изменения педагогической нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.11 По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа класс-комплектов, групп или количества обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента).

В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

Об изменении существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст.74 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

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

2.12 Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в Учреждении.

2.13 Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными Федеральными законами.

3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ.

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

3.2 Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников с учетом перспектив развития Учреждения и согласно плану переподготовки кадров.

Работодатель обязуется повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем один раз в три года.

3.3 В случае направления работника для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 167, 168 ТК РФ).

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

3.5 Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие категории оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссии.

4. ЗАНЯТОСТЬ, УСЛОВИЯ ВЫСВОБОЖДЕНИЯ РАБОТНИКОВ.

Работодатель обязуется:

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

Уведомление профкома в соответствии с ч.1 ст.82 ТК РФ должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

Стороны договорились, что:

4.2. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе при сокращении численности или штата отдается (ст. 179 ТК РФ):

— семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работникам, получившим в данной организации трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации наряду с основаниями, установленными частью 2 статьи 179 ТК РФ, имеют также:

- лица предпенсионного возраста (возрастной период продолжительностью до пяти лет, предшествующий назначению лицу страховой пенсии по старости);
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- работники, имеющие почетные звания, награжденные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами, государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года;
- работники, имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;
- работники, применяющие инновационные методы работы.

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

4.4. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенном срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нём, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

4.5. Выплата двухнедельного выходного пособия кроме случаев, предусмотренных законодательством (*ст. 178 ТК РФ*), производится также при увольнении по основаниям:

- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора (*п. 7, ст. 77 ТК РФ*);
- отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (*п. 8, ст. 77 ТК РФ*).

5. РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА.

5.1. Режим рабочего времени, продолжительность рабочей недели устанавливается (глава 15 ТК РФ) Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения, и предусматривает:

- шестидневную рабочую неделю с одним выходным днём воскресеньем;
- работу с ненормированным рабочим днем для отдельных категорий работников;
- для сторожей работу с предоставлением выходных дней по скользящему графику с ведением суммированного учета рабочего времени за год.

5.2. Привлечение к работе в сверхурочное время допускается в порядке и в случаях, предусмотренных действующим трудовым законодательством.

5.3. Стороны договорились, что в выходные и праздничные дни в МОБУ СОШ № 36, по необходимости, вводится дежурство администрации для бесперебойного разрешения возникающих текущих неотложных вопросов, не входящих в круг обязанностей дежурного работника.

5.4. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом.

Без их согласия работники привлекаются к сверхурочной работе в случаях, предусмотренных ч.3 ст.113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника с учетом мнения профкома (ч. 5 ст. 113 ТК РФ).

5.5. Работодатель обязуется устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю отдельным категориям работников, предусмотренным ст.93 ТК РФ, по их заявлению (беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного объёма работ.

5.6. При необходимости установления режима неполного рабочего времени, об изменении других определенных сторонами условий трудового договора работодатель обязуется в письменной форме предупреждать работников не менее чем за 2 месяца до их введения, а также сообщать причины, вызвавшие необходимость таких изменений, и не менее чем за 3 месяца извещать об этом профком (ст. 74 ТК РФ).

5.7. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю, для педагогических работников сокращенное рабочее время – 36 часов в неделю.

5.9. Работникам предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.10. Согласно ст.117 Трудового кодекса Российской Федерации ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются

5.10.1 работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3, или 4 степени либо опасным условиям труда;

5.10.2 работникам, имеющим особый характер работы;

5.10.3 работникам с ненормированным рабочим днем;

5.10.4 а также в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, указанным в п. 5.10.1, составляет 7 календарных дней.

5.11. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается (ст.120 ТК РФ). Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются. Дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

5.12. Продолжительность ежегодного основного удлиненного отпуска педагогическим Работникам устанавливается в соответствии с Постановлением Правительства РФ № 724 от 01.10.2002г.

5.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения Профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 123 ТК РФ.

5.14. Работникам может предоставляться отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- заключение брака – 3 рабочих дня;
- празднование свадьбы – 3 рабочих дня;
- смерти близких родственников – 3 рабочих дня;
- по семейным обстоятельствам;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году (работающим инвалидам-педагогам - вне учебного процесса);
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году.

Предоставление отпуска производится по личному заявлению работника.

5.15. Работодатель предоставляет педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до 1 года без сохранения заработной платы по личному заявлению работника (ст. 335 ТК РФ).

5.16. Работодатель обязуется не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин, а женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет привлекать к вышеуказанным работам только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом женщины, имеющие детей до 3-х лет, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и праздничные дни.

5.17. Составление расписания уроков осуществляется с учётом рационального использования рабочего времени учителя, по возможности, не допускается перерыва между занятиями более 2-х часов.

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

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

5.19. Профсоюзный комитет совместно с администрацией школы договариваются о привлечении педагогических работников к работе в пришкольном оздоровительном лагере.

5.20. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не позднее 20 минут после окончания последнего учебного занятия работника. При составлении графиков дежурств педагогических работников в образовательном учреждении не допустимы случаи длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

6. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.

6.1. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

6.2. Запрещается какая-либо дискриминация при установлении и изменении размеров заработной платы и других условий оплаты труда.

6.3. Минимальный размер оплаты труда устанавливается одновременно на всей территории Российской Федерации и не может быть ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения (ст. 133 ТК РФ) и ниже уровня, установленного федеральным законом в соответствии с отраслевым, областным и территориальным трехсторонними соглашениями.

При установлении доплаты до минимального размера оплаты труда в состав заработной платы не включают:

- доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ, определенные как дополнительная работа, не предусмотренная трудовым договором;

- повышенную оплату сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

Доплата до минимального размера оплаты труда начисляется работнику по основному месту работы и работе, осуществляемой по совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц

6.4. Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, включая руководителя и специалистов (за исключением педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), осуществляется на основе должностных окладов.

Оплата труда педагогических работников, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной работы за ставку заработной платы, осуществляется на основе ставок заработной платы, являющихся расчетной величиной, применяемой при исчислении их заработной платы с учетом установленного объема педагогической работы.

Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, осуществляется на основе ставок заработной платы.

6.5. Заработная плата работников включает: должностные оклады (с учетом нагрузки) по занимаемой должности (профессии), выплаты компенсационного и стимулирующего характера согласно условиям оплаты труда, определенным действующим трудовым законодательством.

6.6. За работу в выходные, праздничные нерабочие дни и в ночное время производится выплата в размере, предусмотренном законодательством (ст. 153, 154 ТК РФ).

6.7. Оплата труда за исполнение обязанностей временно отсутствующего педагогического работника производится согласно фактически отработанному времени с учетом повышающего коэффициента за квалификацию при наличии квалификационной категории у замещающего работника.

6.8. Оплата труда за совмещение профессий и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (кроме педагогических) производится согласно фактически выполненной работе (ст. 151 ТК РФ).

6.9. В каждом случае при совмещении профессий и исполнении обязанностей временно отсутствующего работника издается приказ по учреждению с указанием:

- объема дополнительно выполняемых работ;
- срока выполнения обязанностей временно отсутствующего работника.

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

6.11. За время работы в период отмены образовательного процесса для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа административного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала производится из расчета установленной заработной платы при тарификации, предшествующей началу периода отмены образовательного процесса по указанным выше причинам.

6.12. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей должностного оклада, рассчитанного пропорционально времени простоя.

Время простоя по вине работника не оплачивается (ст.157 ТК РФ).

6.13. При временном переводе работника на срок до одного месяца на необусловленную трудовым договором работу в случае производственной необходимости, оплата труда производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

6.14. Установить компенсационные надбавки, надбавки стимулирующего характера в процентах к должностному окладу, в т.ч. по отдельным профессиям, на тяжелых и вредных работах, на особо тяжелых и особо вредных работах.

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

6.16. Выплата заработной платы производится не реже 2-х раз в месяц: аванс – 19 числа, окончательный расчет за месяц 4 числа каждого месяца. При совпадении дней выдачи заработной платы с выходными и праздничными днями выплаты производятся накануне. Не позднее, чем за два дня до срока выдачи заработной платы, каждому работнику выдаются расчетные листки (форма расчетного листка прилагается к Коллективному договору).

6.17. С соответствии со статьей 236 Трудового кодекса Российской Федерации при нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

Согласно статье 142 Трудового кодекса Российской Федерации за Работником на период приостановления работы в связи с задержкой выплаты ему заработной платы на срок более 15 дней сохраняется средний заработок.

7. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7. Работодатель обязуется:

7.1. Обеспечивать право работников Учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрять современные средства безопасности труда, предупреждающие производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219, 220 ТК РФ).

7.2. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками Учреждения обучение и инструктаж по охране труда, по сохранению жизни и здоровья детей, по безопасным методам и приемам выполнения работ, по оказанию первой медицинской помощи пострадавшим.

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

7.4. Обеспечивать работников моющими, обеззараживающими средствами в соответствии с утвержденными перечнями профессий и должностей.

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

7.6. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет (ст. 227 ТК РФ).

7.7. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

7.8. Организовать и проводить медицинские осмотры работников согласно СанПиН 2.4.1.2660-10, руководствуясь при этом приказом Минздравсоцразвития России №302Н от 12.04.2011г. «О проведении обязательных предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров» (ст. 213 ТК РФ) прохождение бесплатных обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) работников.

7.9 Проводить процедуру специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда (Федеральный закон от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» и от 28.12.2013 № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»)

7.9. В целях профилактики ВИЧ/СПИДа среди работников и сокращения негативных последствий распространения эпидемии для социального и экономического развития не реже 1 раза в год при проведении инструктажа по охране труда на рабочем месте проводить обучение и проверку знаний с использованием компьютерного информационного модуля «Оценка уровня знаний и поведенческого риска в отношении инфицирования ВИЧ».

8. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8.1. Взаимоотношения работодателя и профкома строятся на принципах социального партнерства на основании законов, соглашений, настоящего коллективного договора.

8.2. Профком действует на основании:

- Устава отраслевого профсоюза;

- Положения о первичной профсоюзной организации и в соответствии с законодательством (ст. 19 Конституции РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым кодексом РФ и др.).

8.3. Профком представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов - указанные права и интересы работников независимо от членства в профсоюзах в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом отраслевого профсоюза, Положением о первичной профсоюзной организации (п.1 ст.11 Федерального закона о профсоюзах).

8.4. На освобожденных и штатных профсоюзных работников распространяются все социальные льготы и гарантии, премирование и др., предусмотренные для работников (п.4, ст.26 Федерального закона о профсоюзах).

8.5. Для осуществления уставной деятельности профорганизации работодатель бесплатно и беспрепятственно предоставляет профкому всю необходимую информацию по социально-трудовым и другим вопросам.

8.6. Через средства информации, имеющиеся в организации, профком вправе информировать работников о деятельности профорганизации, оповещать о предстоящих мероприятиях, собраниях, конференциях и др.

8.7. Установление условий труда и заработной платы, применение законодательства о труде в случаях, предусмотренных законодательством, осуществляется с учетом мнения профкома.

8.8. Работодатель обязан оказывать содействие профкому в его деятельности.

8.9. Работодатель ежемесячно и бесплатно перечисляет на счет профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников по списку, предоставленному Профкомом на основании личных письменных заявлений членов профсоюза, в размере, предусмотренном Уставом отраслевого профсоюза. Работодатель не вправе задерживать перечисление указанных средств (п.3 ст.28 Федерального закона о профсоюзах). При недостаточности средств на счетах работодателя, а также при прохождении процедур банкротства работодатель перечисляет денежные средства на счета профсоюза во вторую очередь (разъяснение Центрального Банка Российской Федерации от 27.05.97 №456).

8.10. Дополнительные трудовые гарантии профсоюзным работникам и представителям профсоюзов предоставляются в соответствии со ст.25; ст.26; ст.27 Федерального закона о профсоюзах.

8.11. Профком обязуется сотрудничать на началах социального партнерства с работодателем в вопросах, связанных с регулированием трудовых и экономических отношений, содействовать укреплению трудовой дисциплины, соблюдению работниками Правил внутреннего трудового распорядка, выполнению ими трудовых обязанностей.

8.12. Профком обязуется разъяснять работникам трудовое законодательство, положения соглашений, настоящего коллективного договора, добиваться их неуклонного выполнения.

8.13. Для проведения профсоюзной работы, осуществления контроля над соблюдением законодательства о труде, правил по охране труда, за выполнением коллективного договора, соглашений, за жилищно-бытовыми условиями работников члены профкома вправе:

- беспрепятственно посещать и осматривать все помещения МОБУ СОШ № 36;
- требовать от Работодателя соответствующие документы, сведения и объяснения, проверять расчеты по заработной плате.

9. ДОБРОВОЛЬНОЕ И ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ МЕДИЦИНСКОЕ СТРАХОВАНИЕ

9.1. Работодатель обязан отчислять средства на обязательное медицинское страхование всех работающих.

10. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ ПО УСЛОВИЯМ, ВКЛЮЧЕННЫМ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР.

10.1. Стороны приняли на себя обязательство в период действия настоящего коллективного договора не выдвигать новые требования и не конфликтовать по трудовым вопросам, включенным в него, при условии их выполнения.

10.2. В случае возникновения споров по выполнению принятых обязательств последние разрешаются согласно действующему законодательству.

11. КОНТРОЛЬ НАД ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

11.1. Контроль над соблюдением коллективного договора осуществляется непосредственно сторонами или уполномоченными ими представителями, для чего на общем собрании коллектива избирается комиссия из 4 чел., по 2 чел. от каждой стороны.

11.2. При осуществлении контроля стороны обязаны представлять необходимую информацию.

11.3. Один раз в полугодие стороны, подписавшие коллективный договор, отчитываются о его выполнении на общем собрании трудового коллектива.

Срок действия договора с января 2020 по декабрь 2022.

Коллективный договор принят на общем собрании трудового коллектива 09 января 2020 г.

ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

1. Положение об оплате труда работников
2. Правила внутреннего трудового распорядка.
3. Соглашение по охране труда.
4. Положение о защите персональных данных.
5. Положение об обеспечении работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты.
6. Форма расчетного листка.

«Согласовано»
Председатель ПК
МОБУ СОШ № 36
Н.Л.Гордеева
17.12.2019

04-78

Приложение № 1 к
приказу
по МОБУ СОШ № 36
от 30.12.2016 г. № 637

с изменениями, внесенными приказом от 31.08.2017 № 213 лс, приказом от 29.12.2017 № 406 лс, приказом от 01.09.2018 № 237 лс, приказом от 28.02.2019 № 82 лс, приказом от 31.08.2019 № 217 лс, приказом от 01.10.2019 № 293лс, приказом от 17.12.2019 № 385лс

Приложение 1

Положение **об оплате труда работников МОБУ СОШ № 36**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения средней общеобразовательной школы № 36 (МОБУ СОШ № 36) (далее - Положение) определяет порядок формирования системы оплаты труда работников МОБУ СОШ № 36, подведомственного Управлению образования г. Таганрога (далее – учреждение), по виду экономической деятельности «85. Образование» Общероссийского классификатора видов экономической деятельности, утвержденного приказом Росстандарта от 31.01.2014 № 14-ст.

1.2. Положение включает в себя:

порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы;

порядок и условия установления выплат компенсационного характера;

порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;

условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера, включая порядок определения должностных окладов, условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера;

особенности условий оплаты труда отдельных категорий работников;

другие вопросы оплаты труда.

1.3. Система оплаты труда работников, включая порядок определения должностных окладов, ставок заработной платы, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим Положением с учетом мнения представительного органа работников (далее – локальный нормативный акт по оплате труда).

1.4. В соответствии со статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы

труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

В случаях, когда заработная плата работника за норму рабочего времени (норму труда) окажется ниже минимального размера оплаты труда, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда. Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, то доплата производится пропорционально отработанному времени.

Доплата начисляется работнику по основному месту работы (по основной должности, профессии) и работе, осуществляемой по совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

При установлении доплаты до минимального размера оплаты труда работникам в состав заработной платы не включают доплаты: за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, определенные как дополнительная работа, не предусмотренная трудовым договором.

В состав заработной платы (части заработной платы) работника, не превышающей минимального размера оплаты труда, не включаются повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

1.5. Определение размеров заработной платы работника учреждения осуществляется по основной должности, а также по каждой должности, занимаемой в порядке совместительства, отдельно.

Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

1.6. Заработная плата работников учреждения (без учета выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.7. Условия оплаты труда работников, включая размеры должностных окладов, ставок заработной платы, размеры и условия выплат компенсационного и стимулирующего характера, включаются в трудовые договоры (эффективные контракты) с работниками.

2. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы

2.1. Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, включая руководителя и специалистов (за исключением педагогических работников, для которых

установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), осуществляется на основе должностных окладов.

Оплата труда педагогических работников, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной работы за ставку заработной платы, осуществляется на основе ставок заработной платы, являющихся расчетной величиной, применяемой при исчислении их заработной платы с учетом установленного объема педагогической работы.

Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, осуществляется на основе ставок заработной платы.

2.2. Размеры доли условно-постоянной части заработной платы работников (выплаты по должностным окладам, ставкам заработной платы), а также оптимального соотношения выплат компенсационного и стимулирующего характера в структуре заработной платы устанавливаются Управлением образования г. Таганрога.

2.3. Установление должностных окладов, ставок заработной платы.

2.3.1. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются локальным нормативным актом по оплате труда, но не ниже минимальных размеров должностных окладов, ставок заработной платы, установленных настоящим Положением.

2.3.2. Должностные оклады, ставки заработной платы по должностям работников образования устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп должностей, утвержденных приказом министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (далее – Минздравсоцразвития России) от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования». Минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) приведены в таблицах № 1- 2.

Таблица № 1

Минимальные размеры должностных окладов
по должностям работников учебно-вспомогательного персонала

Профессиональная квалификационная группа	Наименование должности	Минимальный размер должностного оклада (рублей)
1	2	3
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
1-й квалификационный уровень	секретарь учебной части	4 923

Таблица № 2

**Минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы
по должностям педагогических работников**

Профессиональная квалификационная группа	Наименование должности	Минимальный размер должностного оклада, ставки заработной платы (рублей)
1	2	3
ПКГ должностей педагогических работников		
2-й квалификационный уровень	педагог дополнительного образования; социальный педагог	8 171
3-й квалификационный уровень	методист; педагог-психолог	8 570
4-й квалификационный уровень	преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности; учитель-логопед; учитель	8 992

2.3.3. Должностные оклады по должностям работников культуры устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп должностей, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии». Минимальные размеры должностных окладов по ПКГ приведены в таблице № 3.

Таблица № 3

**Минимальные размеры должностных окладов
по должностям работников культуры**

Профессиональная квалификационная группа	Наименование должности	Минимальный размер должностного оклада (рублей)
1	2	3
ПКГ «Должности работников культуры, искусства ведущего звена»	библиотекарь без категории	8 058

1	2	3

2.3.4. Должностные оклады по общеотраслевым должностям специалистов и служащих устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп должностей, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих». Минимальные размеры должностных окладов по ПКГ приведены в таблице № 4.

Таблица № 4

Минимальные размеры должностных окладов

по общеотраслевым должностям специалистов и служащих

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Минимальный размер должностного оклада (рублей)
1	2	3
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	1-й квалификационный уровень: лаборант; инспектор по кадрам	5 418
	2-й квалификационный уровень: заведующий хозяйством	5 691
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	1-й квалификационный уровень: инженер-программист; экономист; инженер по охране труда	6 261
	4-й квалификационный уровень: ведущий бухгалтер; ведущий инженер по охране труда	7 238

2.3.5. Ставки заработной платы по общеотраслевым профессиям рабочих устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих». Минимальные размеры ставок заработной платы по ПКГ приведены в таблице № 5.

Таблица № 5

Минимальные размеры ставок заработной платы
по общеотраслевым профессиям рабочих

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Минимальный размер ставки заработной платы (рублей)
1	2	3
ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»	1-й квалификационный уровень: 1-й квалификационный разряд: дворник, сторож, вахтёр, уборщик служебных помещений;	4 047
	2-й квалификационный разряд: оператор теплового узла; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	4 282
ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»	6-й квалификационный разряд: электромонтер высококвалифицированный	5 383

2.3.6. Минимальные размеры должностных окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, не вошедшим в профессиональные квалификационные группы, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России, приведены в таблице № 6.

Таблица № 6

Минимальные размеры должностных окладов
по должностям служащих, не вошедшим в профессиональные
квалификационные группы

Наименование должности	Минимальный размер должностного оклада (рублей)

1	2
Заведующий библиотекой в учреждениях I - II групп по оплате труда руководителей	8 380

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

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

3.1.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.2. Педагогическим работникам все выплаты компенсационного характера, устанавливаемые в процентах от должностного оклада ставки заработной платы), рассчитываются от должностных окладов (ставок заработной платы) с учетом надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории, устанавливаемой в соответствии с пунктом 4.10 раздела 4 настоящего Положения, за исключением доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, предусмотренной пунктом 15 таблицы № 8 настоящего Положения, и компенсации за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена, предусмотренной подпунктом 3.4.7 пункта 3.4 раздела 3 настоящего Положения.

Рабочим выплаты компенсационного характера, устанавливаемые в форме доплат к должностным окладам (ставкам заработной платы), рассчитываются от ставок заработной платы с учетом надбавки за качество работы, устанавливаемой в соответствии с пунктом 4.6 настоящего Положения.

3.3. Доплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 ТК РФ.

3.3.1. Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается по результатам специальной оценки условий труда, проводимой в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», в размере не менее 4 процентов должностного оклада, ставки заработной платы, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Руководителем учреждения проводятся меры по проведению специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований для применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда не устанавливается.

3.3.2. Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной работы за ставку заработной платы, доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда рассчитывается от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной работы.

3.4. Выплаты компенсационного характера работникам в случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются с учетом статьи 149 ТК РФ.

Размеры выплат, установленные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами по оплате труда, трудовыми договорами, не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.4.1. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата в соответствии со статьей 151 ТК РФ.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Доплата осуществляется в пределах фонда заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) и может устанавливаться как одному, так и нескольким лицам, выполняющим дополнительный объем работы. Конкретные размеры доплат определяются каждому работнику дифференцированно, в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени.

3.4.2. В соответствии со статьей 152 ТК РФ оплата сверхурочной работы производится работникам учреждения за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом по оплате труда или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.4.3. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 ТК РФ.

Размер доплаты составляет не менее:

одинарной дневной ставки сверх должностного оклада (ставки заработной платы) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки сверх должностного оклада (ставки заработной платы), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

одинарной части должностного оклада (ставки заработной платы) сверх должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части должностного оклада (ставки заработной платы) сверх должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.4.4. Доплата за работу в ночное время производится работникам в соответствии со статьей 154 ТК РФ в размере 35 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы в ночное время (в период с 22 до 6 часов).

Расчет части должностного оклада (ставки заработной платы) за час работы определяется путем деления должностного оклада (ставки заработной платы работника) на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

3.4.5. Доплата за работу в особых условиях труда устанавливается работникам учреждения в соответствии с таблицей № 7.

Таблица № 7

Размеры доплаты за работу в особых условиях труда

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процентов)
1	2	3
1	За работу в образовательных учреждениях, имеющих классы с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (в том числе при инклюзивном образовании), логопедические классы: руководитель учреждения, заместители руководителя	15
	педагогические и иные работники, обеспечивающие оказание муниципальных услуг обучающимся в таких	до 20

1	2	3
	классах	
2	За индивидуальное обучение на дому больных детей-хроников (при наличии соответствующего медицинского заключения): педагогические работники	20

Примечание к таблице № 7:

Доплата за работу в особых условиях труда устанавливается от должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей должности (профессии).

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной работы за ставку заработной платы, доплата за работу в особых условиях труда рассчитывается от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной работы.

Перечень работников, которым устанавливается доплата за работу в особых условиях труда, и размеры доплаты в установленных диапазонах определяются исходя из степени занятости работников в особых условиях труда (объема педагогической работы, выполняемой в соответствующих условиях) и конкретизируются в локальном нормативном акте учреждения по оплате труда.

3.4.6. При выполнении дополнительной работы, связанной с обеспечением образовательного процесса, но не входящей в основные должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками (профессиональными стандартами), работникам учреждения устанавливается доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, в соответствии с таблицей № 8.

Таблица № 8

Размеры доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процентов)
1	2	3
1	Педагогические работники - за классное руководство: 1 - 4 классов 5 - 11 (12) классов	до 20 до 25
2	Учителя 1 - 4 классов - за проверку тетрадей	15
3	Учителя, преподаватели - за проверку письменных	

1	2	3
	работ по: русскому языку, литературе математике иным предметам	до 20 до 15 до 10
4	Педагогические работники - за заведование учебными кабинетами (лабораториями), учебно-опытными участками (учебными мастерскими и другими учебно-производственными объектами)	до 15
5	Работники учреждения - за работу в методических, цикловых, предметных и психолого-медико-педагогических консилиумах, комиссиях, методических объединениях: руководитель комиссии (консилиума, объединения) секретарь комиссии (консилиума, объединения)	до 20 до 15
6	Работники учреждения - за работу в аттестационной комиссии министерства общего и профессионального образования Ростовской области	10
7	Работники учреждения - за работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения: при численности аттестуемых 1-2 человека при численности аттестуемых 3-4 человека при численности аттестуемых 5 человек и более	10 15 20
8	Учителя, преподаватели - за исполнение обязанностей мастера учебных мастерских	до 25
9	Педагогические работники – ответственные за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию в общеобразовательном учреждении с количеством классов: от 10 до 19 от 20 до 29 от 30 и более	до 30 до 60 до 100
10	Педагогический работник – ответственный за организацию профориентации в общеобразовательном учреждении с количеством классов: от 6 до 12	до 20

1	2	3
	от 13 до 29 от 30 и более	до 30 до 50
11	Работники учреждения – за ведение делопроизводства	до 20
12	Работники учреждения, в том числе библиотекари – за работу с библиотечным фондом учебников (в зависимости от количества экземпляров учебников); за работу с архивом организация	до 25
13	Работники учреждения, ответственные за организацию питания	до 15
14	Педагогические работники (при отсутствии штатного социального педагога) - за организацию работы по охране прав детства, с трудными подростками, с асоциальными семьями	до 10
15	<p>Педагогические работники и иные работники учреждения, участвующие в проведении государственной итоговой аттестации в форме основного государственного экзамена и государственного выпускного экзамена; работники учреждения (за исключением педагогических работников), участвующие в проведении государственной итоговой аттестации в форме единого государственного экзамена, - за обеспечение проведения государственной итоговой аттестации:</p> <p>руководитель ППЭ</p> <p>организатор ППЭ; технический специалист по работе с программным обеспечением, оказывающий информационно-техническую помощь руководителю и организаторам ППЭ</p> <p>медицинский работник; ассистент, оказывающий необходимую техническую помощь обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам и инвалидам</p>	<p>1,8</p> <p>1,2</p> <p>0,6</p>

Примечания к таблице № 8:

1. Доплаты за классное руководство, проверку тетрадей, письменных

работ могут устанавливаться в максимальном размере, предусмотренном настоящим подпунктом, в классе с наполняемостью не менее 25 человек (за исключением классов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья), в классе для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья с наполняемостью не менее 12 человек.

Для классов с меньшей наполняемостью расчет доплаты осуществляется исходя из максимального размера, уменьшенного пропорционально численности обучающихся.

2. Доплата за работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения осуществляется за период, установленный графиком проведения экспертизы профессиональной деятельности педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, претендующих на присвоение первой и высшей квалификационной категории, и заседаний экспертных групп, утвержденным приказом министерства общего и профессионального образования Ростовской области.

3. Доплата за обеспечение проведения государственной итоговой аттестации устанавливается:

педагогическим и иным работникам, включенным приказом министерства общего и профессионального образования Ростовской области в состав организаторов (временных коллективов) для проведения государственной итоговой аттестации (ГИА) по образовательным программам основного общего образования в форме основного государственного экзамена (ОГЭ) и государственной итоговой аттестации (ГИА) по образовательным программам основного общего образования и среднего общего образования в форме государственного выпускного экзамена (ГВЭ) в пунктах проведения экзамена (ППЭ);

работникам учреждения (за исключением педагогических работников), включенным приказом министерства общего и профессионального образования Ростовской области в состав организаторов (временных коллективов) для проведения государственной итоговой аттестации (ГИА) по образовательным программам среднего общего образования в форме единого государственного экзамена (ЕГЭ) в пунктах проведения экзамена (ППЭ).

Доплата за обеспечение проведения ГИА устанавливается в процентах от ставки заработной платы учителя за каждый день работы в составе временных коллективов на время проведения ГИА согласно утвержденным расписаниям проведения ЕГЭ, ОГЭ и ГВЭ.

3.4.6.1. Доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, устанавливается от должностного оклада (ставки заработной платы) по соответствующей должности (профессии).

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных

должностных обязанностей, рассчитывается от ставки заработной платы по соответствующей педагогической должности, за исключением доплат учителям за проверку тетрадей и учителям за проверку письменных работ, которые устанавливаются от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы.

3.4.6.2. Объем средств, направляемых на установление доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей (без учета доплаты за обеспечение проведения государственной итоговой аттестации), не должен превышать 20 % от планового фонда оплаты труда учреждения, исчисленного исходя из должностных окладов, ставок заработной платы и надбавок за квалификацию при наличии квалификационной категории.

3.4.7. В соответствии с частью 9 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» педагогическим работникам, участвующим в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена.

Компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена устанавливается педагогическим работникам, включенным приказом министерства общего и профессионального образования Ростовской области в состав организаторов (временных коллективов) для проведения государственной итоговой аттестации (ГИА) по образовательным программам среднего общего образования в форме единого государственного экзамена (ЕГЭ) в пунктах проведения экзамена (ППЭ), на время проведения ЕГЭ согласно утвержденному расписанию проведения ЕГЭ.

Компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена устанавливается в процентах от ставки заработной платы учителя за каждый день работы в составе временных коллективов на время проведения ГИА согласно утвержденным расписаниям проведения ЕГЭ, ОГЭ и ГВЭ и составляет:

руководителю ППЭ – 1,8 процента;

организатору ППЭ и техническому специалисту по работе с программным обеспечением, оказывающему информационно-техническую помощь руководителю и организаторам ППЭ – 1,2 процента;

ассистенту, оказывающему необходимую техническую помощь обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам и инвалидам – 0,6 процентов.

3.5. Выплаты компенсационного характера могут устанавливаться работнику по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству, в зависимости от условий работы и содержания выполняемых работ.

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. В учреждении могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- иные выплаты стимулирующего характера.

4.2. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

4.3. Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ и премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются на основе показателей и критериев, позволяющих оценить результативность и эффективность труда работников, в пределах фонда оплаты труда учреждения.

4.4. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается:

4.4.1. Педагогическим работникам в зависимости от результативности труда и качества работы по организации образовательного процесса.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема учебной нагрузки) или в абсолютном размере. Порядок ее установления и размеры в зависимости от достигнутых показателей, а также критерии оценки результативности и качества труда педагогических работников определяются Положением о порядке установления надбавок педагогическим работникам за интенсивность и высокие результаты работы в зависимости от результативности труда и качества работы по организации образовательного процесса муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения средней общеобразовательной школы № 36. (Приложение 1)

Конкретные размеры надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по результатам оценки труда педагогических работников утверждаются приказом руководителя учреждения.

4.4.2. Надбавка за высокие результаты работы при реализации образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение).

Надбавка устанавливается руководителю, заместителям руководителя, педагогическим работникам в размере 15 процентов от должностного оклада (ставки заработной платы) по основной работе и работе, осуществляемой по

совместительству, а также при замещении временно отсутствующих работников с отработкой нормы времени.

Педагогическим работникам надбавка за высокие результаты работы устанавливается исходя из ставки заработной платы с учетом надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории, исчисленной на учебную нагрузку по часам углубленного и профильного обучения.

Заместителям руководителя надбавка за высокие результаты работы устанавливается в том случае, если организация работы по реализации программ углубленного и (или) профильного обучения относится к их основным должностным обязанностям.

Размер надбавки не может превышать 15 процентов независимо от количества предметных областей углубленного и профильного обучения.

4.5. Надбавка за качество выполняемых работ в размере до 200 процентов должностного оклада, ставки заработной платы устанавливается работникам учреждения, в том числе руководителю (за исключением педагогических работников), с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности и качества выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

Решение об установлении надбавки за качество выполняемых работ и ее размерах принимается:

руководителю учреждения – органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в соответствии с утвержденным им порядком;

работникам учреждения - руководителем учреждения в соответствии с Положением о порядке установления надбавок за качество выполняемых работ работникам (за исключением педагогических работников) муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения средней общеобразовательной школы № 36 (Приложение 2).

Заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения надбавка за качество выполняемых работ устанавливается руководителем учреждения в соответствии с Положением о порядке установления надбавок за качество выполняемых работ работникам (за исключением педагогических работников) муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения средней общеобразовательной школы № 36, но не более размера надбавки за качество выполняемых работ, установленного руководителю учреждения.

При изменении в течение календарного года размера надбавки за качество выполняемых работ руководителю учреждения, в том числе в связи со сменой руководителя учреждения, установленные размеры надбавок за качество выполняемых работ заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения могут быть сохранены в прежних размерах до конца текущего календарного года.

4.6. Надбавка за качество работы может устанавливаться рабочим, имеющим не ниже 6-го квалификационного разряда и привлекаемым для

выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ, в размере до 20 процентов ставки заработной платы.

4.7. Надбавка за выслугу лет устанавливается руководителю, специалистам и служащим в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных и муниципальных учреждениях (далее - стаж работы в бюджетной сфере).

Надбавка за выслугу лет устанавливается в процентах от должностного оклада (ставки заработной платы) и составляет при стаже работы в бюджетной сфере:

от 1 года до 5 лет – 10 процентов;

от 5 до 10 лет – 15 процентов;

от 10 до 15 лет – 20 процентов;

свыше 15 лет – 30 процентов.

Педагогическим работникам надбавка за выслугу лет устанавливается в процентах от должностного оклада с учетом надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы - от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы с учетом надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории и установленного объема педагогической работы).

Надбавка за выслугу лет устанавливается по основной работе и работе, выполняемой по совместительству.

В стаж работы в бюджетной сфере для установления надбавки за выслугу лет включаются периоды работы в государственных и муниципальных учреждениях Российской Федерации независимо от ведомственной подчиненности, занимаемой должности (профессии). В стаж работы в бюджетной сфере могут быть засчитаны периоды работы в бюджетных учреждениях республик, входивших в состав СССР до 26.12.1991 включительно, при наличии подтверждающих документов.

Установление (увеличение) размера надбавки за выслугу лет производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на установление (увеличение) ее размера, если документы, подтверждающие стаж работы в бюджетной сфере, находятся в учреждении, или со дня представления работником необходимых документов.

4.8. Работникам могут выплачиваться премии по итогам работы в целях поощрения за результаты труда. При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

Показатели и условия премирования работников определяются в Положении о премировании работников МОБУ СОШ № 36 (Приложение 3). Премирование работников осуществляется на основании приказа руководителя.

4.8.1. При определении показателей премирования необходимо учитывать:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;

инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;

соблюдение исполнительской дисциплины;

обеспечение сохранности государственного имущества и т.д.

4.8.2. Премирование руководителя учреждения производится в порядке, утвержденном органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, с учетом целевых показателей эффективности деятельности учреждения.

4.9. С целью привлечения и укрепления кадрового потенциала учреждения, стимулирования работников к повышению профессионального уровня и компетентности, качественному результату труда работникам устанавливаются иные выплаты стимулирующего характера:

за квалификацию;

за наличие ученой степени;

за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака).

4.10. Надбавка за квалификацию устанавливается педагогическим работникам в соответствии с пунктом 4.10 настоящего раздела при работе по должности (специальности), по которой им присвоена квалификационная категория.

Надбавка за квалификацию устанавливается по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству, а также при выполнении педагогической работы, не считающейся совместительством в соответствии с пунктом 2 постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

Надбавка за квалификацию устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной работы за ставку заработной платы - от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) и составляет:

при наличии первой квалификационной категории - 15 процентов;

при наличии высшей квалификационной категории - 30 процентов.

Педагогическим работникам надбавка за квалификацию устанавливается со дня принятия решения аттестационной комиссией о присвоении категории (согласно дате приказа органа, при котором создана аттестационная комиссия).

4.11. Надбавка за наличие ученой степени устанавливается по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству, а также при выполнении педагогической работы, не считающейся совместительством в

соответствии с пунктом 2 постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

При присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук надбавка за наличие ученой степени устанавливается со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома доктора наук или кандидата наук.

Работникам, которым присвоена ученая степень по основному профилю профессиональной деятельности, надбавка за наличие ученой степени устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы - от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) и составляет:

при наличии ученой степени доктора наук - 30 процентов;

при наличии ученой степени кандидата наук - 20 процентов.

4.12. Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации или ведомственную награду федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации.

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается работникам, имеющим почетное звание «народный» или «заслуженный».

Надбавка за наличие ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается работникам, имеющим ведомственную награду федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации (медаль, нагрудный знак, нагрудный значок).

Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы - от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) и составляет:

при наличии почетного звания «народный» - 30 процентов;

при наличии почетного звания «заслуженный» - 20 процентов;

при наличии ведомственной награды – 15 процентов.

Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству.

Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается со дня присвоения почетного звания, награждения ведомственной наградой (медалью, нагрудным знаком, нагрудным значком). При наличии у работника двух и более почетных званий или ведомственных наград надбавка устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.

Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается при условии соответствия почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) направлению профессиональной деятельности непосредственно по занимаемой должности.

Перечень ведомственных наград, при наличии которых работникам учреждения устанавливается надбавка за наличие ведомственного почетного звания (нагрудного знака), утверждается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

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

5. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера, включая порядок определения должностных окладов, условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера

5.1. Зарплата руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Установление должностных окладов руководителю учреждения, заместителям руководителя и главного бухгалтера.

5.2.1. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается на основе отнесения возглавляемого им учреждения в зависимости от группы по оплате труда руководителей согласно таблице № 9.

Таблица № 9

Размеры должностных окладов руководителей учреждений

Группа по оплате труда руководителей	Должностной оклад (рублей)
1	2
Образовательные учреждения I группы по оплате труда руководителей	15 588

5.2.2. Размеры должностных окладов заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

Установление должностных окладов заместителям руководителя и главному бухгалтеру осуществляется приказом руководителя исходя из объема и сложности функциональных обязанностей каждого заместителя и главного бухгалтера, их компетенции и квалификации.

5.3. С учетом условий труда руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

5.4. Руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

5.4.1. Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ, премиальные выплаты выплачиваются руководителю учреждения по решению учредителя с учетом достижения показателей муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности учреждения и его руководителя.

5.4.2. Выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые руководителю учреждения за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, производятся в соответствии с решением учредителя.

В качестве показателя эффективности работы руководителя учреждения в обязательном порядке устанавливается выполнение квоты по приему на работу инвалидов (в соответствии с законодательством Ростовской области).

По решению учредителя в качестве показателя эффективности работы руководителя учреждения может быть установлен показатель роста средней заработной платы работников учреждения в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с постановлениями Администрации города Таганрога.

5.5. Руководитель учреждения, заместители руководителя помимо основной работы имеют право осуществлять педагогическую работу (при соответствии необходимым профессиональным квалификационным требованиям) в том же учреждении.

Оплата труда руководителя учреждения и заместителей руководителя за осуществление педагогической работы в том же учреждении устанавливается отдельно по каждой должности (виду работы) и осуществляется исходя из должностного оклада (ставки заработной платы) по соответствующей педагогической должности, выплат компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, выплат стимулирующего характера - надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории, надбавки за специфику работы и надбавки за наличие ученой степени.

Предельный объем педагогической работы, который может выполняться его руководителем, определяется органом, осуществляющим

функции и полномочия учредителя, заместителями руководителя – руководителем учреждения.

Педагогическая работа, осуществляемая руководителем учреждения в том же образовательном учреждении, совместительством не считается.

5.6. В соответствии со статьей 145 ТК РФ руководителю, его заместителям и главному бухгалтеру учреждения устанавливается предельный уровень соотношения их среднемесячной заработной платы, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера) (далее – предельное соотношение заработной платы).

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников этого учреждения. 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 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

5.6.1. Руководителю учреждения предельное соотношение заработной платы устанавливается в зависимости от среднесписочной численности работников учреждения согласно таблице № 10.

Таблица № 10

Размеры предельного соотношения заработной платы
руководителя учреждения

Среднесписочная численность (человек)	Размеры предельного соотношения
1	2
До 50	3,0
От 51 до 100	4,0
От 101 до 150	5,0
Свыше 150	6,0

5.6.2. Для заместителей руководителя, главного бухгалтера размер предельного соотношения заработной платы определяется путем снижения размера предельного соотношения заработной платы, установленного руководителю учреждения, на 0,5.

5.6.3. В исключительных случаях по решению органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру на определенный период может устанавливаться предельное соотношение заработной платы в индивидуальном порядке без учета среднесписочной численности работников (для вновь создаваемых учреждений, при приостановлении основной деятельности учреждения, в том числе в связи с капитальным ремонтом, реконструкцией), но не более 6 для руководителя учреждения и не более 5,5 для заместителей руководителя, главного бухгалтера.

5.6.4. Установленный размер предельного соотношения заработной платы является обязательным для включения в трудовой договор.

5.6.5. Ответственность за соблюдение предельного соотношения заработной платы несет руководитель учреждения.

5.7. Объемные показатели и порядок отнесения к группе по оплате труда руководителя учреждения.

5.7.1. Отнесение учреждений к одной из групп по оплате труда руководителей производится по результатам оценки сложности руководства учреждением, исходя из суммы баллов, набранной по объемным показателям, согласно таблице № 11.

Таблица № 11

Объемные показатели для отнесения учреждений к группе по оплате труда руководителей

№ п/п	Наименование показателя	Условия	Количество баллов
1	2	3	4
1	Количество обучающихся в образовательных учреждениях	за каждого обучающегося	0,3
2	Количество групп в дошкольных учреждениях	за 1 группу	10
3	Количество обучающихся в учреждениях дополнительного образования: в многопрофильных в однопрофильных: учреждениях дополнительного образования	за каждого обучающегося	0,3 0,5

1	2	3	4
4	Количество работников в образовательном учреждении	за каждого работника, дополнительно за каждого работника, имеющего: первую квалификационную категорию высшую квалификационную категорию	1 0,5 1
5	Круглосуточное пребывание обучающихся (воспитанников) в дошкольных и других образовательных учреждениях	при наличии до 4 групп с круглосуточным пребыванием воспитанников при наличии 4 и более групп с круглосуточным пребыванием воспитанников в учреждениях	до 10 до 30
6	Наличие обучающихся, находящихся на полном государственном обеспечении	за каждого обучающегося, находящегося на полном государственном обеспечении	0,5
7	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов	за каждый класс	до 10
8	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе: спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования)	за каждый вид объектов	до 15

1	2	3	4
9	Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра, столовой		до 15
10	Наличие учебно-опытных участков (площадью не менее 0,5 га, а при орошаемом земледелии - 0,25 га), парникового хозяйства, подсобного сельского хозяйства, учебного хозяйства, теплиц	за каждый вид объектов	до 50
11	Наличие собственных котельной, очистных и других сооружений	за каждый вид объектов	до 20
12	Наличие обучающихся в общеобразовательных учреждениях и дошкольных образовательных учреждениях, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этими учреждениями или на их базе	за каждого обучающегося	0,5
13	Наличие оборудованных и используемых в дошкольных образовательных учреждениях помещений для разных видов активности (изостудия, театральная студия, «комната сказок», зимний сад и др.)	за каждый вид	до 15
14	Наличие в образовательных учреждениях (классах, группах) общего назначения обучающихся (воспитанников) со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития (кроме общеобразовательных учреждений (классов, групп) для обучающихся,	за каждого обучающегося (воспитанника)	1

1	2	3	4
	воспитанников с ограниченными возможностями здоровья		
15	Наличие действующих учебно-производственных мастерских	за каждую мастерскую от степени оснащённости оборудованием	до 10

Примечания к таблице № 11:

1. Конкретное количество баллов, предусмотренных по показателям с приставкой «до», устанавливается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

2. При установлении группы по оплате труда руководителей контингент обучающихся определяется по списочному составу на начало учебного года.

5.7.2. Группа по оплате труда руководителя определяется ежегодно органами, осуществляющими функции и полномочия учредителя, в устанавливаемом ими порядке на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы учреждения.

5.7.3. При наличии других показателей, не предусмотренных в подпункте 5.7.1 пункта 5.7 раздела 5 настоящего Положения, но значительно увеличивающих объем и сложность управления учреждением, суммарное количество баллов может быть увеличено Управлением образования г. Таганрога - за каждый дополнительный показатель до 20 баллов.

5.7.4. Группа по оплате труда руководителей в зависимости от суммарного количества баллов, набранного по объемным показателям, определяется согласно таблице № 12.

Таблица № 12

Порядок отнесения учреждений к группе по оплате труда руководителей в зависимости от суммы баллов

№ п/п	Тип учреждения	Группа по оплате труда руководителей, к которой относится учреждение, в зависимости от суммы баллов			
		I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6
1	Общеобразовательные учреждения	свыше 350	от 251 до 350	от 151 до 250	до 150

5.7.5. Управление образования г. Таганрога в порядке исключения:

может относить отдельные учреждения, добившиеся наиболее высоких результатов работы, на одну группу по оплате труда руководителей выше по сравнению с группой, определенной по объемным показателям, но не выше I группы по оплате труда руководителей;

может устанавливать отдельным руководителям учреждений, имеющим высшую квалификационную категорию и особые заслуги по развитию системы образования Ростовской области, на одну группу по оплате труда руководителей выше по сравнению с группой, определенной по объемным показателям, но не выше I группы по оплате труда руководителей, без изменения учреждению группы по оплате труда руководителей, определяемой по объемным показателям.

5.7.6. За руководителями учреждений, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала ремонта, но не более чем на 1 год.

6. Особенности условий оплаты труда отдельных категорий работников

6.1. Особенности условий оплаты труда педагогических работников.

6.1.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы определяются в соответствии с положениями приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 № 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» (далее - приказ Минобрнауки России № 1601), предусматривающими, что в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда устанавливается либо продолжительность рабочего времени, либо норма часов педагогической работы за ставку заработной платы.

6.1.2. Определение учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную работу, на начало учебного года или в текущем учебном году, в том числе с учетом верхнего предела учебной нагрузки в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников, особенностей их труда, осуществляется учреждением в порядке, установленном приказом Минобрнауки России № 1601.

Изменение (увеличение или снижение) установленной учебной нагрузки осуществляется учреждением в случаях и порядке, установленными приказом Минобрнауки России № 1601.

6.1.3. В трудовые договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) с педагогическими работниками, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной работы за ставку заработной платы, включаются условия, связанные с:

установленным объемом педагогической работы;
размером ставки заработной платы, применяемым для исчисления заработной платы в зависимости от установленного объема педагогической работы;

размером заработной платы, исчисленным с учетом установленного объема педагогической работы.

6.1.4. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников учреждений, осуществляющих образовательную деятельность».

6.1.5. Выполнение работы по совместительству педагогических работников осуществляется с учетом особенностей, установленных постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

6.1.6. Предоставление учебной работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении (включая руководителя учреждения и его заместителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других учреждений осуществляется с учетом мнения представительного органа работников и при условии, что педагогические работники, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены учебной нагрузкой по своей специальности в объеме не менее чем на 1 ставку заработной платы.

6.1.7. Порядок определения размера месячной заработной платы педагогическим работникам, для которых установлены нормы часов педагогической работы в неделю.

6.1.7.1 Заработная плата на основе ставок заработной платы педагогических работников, для которых нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы установлены пунктами 2.3-2.7 приложения № 1 к приказу Минобрнауки России № 1601, и педагогических работников, для которых нормы часов учебной работы в неделю за ставку заработной платы установлены подпунктом 2.8.1 пункта 2.8 приложения № 1 к приказу Минобрнауки России № 1601, определяется путем умножения ставки заработной платы по соответствующей должности (с учетом повышающих коэффициентов, образующих новые ставки заработной платы) на установленный объем педагогической работы в неделю и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы в неделю.

В таком же порядке исчисляется заработная плата на основе ставок заработной платы:

учителей за работу по совместительству в другом образовательном учреждении (одном или нескольких);

учителей, для которых данное учреждение является местом основной работы, при возложении на них обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе.

6.1.7.2. Заработная плата на основе ставок заработной платы, определенная в соответствии с подпунктом 6.1.7.1 пункта 6.1 настоящего раздела, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемые в соответствии с настоящим Положением, включаются в месячную заработную плату педагогическим работникам при тарификации.

Месячная заработная плата выплачивается педагогическим работникам ежемесячно, независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

6.1.7.3. В случае если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по учебным полугодиям, тарификация осуществляется отдельно по учебным полугодиям.

6.1.7.4. Определение месячной заработной платы учителей за работу по обучению детей, находящихся на длительном лечении в больницах, а также учителей общеобразовательных учреждений, реализующих образовательные программы в очно-заочной и заочной формах обучения, в зависимости от объема их учебной нагрузки, производится 2 раза в год - на начало первого и второго учебных полугодий.

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

6.1.8. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников:

6.1.8.1. Почасовая оплата труда педагогических работников учреждения применяется при оплате за:

часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше 2 месяцев;

часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с обучающимися по заочной форме обучения и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;

педагогическую работу специалистов иных учреждений, привлекаемых для педагогической работы в данном учреждении, в объеме до 300 часов в год сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации;

6.1.8.2. При почасовой оплате труда заработная плата рассчитывается исходя из фактического количества часов (фактической учебной нагрузки) в данном месяце и часовой ставки педагогического работника.

Часовая ставка определяется путем деления суммы заработной платы в месяц на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по соответствующей педагогической должности.

Сумма заработной платы в месяц педагогического работника для определения часовой ставки исчисляется исходя из:

ставки заработной платы (с учетом повышающих коэффициентов, образующих новые ставки заработной платы),

выплат компенсационного характера: доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в особых условиях труда;

выплат стимулирующего характера: надбавки за выслугу лет, за квалификацию, за наличие ученой степени, за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака).

Среднемесячное количество рабочих часов определяется:

для педагогических работников, которым установлены нормы часов педагогической работы в неделю, путем умножения нормы часов педагогической работы на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

6.1.9. При замещении отсутствующего по болезни или другим причинам учителя и другого педагогического работника, если оно осуществлялось непрерывно свыше 2 месяцев, оплата труда со дня начала замещения производится за все часы фактической педагогической работы на общих основаниях, с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения необходимых изменений в тарификацию.

7. Другие вопросы оплаты труда

7.1. Оплата труда работников учреждения за счет бюджетных средств осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением.

Оплата труда работников учреждения за счет средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, осуществляется в порядке, установленном локальным нормативным актом по оплате труда.

Руководителю, заместителям руководителя, главному бухгалтеру за счет средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, может выплачиваться премия по итогам работы (дополнительно к премированию за счет бюджетных средств), в размерах и порядке, определенном:

для руководителя - органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя;

для заместителей руководителя, главного бухгалтера – руководителем учреждения в соответствии с локальным нормативным актом по оплате труда.

7.2. Доля оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждения, сформированном за счет бюджетных средств и средств, полученных учреждением от приносящей

доход деятельности, не может быть более 40 процентов, если иное не установлено при согласовании штатного расписания учреждения органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

7.3. Работникам учреждения может быть оказана материальная помощь.

Решение об оказании материальной помощи и ее размерах принимается:

руководителю учреждения – органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в соответствии с утвержденным им порядком на основании письменного заявления руководителя;

работникам учреждения - руководителем учреждения в соответствии с Положением о материальной помощи работникам МОБУ СОШ № 36, принятым с учетом мнения представительного органа работников, на основании письменного заявления работника. (Приложение 4).

Материальная помощь не является заработной платой и не учитывается при определении соотношения заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников.

Источником выплаты материальной помощи работникам учреждения являются средства в объеме до 1 процента от планового фонда оплаты труда, сформированного за счет бюджетных средств, и внебюджетные средства в объеме, определяемом учреждением самостоятельно.

7.4. Молодым специалистам - педагогическим работникам, выпускникам учреждений высшего и среднего профессионального образования соответствующего профиля, имеющим стаж работы в муниципальных образовательных учреждениях до одного года, устанавливается ежемесячная доплата в размере 2000 рублей.

Ежемесячная доплата молодым специалистам начисляется без учета фактически отработанного времени. Порядок и назначение ежемесячной доплаты молодым специалистам определяется в соответствии с положением о молодых специалистах, утвержденным Управлением образования г. Таганрога.

Согласовано:
председатель профсоюзного
комитета МОБУ СОШ №36
_____ Н.Л.Гордеева
подпись
дата 01.01.2020

Приложение 1
к Положению по оплате труда работников МОБУ СОШ № 36
с изменениями, внесенными приказом от 31.08.2017 № 213,
от 30.09.2017 № 281лс,
от 29.12.2017 № 406 лс,
от 01.09.2018 № 237 лс,
от 01.10.2018 № 284 лс,
от 25.12.2018 № 399 лс,
от 31.08.2019 № 217 лс,
от 01.11.2019 № 329лс,
от 23.12.2019 № 392лс

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке установления надбавок педагогическим работникам за интенсивность и высокие результаты работы в зависимости от результативности труда и качества работы по организации образовательного процесса муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения средней общеобразовательной школы № 36

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке установления надбавок педагогическим работникам за интенсивность и высокие результаты работы в зависимости от результативности труда и качества работы по организации образовательного процесса муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения средней общеобразовательной школы № 36 (далее Положение) разработано в целях усиления материальной заинтересованности педагогических работников муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения средней общеобразовательной школы № 36 (далее учреждение) в повышении качества образовательного и воспитательного процессов, в развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.2. Настоящее положение регламентируется следующими основополагающими законодательными правовыми актами:

Трудовой кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах самоуправления в Российской Федерации»;

Постановление Правительства Ростовской области от 31.12.2015 № 222 «О системе оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Ростовской области»

Решение Городской Думы города Таганрога от 29.10.2008 № 714 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений»

Постановление Администрации города Таганрога от 15.06.2016 № 1292 «О системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений города Таганрога»

Постановление Администрации города Таганрога от 23.12.2016 № 2768 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений системы образования города Таганрога».

1.3. Положение предусматривает единые принципы установления надбавки педагогическим работникам за интенсивность и высокие результаты работы в зависимости от результативности труда и качества работы по организации образовательного процесса, определяет порядок установления надбавки в пределах объема средств, определяемых учреждением самостоятельно в рамках фонда оплаты труда работников учреждения.

1.4 Основанием для установления надбавки педагогическим работникам учреждения являются критерии – показатели интенсивности, высоких результатов работы, результативности труда и качества работы по организации образовательного процесса.

1.5. Настоящее Положение регламентирует:

- критерии оценок интенсивности и высоких результатов работы, результативности труда и качества работы по организации образовательного процесса;
- порядок определения размера надбавки;
- порядок выплаты надбавки.

1.6. В рамках данного Положения под свидетельством результативности труда и качества работы по организации образовательного процесса понимаются документально зафиксированные материалы, характеризующие достижения работника и (или) обучающихся под его руководством.

1.7. Положение распространяется на всех педагогических работников учреждения, работающих по основной должности.

1.8. Распределение и установление ежемесячных надбавок за результативность и качество работы педагогических работников по организации образовательного процесса производится с учетом мнения выборного профсоюзного органа в пределах средств бюджета, предусмотренных учреждением на введение данной надбавки.

2. Критерии оценки интенсивности, высоких результатов работы, результативности и качества работы педагогических работников по организации образовательного процесса

2.1. Перечень критериев по определению интенсивности и высоких результатов работы педагогических работников учитывает следующие факторы, определяющие сложность труда:

- большой объем работ за меньший относительный временной интервал;
- сложность выполняемых работ;
- выполнение наряду с основными работами работы, не входящей в должностные обязанности;
- функции, составляющие содержание труда;
- выполнение объема работ, выходящего за рамки одной ставки, то есть педагогический работник, занимающий 1 ставку по штатному расписанию, фактически выполняет в течение одного дня нагрузку более, чем на 1 ставку;
- другие факторы, положительным образом влияющие на результаты работы, результативность и качество работы педагогических работников по организации образовательного процесса.

2.2. Основными критериями, влияющими на размер надбавки за интенсивность и высокие результаты работы в зависимости от результативности труда и качества работы педагогических работников по организации образовательного процесса, являются критерии, отражающие результаты его работы

КРИТЕРИИ	Расчёт критериев
Наличие позитивной динамики учебных достижений обучающихся	
<ul style="list-style-type: none"> • Стабильно высокие для данной группы классов результаты обученности; 	За группу классов по предметам: технология музыка, ИЗО, ОБЖ, физкультура – 3б, за каждый класс по остальным предметам- 3б
<ul style="list-style-type: none"> • Стабильно высокие для данной группы классов результаты качества освоения учебных программ; 	За группу классов по предметам: технология музыка, ИЗО, ОБЖ, физкультура – 3б, за каждый класс по остальным предметам- 3б
<ul style="list-style-type: none"> • Подтверждение высоких учебных результатов школьников по результатам независимых диагностических обследований различного уровня, предметных конкурсов, общественных смотров знаний и пр. 	За каждый класс: Подтверждение: 100% - 4б 81- 90% - 3б

	71- 80% - 2б 50-70% - 1б
<ul style="list-style-type: none"> Средний балл выпускника 11 класса по обязательным ЕГЭ 	За каждого обучающегося На уровне среднего по городу-3 б, выше – 5 б
<ul style="list-style-type: none"> Учащиеся, выбравшие в 11 классе ЕГЭ по другим предметам Учащиеся, выбравшие в 9 классе ОГЭ по предметам 	Количество выбравших предмет на ЕГЭ, ОГЭ до 15% - 3б выше15% - 4б
<ul style="list-style-type: none"> Результаты ЕГЭ и ОГЭ предметов по выбору 	За каждого обучающегося ЕГЭ: на уровне города - 3 б, выше – 5 б ОГЭ: отметки «4», «5»-5 б
<ul style="list-style-type: none"> Участие во всероссийской олимпиаде школьников: <ul style="list-style-type: none"> - школьный этап - муниципальный уровень - региональный уровень - заключительный этап 	За каждого участника – 1 б За каждого участника – 2 б За каждого участника – 3б За каждого участника – 4 б
<ul style="list-style-type: none"> Наличие победителей и призеров всероссийской олимпиады школьников, предметных олимпиад <ul style="list-style-type: none"> - школьный этап - муниципальный этап; - региональный этап; - заключительный этап 	За каждого призера и победителя – 2 б За каждого призера –4б, победителя – 6 б За каждого призера и победителя – 8 б За каждого призера и победителя – 12 б
<ul style="list-style-type: none"> Участие в вузовских олимпиадах, Интернет-олимпиадах Наличие победителей и призеров и всероссийских заочных школ, вузовских олимпиад, Интернет-олимпиад. 	За каждого участника – 2 б За каждого призера и победителя – 6 б
<ul style="list-style-type: none"> Участие в научно-практических конференциях школьного, муниципального уровней 	За каждого участника – 6 б За каждого призера и победителя – 8 б
Наличие позитивных результатов внеурочной деятельности обучающихся по учебным предметам	
<ul style="list-style-type: none"> Наличие авторской образовательной программы внеурочной деятельности по предмету, имеющей экспертное заключение; 	Наличие – 5б
<ul style="list-style-type: none"> Разнообразие форм привлечения школьников во внеурочную деятельность по предмету: <ul style="list-style-type: none"> - участие школьников в сетевых, дистанционных формах дополнительного образования; 	Количество участвующих: 0-20% - 2б 21-50% - 3 б

- участие обучающихся в муниципальных, региональных, Всероссийских, международных конкурсах, проектах, чемпионатах, спортивных соревнованиях	Выше 51% - 4 б
<ul style="list-style-type: none"> Высокие достижения (первые и призовые места) обучающихся в конкурсах, проектах, чемпионатах, спортивных соревнованиях: <ul style="list-style-type: none"> - школьного, - муниципального, - регионального, - федерального и (или) международного уровней (этапов); 	<p>За каждого призера и победителя:</p> <p>Школьный уровень (этап) – 2б</p> <p>Муниципальный уровень (этап) – 3б</p> <p>Региональный уровень (этап) – 4 б</p> <p>федерального и международного уровня (этап) – 6б</p>
<ul style="list-style-type: none"> Результативность работы в рамках программы «Одаренные дети» (школьный уровень) 	За каждого призера и победителя – 2 б
<ul style="list-style-type: none"> Личный вклад педагогического работника в организацию участия воспитанников в работе воскресных школ по предмету, летних школ, заочных школ вузов 	За каждого участника - 4 б
Использование современных образовательных технологий в образовательном процессе	
<ul style="list-style-type: none"> Наличие авторской учебной программы, имеющей экспертное заключение 	Наличие – 5б
<ul style="list-style-type: none"> Использование современных программ, учебников, учебно-методических комплексов, которые являются для школы новыми 	Использование – 6б
<ul style="list-style-type: none"> Реализация программ дошкольного обучения, углубленного изучения предмета, предпрофильной подготовки и профильного обучения 	За каждый показатель 4б
<ul style="list-style-type: none"> Инновационный характер образовательных технологий, используемых педагогом 	Освоение, результативность и целесообразность использования в учебном процессе – 4 б
<ul style="list-style-type: none"> Участие учителя в модернизации образовательного процесса средствами экспериментальной, инновационной работы: <ul style="list-style-type: none"> - на муниципальном уровне; - на региональном уровне; - на федеральном уровне 	<p>Апробация новых УМК - 4б</p> <p>Апробация новых УМК - 6б</p> <p>Апробация новых УМК - 10б</p>
Обобщение и распространение собственного педагогического опыта	
<ul style="list-style-type: none"> Осуществление наставничества. 	За каждого специалиста 10б
<ul style="list-style-type: none"> Обобщение и распространение опыта: <ul style="list-style-type: none"> - обобщение и распространение опыта на школьном уровне (проведение открытых уроков) 	За каждое проведение открытого урока – 4б

<ul style="list-style-type: none"> Участие в семинарах, конференциях, мастер – классах, в составе жюри и других формах методической работы (активная форма участия) 	<p>За каждое участие:</p> <p>на школьном уровне – 4б</p> <p>на муниципальном уровне – 12б,</p> <p>на региональном - 14б</p>
<ul style="list-style-type: none"> Использование средств информационных технологий: <ul style="list-style-type: none"> - наличие и ведение собственного сайта или блога; - эффективное участие в сетевых профессиональных сообществах; - представление инновационного опыта на электронных площадках; - участие в Интернет – конференциях, вебинарах, форумах (активная форма участия) 	<p>8б</p> <p>10б</p> <p>12б</p> <p>14б</p>
<ul style="list-style-type: none"> Наличие объемных публикаций: учебное пособие, методические рекомендации, монографии, диссертационные исследования 	20б
<ul style="list-style-type: none"> Наличие учебно – методических публикаций в региональных и федеральных журналах 	15б
<ul style="list-style-type: none"> Наличие международных и российских грантов в области образования 	50б
Участие в муниципальных, региональных и федеральных профессиональных конкурсах:	
<ul style="list-style-type: none"> участие в профессиональных конкурсах школьного и муниципального уровней 	Школьного уровня - 10б Муниципального уровня-12б
<ul style="list-style-type: none"> призер профессиональных конкурсов муниципального уровня 	20б
<ul style="list-style-type: none"> участие в профессиональных конкурсах регионального уровня 	15б
<ul style="list-style-type: none"> победитель (финалист) профессиональных конкурсов регионального уровня 	30б
<ul style="list-style-type: none"> участие в профессиональных конкурсах всероссийского уровня 	20б
<ul style="list-style-type: none"> победитель (финалист) профессиональных конкурсов всероссийского уровня 	50б
Качество воспитательной деятельности педагогического работника (в т. ч. классного руководителя):	
<ul style="list-style-type: none"> Организация учащихся для участия в праздниках, конкурсах, спортивных соревнованиях и пр. школьных мероприятиях 	<p>Количество участников различных мероприятий</p> <p>0-20% - 2б</p> <p>21-50% - 3 б</p> <p>Выше 51% - 4 б</p> <p>За качественную подготовку и проведение межклассных</p>

	мероприятий– 8 б
<ul style="list-style-type: none"> Создание безопасных условий для обучающихся 	Отсутствие (снижение) травматизма – 3 б Более 25% - 50% застрахованных от несчастных случаев -5б Более 50% застрахованных от несчастных случаев -10б
<ul style="list-style-type: none"> Личный вклад классного руководителя в организацию каникулярного времени учащихся 	Школьный лагерь более 5 чел – 5б Загородный лагерь более 5 чел – 10б
<ul style="list-style-type: none"> Организация обучающихся для экскурсионных поездок и посещений музеев 	Экскурсии по России и за рубеж – 7б По области - 5б По городу - 3б Музеи и др.культурные центры-4б
<ul style="list-style-type: none"> Организационная деятельность: <ul style="list-style-type: none"> - Осуществление социального партнерства; - Внешний вид обучающихся - Организация питания - Общественная оценка результатов деятельности учителя общественными организациями 	3б 100% наличие одежды обучающихся – 10б 90% наличие одежды обучающихся – 8б от 10% -25% - 5б 26% -50% - 7б 51% и выше – 10б Наличие отзывов родителей и общественных организаций – 5б

3. Порядок определения размера надбавки за интенсивность и высокие результаты работы в зависимости от результативности труда и качества работы по организации образовательного процесса

Размер данной надбавки зависит от двух составляющих:

3.1. Первая составляющая определяется в соответствии с пунктом 2.1. настоящего Положения руководителем образовательного учреждения (в абсолютных величинах) и устанавливается педагогическим работникам, выполняющим объем работ, выходящий за рамки их педагогической нагрузки по основной работе, согласно таблице:

№№	Условия осуществления выплаты надбавки	Размер надбавки в
----	--	-------------------

п/п		рублях
1.	за мониторинг медицинского обследования персонала школы	9 321,00
2.	за организацию работы Совета профилактики	13 062,00
3.	за работу в качестве звукооператора на репетициях и массовых школьных мероприятиях	5 844,55
4.	за работу в качестве уполномоченного по правам ребенка	2 950,00
5.	за медицинский мониторинг учащихся в рамках программы «Здоровое школьное питание»	1 035,00
6.	за профилактику и ремонт радиоэлектронной аппаратуры, используемой при проведении концертов, торжественных линеек, других массовых мероприятий	10 010,00
7.	за разработку Перечня мероприятий по созданию условий обучения и психолого-педагогической реабилитации или абилитации детей-инвалидов и работа в качестве медиатора	4 108,00
8.	за работу по обслуживанию и поддержанию в рабочем состоянии класса с мобильным лабораторным оборудованием	2 238,03
9.	за подготовку технического сопровождения и эксплуатации программного и информационного обеспечения функционирования ГИС «Контингент», площадки ЕГЭ, ЕГИССО	19 745,00
10.	за проведение социально-психологического мониторинга показателей здоровья обучающихся	3 120,00
11.	за работу с детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации и в группе риска	2 912,00
12.	за мониторинг результатов инновационной деятельности коллектива по реализации программы развития школы «Реализация компетентностного подхода в образовательном процессе через систему развития трудовых навыков учащихся с учетом потребностей рынка труда»	4 838,00
13.	за организацию и проведение общешкольных мероприятий, театрализованных представлений, утренников, концертов	9 734,92
14.	за поддержание в рабочем состоянии и ремонт оборудования слесарных мастерских	8 140,00
15.	за реализацию дополнительных социокультурных проектов (экскурсионные программы, групповые и индивидуальные проекты учебные проекты обучающихся)	6 082,00

3. 2. Вторая составляющая определяется в соответствии с пунктом 2.2. настоящего Положения, и ее размер рассчитывается путем умножения баллов, набранных педагогическим работником по итогам полугодия, на денежный вес одного балла в рублях.

3. 2.1. Денежный вес ($P_{\text{бал}}$) одного балла рассчитывается в три этапа:

1-ый этап: определение суммы ($C_{\text{мес}}$) ежемесячной надбавки к заработной плате педагогическим работникам: $C_{\text{мес}} = \text{утвержденный годовой объем средств на надбавку} / 1,302 / 12 \text{ мес.}$

2-ой этап: определение общей суммы баллов ($C_{\text{бал}}$) по всем педагогическим работникам за расчетный период: $C_{\text{бал}} = C_1 + C_2 + C_3 + C_4 \dots$

3-ий этап: определение денежного веса ($P_{\text{бал}}$) одного балла путем деления ($C_{\text{мес}}$) на общую сумму баллов ($C_{\text{бал}}$), набранных всеми педагогическими работниками школы по итогам работы за полугодие: $P_{\text{бал}} = C_{\text{мес}} / C_{\text{бал}}$.

3. 2.2. Расчет размера второй составляющей ежемесячной надбавки по итогам полугодия осуществляется в следующем порядке:

- не позднее, чем за две недели до окончания расчетного периода, педагогический работник представляет документальную информацию о выполнении им показателей, установленных Критериями, руководителю (или ответственному лицу);

- не позднее, чем за неделю до окончания расчетного периода, по представлению ответственных лиц, экспертная комиссия учреждения осуществляет предварительный расчет суммы баллов, набранных представленными педагогическими работниками за данный период, на утверждение руководителю. Расчет сумм баллов экспертная комиссия протоколирует, протокол подписывают все члены экспертной комиссии. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 75% от общего числа членов комиссии;

- не позднее, чем за неделю до окончания расчетного периода бухгалтерская служба осуществляет расчет денежного веса каждого балла и расчет размера ежемесячной надбавки к заработной плате за результативность и качество работы по организации образовательного процесса по итогам полугодия педагогическим работникам. Расчет денежного веса каждого балла и расчет размера ежемесячной надбавки к заработной плате за результативность и качество работы по организации образовательного процесса по итогам полугодия визирует главный бухгалтер школы.

4. Порядок выплаты надбавок педагогическим работникам за интенсивность и высокие результаты работы в зависимости от результативности труда и качества работы педагогического работника по организации образовательного процесса

4.1. Первая составляющая данной надбавки устанавливается и выплачивается педагогическому работнику по основной работе на основании приказа руководителя учреждения на определенный период в течение календарного года.

4.2. Для распределения и установления второй составляющей данной надбавки педагогическому работнику устанавливается два расчетных периода: с января по июнь; с июля по декабрь.

4.3. Размер второй составляющей устанавливается от 500 рублей и максимально не ограничивается.

4.4. Приказ о назначении и выплате второй составляющей надбавки издается на основании протокола заседания экспертной комиссии и расчетов бухгалтерской службы учреждения.

4.5. Выплата надбавки производится ежемесячно с учетом фактически отработанного времени.

4.6. Назначенная ежемесячная добавка выплачивается до конца соответствующего расчетного периода независимо от:

4.6.1. оценки деятельности педагога в течение данного периода;

4.6.2. участия педагогических работников в работе курсов повышения квалификации;

4.6.3. отсутствия педагогического работника на работе по причине временной нетрудоспособности;

4.6.4. отсутствия педагогического работника по другим причинам, относящимся к его основной деятельности (командировка, участие в семинарах, совещаниях и т.д.).

4.7. Выплата ежемесячной надбавки прекращается до установленного срока в связи с увольнением педагогического работника.

Согласовано:

Приложение 2

председатель профсоюзного
комитета МОБУ СОШ №36

_____ Н.Л.Гордеева

подпись

дата 01.11.2019

к Положению по оплате труда работников МОБУ СОШ
№ 36 с изменениями, внесенными приказами от
31.03.2017 № 81, от 31.08.2017 № 213,
от 30.09.2017 № 281 лс, от 29.12.2017 № 406 лс,
от 01.09.2018 № 237 лс, от 25.12.2018 № 399лс,
от 31.08.2019 № 217 лс, от 01.10.2019 № 293лс, от
01.11.2019 № 329лс

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке установления надбавок за качество выполняемых работ
работникам (за исключением педагогических работников) муниципального
общеобразовательного бюджетного учреждения средней
общеобразовательной школы № 36

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке установления надбавок за качество выполняемых работ работникам (за исключением педагогических работников) (далее Положение) муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения средней общеобразовательной школы № 36 (далее учреждение) регламентирует:

- критерии оценки качества выполняемых работ;
- порядок определения размера надбавки за качество выполняемых работ;
- порядок выплаты надбавки за качество выполняемых работ.

1.2. Надбавки за качество выполняемых работ в размере до 200% должностного оклада устанавливаются работникам учреждения, в том числе его руководителю, (за исключением педагогических работников) с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности и качества выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

1.3. Решение об установлении надбавки за качество выполняемых работ и её размерах принимается:

- руководителю учреждения – Управлением образования г. Таганрога;

- работникам учреждения- руководителем учреждения в соответствии с настоящим Положением.

2. Критерии оценки качества выполняемых работ и порядок определения размера надбавки за качество выполняемых работ

2.1. Основными критериями, влияющими на размер надбавки за качество выполняемых работ, являются критерии, отражающие объем выполняемой работы и качество ее исполнения.

2.2. В соответствии с пунктом 2.1. настоящего Положения руководитель учреждения устанавливает размер надбавки за качество выполненных работ работниками учреждения для каждой занимаемой должности

№№ п/п	Должность	Условия осуществления выплаты надбавки	Размер надбавки в процентах
1.	Директор	за соответствие занимаемой должности, высокий уровень профессиональной подготовленности, результаты оценки эффективности деятельности руководителя	157,52399%
2.	Главный бухгалтер	за высокую степень самостоятельности и ответственность при ведении учета, высокий уровень профессиональной подготовки	157%
3.	Заместитель директора по УВР	за организацию и контроль ведения Электронного журнала и дневника, организацию и контроль ведения школьного сайта, формирование электронной базы данных участников ЕГЭ и ГИА-9; за организацию работы пункта проведения экзаменов (ППЭ)	112%
4.	Заместитель директора по УВР	за организацию и курирование работы специальных классов и за работу в качестве председателя школьного ПМПК	75%
5.	Заместитель директора по ВР	за координацию работы уполномоченного по правам ребенка	30%
6.	Заместитель директора по АХР	за организацию работы школы в 2-х сменном режиме	110%
7.	Заведующий библиотекой	за организацию и проведение конференций и семинаров для библиотечных работников города и области	70%
8.	Ведущий бухгалтер	за работу с пенсионным фондом (персонифицированный учет, корректировка индивидуальных сведений при перерасчете пенсий,	160%

		сдачу индивидуальных сведений при выходе работников на пенсию по выслуге лет и по старости, сдачу индивидуальных сведений за календарный год по всем работникам школы)	
9.	Лаборант	эффективная работа по сохранению лабораторного оборудования и его рациональному использованию, своевременное устранение неполадок оборудования и участие в его текущем ремонте, отсутствие замечаний за нарушение правил охраны труда, техники безопасности и норм пожарной безопасности, соответствие учебной программе подготовленных демонстративных опытов, практических и лабораторных работ.	200%
10.	Экономист по и договорной претензионной работе	за работу по оформлению и сопровождению договоров, работу на Официальном сайте по размещению заказов на работы и услуги, за подготовку высококвалифицированных экономических расчётов, экономический анализ расходов учреждения, за качественное предоставление отчетности и качественное ведение документации, за выполнение обязанностей контрактного управляющего	200%
11.	Экономист	за высокий уровень организации работы по перечислению налогов и сборов в Федеральный, региональный и местный бюджеты, страховых взносов в государственные внебюджетные социальные фонды, платежей в учреждения поставщиков, других выплат и платежей	200%
12.	Библиотекарь	за высокую результативность, высокое качество работы, напряженность и интенсивность труда	70%
13.	Инженеру по охране труда	за качественное оформление документации, за организацию и проведение мероприятий, повышающих безопасность образовательного процесса, за работу, не входящую в круг должностных обязанностей по социальной защите работников учреждения, за отсутствие замечаний по результатам проверок вышестоящих организаций по охране труда	200%
14.	Инженер-	за обслуживание школьной локальной компьютерной сети,	130%

	программист	техническую поддержку школьного сайта и электронных журнала и дневника	
15.	Инспектор по кадрам	за наполняемость электронной базы данных школы (АИС «Контингент», ФИС ФРДО), работу по подготовке ЭВД, качественно и своевременно проводимый документооборот	200%

3. Порядок выплаты надбавок за качество выполняемых работ

3.1. Данная надбавка устанавливается работнику учреждения по основной работе на определенный период в течение календарного года приказом руководителя учреждения.

3.2. Выплата надбавки производится ежемесячно с учетом фактически отработанного времени.

3.3. Назначенная ежемесячная добавка выплачивается до конца соответствующего расчетного периода независимо от:

3.3.1. отсутствия работника на работе по причине временной нетрудоспособности;

3.3.2. участия работника в работе курсов повышения квалификации;

3.3.3. отсутствия работника по другим причинам, относящимся к его основной деятельности (командировка, участие в семинарах, совещаниях и т.д.)

3.4. Выплата ежемесячной надбавки прекращается до установленного срока в связи с увольнением работника.

Согласовано:

председатель профсоюзного

комитета МОБУ СОШ № 36

_____ Н.Л.Гордеева

подпись

дата

Приложение 3

к Положению об оплате труда
работников МОБУ СОШ № 36

ПОЛОЖЕНИЕ

о премировании работников

МОБУ СОШ № 36

Общие положения

1.1. Настоящее Положение о премировании работников МОБУ СОШ № 36 (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Администрации города Таганрога от 23.12.2016 № 2768 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений системы образования города Таганрога», постановлением Администрации города Таганрога от 27.12.2017 № 2357 «О внесении изменений в постановление Администрации города Таганрога от 23.12.2016 № 2768», в целях установления механизма связи заработной платы с результативностью труда и усиления материальной заинтересованности в повышении качества работы, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей, мотивации работников школы к повышению качества образовательного процесса.

1.2. Положение регулирует деятельность по установлению премий за высокое качество работы, в целях поощрения за результаты труда. При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

1.3. Выплата премий осуществляется по итогам выполнения особо важных и ответственных работ. Особо важными и ответственными работами могут считаться работы, проводимые при:

подготовке школы к учебному году;

устранении последствий аварий;

подготовке и проведении международных, российских, республиканских, муниципальных мероприятий научно-методического, социокультурного, спортивного и другого характера, а также смотров, конкурсов, соревнований, фестивалей, выставок, научно-практических конференций, форумов, спартакиад, олимпиад, мастер-классов.

1.4. При премировании по итогам работы (за месяц, квартал, год) учитываются: инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;

качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
соблюдение исполнительской дисциплины;
отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса;
обеспечение сохранности государственного имущества;
достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;
участие в инновационной деятельности;
качественная подготовка и своевременная сдача отчетности учреждения;
участие в соответствующем периоде в выполнении особо важных работ, мероприятий.

1.5. Конкретный размер премии определяется в абсолютном размере.

1.6. Премирование работников производится за счет и в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда школы, а также за счет и в пределах экономии фонда оплаты школы.

1.7. Премирование работников производится при условии наличия достаточных денежных средств в стимулирующей части фонда оплаты труда или при наличии экономии фонда оплаты труда школы. Премирование работников не производится в случае отсутствия необходимых средств в стимулирующей части фонда оплаты труда работников или при отсутствии экономии фонда оплаты труда школы.

1.8. Решение о премировании работников оформляется приказом директора.

2. Цели и задачи установления премий

2.1. Целью установления премий за высокое качество работы, успешное выполнение плановых работ и заданий является повышение материальной заинтересованности работников в эффективном и качественном труде, поощрение добросовестного отношения к труду при выполнении Правил внутреннего трудового распорядка и соблюдении трудовой дисциплины.

2.2. Установлением премий работникам школы решаются следующие задачи:

- стимулирование стремления к освоению новых педагогических технологий;
- повышение авторитета и имиджа школы у обучающихся, родителей, общественности;
- обеспечение осознанного выполнения Правил внутреннего трудового распорядка и соблюдения трудовой дисциплины;
- стимулирование добросовестного отношения к труду и стремления к наиболее полному и эффективному удовлетворению образовательных запросов и потребностей обучающихся и родителей.

3. Показатели и условия премирования работников школы

3.1. При определении показателей и условий премирования следует учитывать:

3.1.1 перевыполнение отраслевых норм нагрузки;

3.1.2 участие в федеральных, региональных и городских программах;

3.1.3 особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения;

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

3.1.5 инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

3.1.6 качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

3.1.7 участие в течение месяца в выполнении особо важных работ и мероприятий;

3.1.8 своевременность и полноту подготовки отчетности.

3.2. Педагогические работники премируются в сумме не более 25 000 рублей за:

3.2.1. своевременное и эффективное планирование и организацию образовательного процесса;

3.2.2. качественное проведение занятий основного и дополнительного образовательного компонента, кружковой работы;

3.2.3. высокий уровень учебных достижений обучающихся (качество знаний, умений и навыков обучающихся) (по итогам контроля во всех его формах), подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня;

3.2.4. высокую результативность проведения городских, общешкольных и классных мероприятий;

3.2.5. эффективное выполнение научно-методической и опытно-экспериментальной работы, обобщение передового опыта, внедрение передового педагогического опыта в образовательный процесс;

3.2.6. участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предметов;

3.2.7. использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий;

3.2.8. участие в методической работе (конференциях, семинарах и др.);

3.2.9. снижение (отсутствие) пропусков обучающимися уроков без уважительной причины;

3.2.10. проведение мероприятий по профилактике вредных привычек;

3.2.11. организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у обучающихся, родителей, общественности;

3.2.12. санитарное, эстетическое состояние учебного кабинета, работу по наполнению материальной базы кабинета, эффективное использование кабинета в образовательном процессе;

3.2.13. образцовое ведение школьной и классной документации, в том числе в электронном виде;

3.2.14. повышение уровня профессиональной компетентности;

- 3.2.15. эффективное психолого-педагогическое сопровождение инновационного образовательного процесса;
- 3.2.16. результативность проведения психодиагностической деятельности;
- 3.2.17. результативность проведения психокоррекционных занятий;
- 3.2.18. своевременное и качественное ведение банка данных обучающихся, охваченных различными видами контроля;
- 3.2.19. организацию и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся;
- 3.2.20. результативность коррекционно-развивающей работы с обучающимися, организацию предпрофильного обучения, поддержание благоприятного психологического климата.

3.3. Административный персонал премируется в сумме не более 20 000 рублей за:

- 3.3.1. личный вклад в обеспечение эффективности образовательного процесса;
- 3.3.2. внедрение инновационных технологий, обобщение и распространение передового опыта работы;
- 3.3.3. эффективный контроль хода образовательного процесса;
- 3.3.4. качественное и своевременное ведение отчетной и иной документации;
- 3.3.5. организацию предпрофильного и профильного обучения;
- 3.3.6. высокий уровень организации и проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- 3.3.7. высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса;
- 3.3.8. качественную организацию работы общественных органов, участвующих в управлении школой (методический совет, Педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.);
- 3.3.9. высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы, поддержание благоприятного психологического климата в коллективе;
- 3.3.10. за большой личный вклад в проведение государственной итоговой аттестации в форме ОГЭ, ЕГЭ и ГВЭ и организацию работы ППЭ ЕГЭ
- 3.3.11. сохранение здоровья обучающихся (участие в организации и проведении мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся: дни здоровья, спартакиады, походы, экскурсии, реализация программ по здоровьесбережению);
- 3.3.12. обеспечение санитарно-гигиенических условий в здании школы;
- 3.3.13. обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда;
- 3.3.14. эстетическое оформление школы, учебных кабинетов и пришкольной территории;
- 3.3.15. высокое качество подготовки ремонтных работ и их организации;
- 3.3.16. своевременное и качественное предоставление отчетности бухгалтерской документации (включая годовой баланс);

3.3.17. своевременный и качественный учет и контроль поступления и расходования бюджетных и внебюджетных средств;

3.3.18. за вклад в повышение эффективности образовательного, воспитательного и бюджетного процессов за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности;

3.3.19. освоение и использование новых методов в работе;

3.3.20. формирование библиотечного фонда (пополнение фонда библиотеки, оформление подписки на периодические издания);

3.3.21. результативную индивидуальную и массовую работу с читателями (проведение библиотечных уроков, уроков внеклассного чтения, обзорных бесед по прочитанным книгам, литературных викторин, игр и др.);

3.3.22. участие в общешкольных и городских мероприятиях, конкурсах библиотек;

3.3.23. высокую интенсивность труда.

3.4. Вспомогательный и учебно-вспомогательный персонал премируются в сумме не более 15 000 рублей за:

3.4.1. своевременное и качественное предоставление отчетности бухгалтерской документации;

3.4.2. своевременное и качественное составление и сдачу баланса;

3.4.3. своевременный и качественный учет и контроль поступления и расходования бюджетных и внебюджетных средств;

3.4.4. за вклад в повышение эффективности образовательного, воспитательного и бюджетного процесса за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности;

3.4.5. экономичное расходование бюджетных и внебюджетных средств при осуществлении закупок;

3.4.6. качественную подготовку документов в сфере закупок (подготовку запросов, договоров, отчетов);

3.4.7. своевременное и качественное исполнение договорных обязательств;

3.4.8. освоение и использование новых методов в работе;

3.4.9. высокую интенсивность труда;

3.4.10. качественную подготовку документов по охране труда;

3.4.11. контроль выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда;

3.4.12. оформление тематических книжных выставок;

3.4.13. высокую читательскую активность обучающихся;

3.4.14. участие в общешкольных и городских мероприятиях, конкурсах библиотек;

3.4.15. пропаганду чтения как формы культурного досуга;

3.4.16. оперативное и качественное выполнение работ по подготовке документации;

3.4.17. своевременное и качественное выполнение работ по подготовке учебно-воспитательного процесса;

3.4.18. обеспечение исправности технического состояния лабораторий и лабораторного оборудования, информационно-коммуникационных систем;

3.4.19. за бесперебойное функционирование школьной локальной компьютерной сети, техническую поддержку школьного сайта и электронных журнала и дневника;

3.4.20. качественную работу с архивом школы;

3.4.21. интенсивность и увеличение объема работ в период тарификации, итоговой аттестации обучающихся;

3.4.22. своевременное и качественное оформление и ведение личных дел обучающихся и сотрудников школы;

3.4.23. за качественное ведение электронного документооборота.

3.5. Обслуживающий персонал премируется в сумме не более 10 000 рублей за:

3.5.1. своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение техники безопасности;

3.5.2. хорошее состояние закрепленных участков, оборудования и инвентаря, рабочего места;

3.5.3. содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественную уборку помещений;

3.5.4. за озеленение школьного двора, уход за деревьями (побелка стволов);

3.5.5. оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок;

3.5.6. качественное выполнение работ по подготовке участка к новому учебному году;

3.5.7. высокую интенсивность труда.

3.6. Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

3.7. Премирование работников, допустивших дисциплинарные проступки, не допускается в течение срока действия дисциплинарного взыскания.

Согласовано:

Приложение 4

председатель профсоюзного
комитета МОБУ СОШ №36

к Положению по оплате труда работников
МОБУ СОШ № 36

_____ Н.Л.Гордеева

подпись

дата

ПОЛОЖЕНИЕ

о материальной помощи работникам МОБУ СОШ №36

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в целях материальной поддержки сотрудников образовательного учреждения, в соответствии с постановлением Администрации города Таганрога от 23.12.2016 № 2768 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений системы образования города Таганрога»

1.2. Работникам МОБУ СОШ №36 осуществляются выплаты материальной помощи, на которые предусмотрены средства в размере 1 процента фонда оплаты труда.

1.3. Выплата материальной помощи устанавливается директором школы на основании письменного заявления работника с указанием основания и с приложением подтверждающих документов для выплаты материальной помощи по пунктам 2.1., 2.2., 2.3., 2.5., 2.10. (свидетельства о рождении, акта комиссии о получении травмы, медицинского заключения о необходимости проведения дорогостоящей операции, свидетельства о смерти и документа, подтверждающего родство, свидетельства о браке). Для выплаты материальной помощи по другим пунктам подтверждающих документов не требуется. Материальная помощь может исчисляться в процентах от должностного оклада или в абсолютных величинах.

1.4. Выплата материальной помощи может быть приостановлена либо не выплачена ввиду отсутствия финансовых средств.

1.5. Налогообложение материальной помощи осуществляется в соответствии с налоговым кодексом РФ.

2. Условия выплаты материальной помощи.

2.1. В связи с рождением ребёнка.

2.2. В случае получения травмы на производстве, в быту.

2.3. При тяжёлом заболевании сотрудника, необходимости обследования, длительного дорогостоящего лечения.

2.4. На приобретение путёвки для прохождения санитарно-курортного лечения в санаториях и профилакториях.

2.5. В случае смерти родственников.

2.6. На приобретение стройматериалов, сантехнического оборудования, в случае острой необходимости ремонта жилья.

2.7. В случае утраты имущества в связи с несчастным случаем, стихийным бедствием или кражей имущества.

2.8. В случае трудного материального положения в связи с крупной покупкой.

2.9. В случае выхода на пенсию по инвалидности или по возрасту работником.

2.10. В связи с бракосочетанием.

Согласовано
Председатель профсоюзной
организации
МОБУ СОШ №36
_____ Гордеевой Н.Л.

04-12

Утверждаю
Директор МОБУ СОШ № 36
города Таганрога
_____ Сирота Л.И

Правила внутреннего трудового распорядка муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения средней общеобразовательной школы № 36 г. Таганрога

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) являются локальным нормативным актом муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения средней общеобразовательной школы № 36 (далее - Школа).

1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании», иными нормативными правовыми актами и Уставом Школы и регулируют порядок приема и увольнения работников Школы, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в Школе.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.4. Правила утверждены директором Школы с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.5. При приеме на работу (до подписания трудового договора) администрация Школы обязана ознакомить работника с Правилами под расписку.

1.6. Правила являются приложением к коллективному договору, действующему в Школе.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Прием на работу.

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора со Школой.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах - по одному для каждой из сторон: работника и Школы.

2.1.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса РФ.

2.1.4. При заключении трудового договора работник предоставляет администрации Школы документы в соответствии со статьей 65 Трудового кодекса Российской Федерации с учетом изменений, внесенных Федеральным законом от 16.12.2019 № 439-ФЗ.

2.1.5. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу в Школу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине, по письменному заявлению этого лица ему оформляется новая трудовая книжка в соответствии со ст. 66 Трудового кодекса РФ (до 31.12.2020 года) или формируются сведения о трудовой деятельности в электронном виде в соответствии со ст. 66.1 Трудового кодекса РФ.

2.1.6. Прием на работу оформляется приказом директора Школы и объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.1.7. При приеме на работу администрация Школы обязана ознакомить работника под роспись со следующими документами:

- Уставом Школы;
- настоящими Правилами;
- приказом по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;
- должностной инструкцией работника;
- иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.

2.1.8. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок - не более трех месяцев, а для заместителей директора Школы, главного бухгалтера, его заместителей, руководителей обособленных подразделений Школы - не более шести месяцев. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.1.9. Сведения о трудовой деятельности работника формируются в соответствии со ст. 66 Трудового кодекса Российской Федерации с изменениями, внесенными Федеральным законом от 16.12.2019 № 439-ФЗ. С каждой записью, вносимой на основании приказа директора Школы в трудовую книжку, или в сведения о трудовой деятельности, предоставленные для хранения в информационные ресурсы Пенсионного фонда Российской Федерации, администрация Школы обязана ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке.

2.1.10. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в Школе в течение 75 лет.

2.1.11. Директор Школы назначается приказом Учредителя - Управлением образования города Таганрога.

Трудовая книжка и личное дело директора школы хранятся у Учредителя.

2.2. Отказ в приеме на работу.

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

2.2.2. Прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств Работника. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания) не допускается.

2.2.3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.2.4. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.5. Лицо, лишенное вступившим в законную силу приговором суда права работать в образовательном учреждении, не может быть принято на работу в Школу в течение этого срока.

На должности педагогических работников не могут быть приняты лица, которые не допускаются к педагогической деятельности:

лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

имеющие заболевания, предусмотренные специальным перечнем.

2.2.6. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, администрация Школы обязана сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.7. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.3. Увольнение работников.

2.3.1. Увольнение работника - прекращение трудового договора - осуществляется только по основаниям, предусмотренным федеральным законодательством о труде и об образовании.

2.3.2. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом администрацию Школы письменно за две недели.

2.3.3. Директор школы при расторжении трудового договора по собственному желанию обязан предупредить Учредителя (его представителя) об этом в письменной форме не позднее чем за один месяц.

2.3.4. При расторжении трудового договора директор Школы издает приказ о прекращении трудового договора с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом РФ или Законом РФ «Об образовании».

2.3.5. С приказом директора Школы о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника администрация Школы обязана выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

2.3.6. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона.

2.3.6. Днем увольнения работника является последний день работы за исключением

случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность). Оформление прекращения трудового договора происходит в соответствии со статьей 84.1 Трудового кодекса Российской Федерации (с учетом новых правил ведения трудовых книжек и формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде, внесенных Федеральным законом от 16.12.2019 № 439-ФЗ).

Если работник в день увольнения не работал, то расчет с работником производится не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

2.3.7. При сокращении численности или штата работников преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации дополнительно к основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ, пользуются следующие категории работников:

- лица предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);
- проработавшие свыше 10 лет;
- матери-одиночки, имеющие детей до 16-летнего возраста;
- отцы, воспитывающие детей без матери.

Беременные женщины, а также женщины при наличии ребенка инвалида до 18-ти лет не могут быть уволены из школы по инициативе администрации, кроме случаев закрытия учреждения.

3. Основные права, обязанности и ответственность администрации Школы.

3.1. Непосредственное управление Школой осуществляет директор.

3.2. Директор Школы имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:

3.2.1. осуществлять прием на работу, перевод, увольнение работников, изменение трудового договора с работниками;

3.2.2. применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение;

3.2.3. совместно с Советом Школы осуществлять поощрение и премирование работников;

3.2.4. привлекать работников к материальной ответственности в установленном законом порядке;

3.2.5. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Школы и других работников, соблюдения настоящих Правил;

3.2.6. принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы.

3.3. Директор школы обязан:

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

3.3.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

обязанностей;

3.3.5. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.3.6. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в установленные сроки;

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

3.3.8. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

3.4. Администрация школы осуществляет внутришкольный контроль, посещение уроков, школьных и внешкольных мероприятий.

3.5. Школа как юридическое лицо несет ответственность перед работниками:

3.5.1. за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться: за задержку трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности при увольнении работника, незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу и в иных случаях, предусмотренных законодательством;

3.5.2. за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;

3.5.3. за причинение ущерба имуществу работника;

3.5.4. в иных случаях, предусмотренных законодательством.

4. Права, обязанности и ответственность работников

4.1. Работник имеет право на:

4.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

4.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

4.1.3. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

4.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;

4.1.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;

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

4.1.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;

4.1.8. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

4.1.9. участие в управлении Школой в формах, предусмотренных законодательством и уставом Школы;

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

- 4.1.11. защиту своей профессиональной чести и достоинства;
 - 4.1.12. возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
 - 4.1.13. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;
 - 4.1.14. предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные статьей 128 Трудового кодекса РФ и иными федеральными законами, при отсутствии отрицательных последствий для образовательного процесса.
- 4.2. Педагогические работники Школы, кроме перечисленных в п. 4.1. прав, имеют право на:
- 4.2.1. свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников при исполнении профессиональных обязанностей;
 - 4.2.2. сокращенную продолжительность рабочего времени;
 - 4.2.3. удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ;
 - 4.2.4. длительный отпуск сроком до одного года, предоставляемый не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке, устанавливаемом Учредителем;
 - 4.2.5. иные социальные гарантии и льготы, предусмотренные законодательством Российской Федерации.
- 4.3. Работник обязан:
- 4.3.1. добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
 - 4.3.2. соблюдать Устав Школы и настоящие Правила;
 - 4.3.3. соблюдать трудовую дисциплину;
 - 4.3.4. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
 - 4.3.5. бережно относиться к имуществу Школы (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся в Школе, если Школа несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
 - 4.3.6. незамедлительно сообщить директору Школы о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества Школы (в том числе имуществу третьих лиц, находящемуся в Школе, если Школа несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
 - 4.3.7. поддерживать дисциплину в Школе на основе уважения человеческого достоинства обучающихся без применения методов физического и психического насилия;
 - 4.3.8. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры.
- 4.4. Работникам Школы в период организации образовательного процесса (в период урока) запрещается:
- а) изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
 - б) отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
 - в) удалять обучающихся с уроков;
 - г) курить в помещении и на территории Школы;
 - д) отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с

учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;

е) отвлекать работников Школы в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью Школы;

ж) созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

4.5. Работник несет материальную ответственность за причиненный Школе прямой действительный ущерб.

4.5.1. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Школы или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в Школе, если Школа несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Школы произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам.

4.5.2. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в соответствии со статьями 238 - 244 Трудового кодекса РФ.

4.6. Работники Школы привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном пунктами 7.4.-7.14. настоящих Правил.

5. Режим работы и время отдыха

5.1. В Школе устанавливается шестидневная рабочая неделя, с одним выходным днем (воскресенье).

Занятия в Школе проводятся в две смены. Начало I смены - 8-00- 13-30 час.

II смены - 13-40 - 19-05 час.

5.2. Продолжительность рабочей недели - 40 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя 36 часов.

5.3. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслуживающего персонала определяются графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю, и утверждаются директором Школы по согласованию с выборным профсоюзным органом.

Графики сменности доводятся до сведения указанных работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

5.4. Рабочее время педагогических работников включает педагогическую (учебную) работу, воспитательную, а также другую работу, предусмотренную должностными обязанностями и настоящими Правилами.

5.5. Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Школе и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре.

Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации Школы, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная

нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых Школа является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

5.6. В случае производственной необходимости администрация Школы в соответствии со ст. 60² Трудового кодекса РФ имеет право для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, поручить работнику дополнительную работу как по другой, так и по такой же должности с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия, для предотвращения несчастных случаев, простоя, уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

5.7. Перевод работника для замещения отсутствующего работника может производиться без его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью участников образовательного процесса, возникновения несчастных случаев и иных подобных чрезвычайных последствий. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере, определяемом Положением об оплате труда работников МОБУ СОШ № 36.

5.8. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением уроков (занятий), определяется расписанием уроков (занятий). Расписание уроков (занятий) составляется и утверждается администрацией школы по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

5.9. Педагогическим работникам (если это возможно исходя из объема выполняемой ими учебной нагрузки и количества часов по учебному плану, отведенных на преподаваемую ими дисциплину) устанавливается один свободный от проведения занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.10. К рабочему времени относятся следующие периоды:

- участие в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий, а также на самообразование и повышения квалификации;
- периодические кратковременные дежурства в образовательном учреждении, к

которым работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия;

- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.).

Рабочее время, свободное от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательного учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению для подготовки к занятиям, самообразования и повышения квалификации.

5.11. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников МОБУ СОШ № 36.

График работы в каникулы утверждается приказом директора Школы.

5.12. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников Школы.

5.13. Работникам Школы предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором Школы с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

5.14. Работникам Школы могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ.

5.15. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определяемом статьей 335 Трудового кодекса РФ.

5.16. Работникам с ненормированным рабочим днем, перечисленным в п. 5.4., устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск, сроком от 3-х до 5-ти календарных дней в соответствии с нормативным правовым актом учредителя.

5.17. Администрация Школы ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует администрацию и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6. Оплата труда

6.1. Оплата труда работников Школы осуществляется в зависимости от установленной категории по оплате труда в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученной квалификационной категории по итогам аттестации.

6.2. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленной учебной нагрузки при тарификации, которая производится один раз в год, но отдельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие

предусматривается разное количество часов на предмет.

Тарификация утверждается директором Школы не позднее 5 сентября текущего года с учетом мнения выборного профсоюзного органа на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной до сведения педагогических работников не позднее апреля месяца текущего года.

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

6.3. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий оплата труда педагогических работников и лиц из числа административно и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий.

6.4. Выплата заработной платы производится путем перечисления на лицевой счет сотрудника не реже 2-х раз в месяц: аванс – 19 числа, окончательный расчет за месяц 4 числа каждого месяца. При совпадении дней выдачи заработной платы с выходными и праздничными днями выплаты производятся накануне. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за 15 календарных дней до дня выплаты заработной платы.

6.5. В Школе устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты, премирование работников в соответствии с Положением об оплате труда работников МОБУ СОШ № 36, утвержденным приказом директора школы и согласованным с профсоюзным комитетом сотрудников МОБУ СОШ № 36.

6.6. Работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, производятся доплаты в соответствии с законодательством, коллективным договором, трудовым договором.

7. Меры поощрения и взыскания

7.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в следующих формах:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии;
- представление к награждению государственными наградами.

7.2. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников МОБУ СОШ № 36, утвержденным приказом директора школы и согласованным с профсоюзным комитетом сотрудников МОБУ СОШ № 36. Иные меры поощрения объявляются приказом директора Школы.

7.3. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке за исключением случаев, если в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации или иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется.

7.4. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых

обязанностей, директор Школы имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;

- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым Кодексом РФ и (или) Законом РФ «Об образовании».

7.5. Дисциплинарное взыскание на директора Школы налагает Учредитель.

7.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Школы норм профессионального поведения и (или) устава Школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

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

7.7. До применения дисциплинарного взыскания директор Школы должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

7.9. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.10. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ директора Школы о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

7.11. В соответствии со статьей 81 Трудового кодекса Российской Федерации трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случае неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание. Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор по данному основанию при условии, что к работнику ранее было применено дисциплинарное взыскание и на момент повторного неисполнения им без уважительных причин трудовых обязанностей оно не снято и не погашено.

7.12. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

7.14. Директор Школы до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, Совета Школы или Общего собрания коллектива Школы.

От работодателя
Директор МОБУ СОШ № 36

От работников
Председатель ППО МОБУ СОШ № 36

Л.И.Сирота
« ____ » _____ 2020

Н.Л.Гордеева
« ____ » _____ 2020
Приложение 3

**СОГЛАШЕНИЕ
ПО ОХРАНЕ ТРУДА
РАБОТНИКОВ
МОБУ СОШ № 36 г. ТАГАНРОГА**

2020 год

МОБУ СОШ № 36 в лице директора школы Сироты Л.И. и уполномоченный представитель работников Гордеева Н.Л. заключили настоящее соглашение о том, что в течение 2020 года руководство образовательного учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда.

ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ СОГЛАШЕНИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Количество	Стоимость (руб.)	Срок выполнения	Ответственный	Количество работников которым улучшаются условия труда	
						Всего	В т.ч. женщины
1. Организационные мероприятия							
1.	Проведение: - специальной оценки условий труда;	0	0				
2.	Проведение специального обучения: - руководителей; - членов комиссии по охране труда; - уполномоченных по охране труда.	0	0				
3	Обучение персонала: - безопасным методам и приемам работы; - навыкам оказания первой помощи. - Проведение профессиональной гигиенической подготовки персонала	106 106 106	7000	август 2020	Ведущий инженер по охране труда Пшеничных Е.А. Лазарева Е.П.	106	
4	Организация и оборудование кабинетов, уголков по охране труда	2	5000	Август-октябрь 2020	Заместитель директора по АХР Лысогорская М.А.	106	
5	Разработка и издание (тиражирование) инструкций по охране труда	5		Июль – август 2020	Ведущий инженер по охране труда Пшеничных Е.А.	106	
6	Разработка программ и инструктажей по охране труда	1	-	Июль – август 2020	Ведущий инженер по охране труда Пшеничных Е.А.	106	
7	Организация и проведение: - смотров-конкурсов; - выставок по охране труда.	1		В течение года	Председатель ППО Гордеева Н.Л.	106	
2. Технические мероприятия							
1	Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих устройств (приспособлений), в т. ч. для производственного оборудования в целях безопасной эксплуатации и аварийной защиты	4	6000	В течение года	Заместитель директора по АХР Лысогорская М.А.	106	
2	Приведение в соответствие с действующими нормами или устранение вредных факторов на рабочих местах: ▪ шум; ▪ вибрация;	В соответствии с предписаниями	15000	В течение года	Заместитель директора по АХР Лысогорская М.А.	106	

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ионизирующие, электромагнитные излучения; ▪ ультразвук. 						
3	Внедрение и улучшение технических устройств, обеспечивающих защиту персонала от поражения электротоком	В соответствии с планом	25000	В течение года	Заместитель директора по АХР Лысогорская М.А.	106	
4	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требований электробезопасности	1	15000	В течение года	Заместитель директора по АХР Лысогорская М.А.	106	
5	Приведение уровней естественного и искусственного освещения в соответствие с действующими нормами: <ul style="list-style-type: none"> ▪ на рабочих местах; ▪ в служебных и бытовых помещениях; ▪ местах прохода работников. 	300 штук	90000	В течение года	Заместитель директора по АХР Лысогорская М.А.	106	
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия							
1	Проведение обязательных предварительных и периодических медосмотров и обследований	106	98000	В течение года	Лазарева Е.П.	106	
2	Оборудование медкабинета	В соответствии с планом	0	В течение года	Заместитель директора по АХР Лысогорская М.А.	106	
3	Оснащение помещений – кабинетов, лабораторий, мастерских, спортзалов и др. – аптечками для оказания первой помощи	10	20000	июнь-август 2020	Заместитель директора по АХР Лысогорская М.А.	106	
4	Реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений: <ul style="list-style-type: none"> ▪ гардеробные; ▪ санузлы; 	1 1	10000	июнь-август 2020	Заместитель директора по АХР Лысогорская М.А.	106	
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты							
1	Обеспечение сотрудников, занятых на вредных и/или опасных работах, а также на работах в особых температурных условиях или связанных с загрязнением: <ul style="list-style-type: none"> ▪ спецодеждой; ▪ спецобувью; ▪ другими СИЗ. 	В соответствии с планом	50000	В течение года	Заместитель директора по АХР Лысогорская М.А.	23	
2	Обеспечение сотрудников смывающими и/или обезвреживающими средствами	В соответствии с планом	50000	В течение года	Заместитель директора по АХР Лысогорская М.А.	106	
3	Приобретение индивидуальных защитных средств от поражения электричеством: <ul style="list-style-type: none"> ▪ диэлектрические перчатки 	В соответствии с планом	5000	В течение года	Заместитель директора по АХР Лысогорская М.А.	23	

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ коврики ▪ инструмент 						
5. Меры по развитию физической культуры и спорта							
2	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, в том числе ГТО	В соответствии с планом	10000	В течение года	Заместитель директора по АХР Лысогорская М.А. Шамраев И.А.	106	
3	Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря	В соответствии с планом	20000	В течение года	Заместитель директора по АХР Лысогорская М.А. Шамраев И.А.	106	

09.01.2020
 Директор МОБУ СОШ № 36
 Л.И.Сирота

Полномочный представитель работников
 Н.Л.Гордеева

«Утверждаю»

Директор МОБУ СОШ № 36

Л.И. Сирота

ПОЛОЖЕНИЕ

о защите персональных данных работников муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения средней общеобразовательной школы № 36

г. Таганрог

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о защите персональных данных работников устанавливает порядок получения, учета, обработки, накопления и хранения документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным работников МОБУ СОШ № 36. Работниками считаются лица, работающие в МОБУ СОШ № 36 по трудовому договору.

1.2. Целью настоящего Положения является исполнение законодательства РФ в области защиты персональных данных.

1.3. К актам, обязательным к исполнению в МОБУ СОШ № 36, относятся законодательство РФ в сфере защиты информации, а также принятые на его основании локальные нормативные акты компании.

1.4. Настоящее Положение о защите персональных данных должно быть подписано руководителем МОБУ СОШ № 36, и все работники должны быть письменно под роспись ознакомлены с ним.

2. ПОНЯТИЕ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Под персональными данными работников понимается информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника, а также сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни работника, позволяющие идентифицировать его личность.

2.2. Состав персональных данных работника:

- анкета;
- автобиография;
- образование;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о предыдущем месте работы;
- сведения о составе семьи;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате сотрудника;

- сведения о социальных льготах;
 - специальность;
 - занимаемая должность;
 - размер заработной платы;
 - наличие судимостей;
 - адрес места жительства;
 - домашний телефон;
 - содержание трудового договора;
 - содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
 - подлинники и копии приказов по личному составу;
 - личные дела и трудовые книжки сотрудников;
 - основания к приказам по личному составу;
 - дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, служебным расследованиям;
 - копии отчетов, направляемые в органы статистики;
 - копии документов об образовании;
 - результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;
 - фотографии и иные сведения, относящиеся к персональным данным работника;
 - рекомендации, характеристики и т.п.
- 2.3. Указанные в п.2.2. сведения являются конфиденциальными и не подлежат разглашению иначе как по основаниям, предусмотренным законодательством РФ.

ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

2.4. В целях исполнения требований законодательства РФ при обработке персональных данных, все работники МОБУ СОШ № 36 должны исполнять установленный порядок работы:

2.4.1. Работа с персональными данными работников должна не нарушать требований законодательства РФ и локальных нормативных актов организации, и должна быть непосредственно связана с осуществлением ими своих трудовых функций.

2.4.2. При сборе и обработке персональных данных работника работодатель должен руководствоваться Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.4.3. Персональные данные работников должны быть получены только непосредственно у него. Если для обработки его данных или их получения привлекается третья лица, то работник должен дать предварительное письменное согласие на это. Одновременно работник должен быть уведомлен о целях сбора информации, источниках ее получения, а также о последствиях отказа от предоставления письменного согласия на сбор информации.

2.4.4. Персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях, частной жизни, а также членстве в общественных и профсоюзных организациях не подлежат сбору МОБУ СОШ № 36, если иное не предусмотрено законодательством.

2.4.5. Защита персональных данных работника должна обеспечиваться полностью за счет работодателя.

2.4.6. Администрация МОБУ СОШ № 36 при приеме на работу, а также при любых изменениях правил работы с персональными данными обязана письменно знакомить с ними всех работников МОБУ СОШ № 36.

2.4.7. МОБУ СОШ № 36 не имеет право принуждать работников к отказу от своих прав на защиту персональных данных.

3. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

Работник обязан:

3.1. Передать работодателю все персональные данные, указанные в соответствующих документах.

3.2. В установленный правилами срок сообщать работодателю об изменении своих персональных данных.

4. ПРАВА РАБОТНИКА

Работник имеет право:

4.1. На просмотр персональной информации, имеющейся к работодателю.

4.2. На свободный бесплатный и неограниченный доступ к своим персональным данным, в том числе право на получения подтверждающих документов в виде справок, копий или в виде иного другого официального документа.

4.3. На доступ к медицинским данным с помощью медицинского специалиста по своему выбору.

4.4. Требовать внести изменения или удалить персональную информацию, полученную работодателем в нарушение настоящих правил. Изменения вносятся на основании письменного заявления работника.

4.5. Потребовать от работодателя известить всех лиц, ранее получивших по вине работодателя неполные или неверные персональные данные о работнике.

4.6. Обжаловать в судебном порядке любые неправомерные действия или бездействие работодателя при обработке и защите персональных данных работника.

5. СБОР, ОБРАБОТКА И ХРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. Обработка персональных данных работника - это получение информации из различных источников, ее хранение, обработка, а также любое другое использование.

5.2. Персональные данные предоставляются самим работником путем заполнения анкеты установленной формы. Работодатель обязан при их получении проверить заявленные данные предъявленным подтверждающим документам.

5.2.1. Анкета содержит вопросы о персональных данных работника.

5.2.2. Анкета должна быть заполнена работником лично. Все поля анкеты должны быть заполнены, а при отсутствии информации в соответствующем поле должен ставиться прочерк. Сокращения при заполнении анкеты не допускаются, также как и исправления и зачеркивания. В этом случае работник обязан заполнить анкету заново.

5.2.3. Анкета работника хранится в личном деле у ответственного лица работодателя вместе с предоставленными документами.

5.2.4. Личное дело хранится в папке «дело» установленного образца, на которой указываются номер дела и Ф.И.О. работника.

5.2.5. Личное дело включает две цветные фотографии работника 3 на 4 см.

5.2.6. Все документы личного дела хранятся строго в хронологическом порядке, с проставлением даты их получения, а также нумерации.

5.2.7. Личное дело после прекращения трудового договора с сотрудником передается в архив, и хранится установленные законодательством сроки.

6. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. При осуществлении передачи персональных данных работников третьим лицам работодатель обязан:

- не сообщать персональные данные без полученного письменного согласия работника, кроме случаев, когда такие обязанности установлены законодательством;
- не передавать персональные данные работника для использования в коммерческих целях;
- требовать от третьих лиц соблюдения правил работы с персональными данными, а также предоставления письменного подтверждения использования персональных данных в порядке, предусмотренном настоящим положением о защите персональных данных;
- давать доступ к персональным данным только лицам, имеющим соответствующий допуск и использующих их только для выполнения конкретных полномочий;

7. не истребовать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением данных, которые могут повлиять на исполнение работником своих трудовых обязанностей.

8. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ СОТРУДНИКА

8.1. Внутренний доступ (использование информации работниками компании).

Право доступа к персональным данным работника имеют:

- руководитель предприятия;
- руководитель отдела кадров;
- сотрудники бухгалтерии, в пределах своей компетенции;
- сам работник.

8.2. Внешний доступ (государственные структуры).

Персональные данные работников могут предоставляться только по запросу компетентных органов, имеющих соответствующие полномочия:

- федеральная налоговая служба;
- правоохранительные органы;
- органы статистики;
- бюро кредитных историй;
- военкоматы;
- органы социального страхования;
- пенсионные фонды;
- подразделения муниципальных органов управления.

8.3. Другие организации (третьи лица).

Сведения о работнике (в том числе уволенном из данных архива) предоставляются третьим лицам на основании письменного заявления самого работника.

8.4. Родственники и члены семей.

Персональные данные работника предоставляются родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения работника.

9. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ

9.1. В рамках реализации пунктов настоящего Положения о защите

персональных данных работников руководитель МОБУ СОШ № 36 издает приказ о назначении лица, ответственного за соблюдение порядка работы с персональными данными работников, на котором лежат все обязанности по обеспечению конфиденциальности полученных данных, а также организации работы с ними.

9.2. Поступающие запросы от третьих лиц на предоставление персональной информации о работнике должны визироваться директором МОБУ СОШ № 36 с резолюцией о возможности ответа и полноте предоставляемой информации.

9.3. Передача информации происходит только в письменном виде. Запрос должен быть сделан в письменном виде с указанием всех реквизитов лица, запрашивающего информацию. Ответ должен быть сделан на фирменном бланке МОБУ СОШ № 36 и отправлен либо курьерской службой, либо заказным письмом.

9.4. Все полученные персональные данные должны храниться в месте, исключаящем несанкционированный доступ третьих лиц.

9.5. Электронные носители информации должны быть защищены криптографическими средствами защиты информации.

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАЗГЛАШЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ, СВЯЗАННОЙ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ РАБОТНИКА

10.1. Лица, признанные виновными в нарушении положений настоящего Положения о защите персональных данных работников привлекаются к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой и уголовной ответственности в порядке, предусмотренном законодательством РФ и локальными нормативными актами.

Положение

об обеспечении работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты

I. Общие положения

В соответствии со статьей 221 Трудового кодекса Российской Федерации на работах с вредными условиями приобретение средств индивидуальной защиты и обеспечение ими работников в соответствии с требованиями охраны труда производится за счет средств работодателя (статьи 212 и 213 ТК РФ)

К средствам индивидуальной защиты относятся специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты.

Типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, обуви других средств индивидуальной защиты предусматривают обеспечение работников средствами индивидуальной защиты независимо, в какой отрасли они работают.

II. Порядок выдачи средств индивидуальной защиты (СИЗ) Выдаваемые работникам СИЗ должны соответствовать их полу, росту и размерам, характеру и условиям выполняемой работы и обеспечивать безопасность труда.

В соответствии со статьей 215 ТК РФ СИЗ работников должны соответствовать требованиям ОТ, иметь сертификаты соответствия.

Работодатель обязан заменить или отремонтировать спецодежду, обувь, пришедшие в негодность до окончания срока носки по причинам, независимым от работников.

В случае пропажи или порчи СИЗ по независящим от работников причинам, работодатель обязан выдать им другие исправные СИЗ.

Учащимся на время прохождения производственной практики (производственного обучения) СИЗ выдается в общеустановленном порядке.

Работодатель организует надлежащий учет и контроль за выдачей работникам СИЗ в установленные сроки. Выдача работникам и сдача ими СИЗ записывается в личную карточку работника. В соответствии со статьей 212 ТК РФ работодатель обязан обеспечить информирование работников о полагающихся им СИЗ.

III. Порядок пользования СИЗ.

В соответствии со статьей 214 ТК РФ во время работы работники обязаны правильно применять выданные им СИЗ. Необходим контроль, чтобы работники действительно пользовались СИЗ.

Работники должны бережно относиться к выданным в их пользование СИЗ. Своевременно ставить в известность о необходимости чистки, ремонта.

Сроки пользования СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи из работникам.

В соответствии со статьей 220 ТК РФ в случае необеспечения работника по установленным нормам СИЗ работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей и оплатить простой.

Ответственность за своевременное и в полном объеме обеспечение работников СИЗ, за организацию контроля за правильностью их применения работниками возлагается на работодателя в установленном законодательством порядке.

IV. Нормы бесплатной выдачи СИЗ работникам.

№/п	Наименование работ и профессий	Номенклатура средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
1	Лаборант кабинетов химии, физики, информатики	- халат хлопчатобумажный - перчатки резиновые - очки защитные	1 на 1,5 года Дежурные До износа
2	Уборщик производственных и служебных помещений, дворник	- халат хлопчатобумажный - рукавицы комбинированные - при мытье полов и мест общего пользования дополнительно: - сапоги резиновые - перчатки резиновые - рукавицы утепленные - фуфайка	1 6 пар 1 пара 2 пары 2 пары 1
3	Рабочий по обслуживанию здания	- халат хлопчатобумажный - рукавицы комбинированные - ботинки кожаные или сапоги резиновые	1 4 пары 1 пара

V. Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, порядок и условия выдачи.

№/п	Наименование средства	Виды работ	Норма выдачи
1	Мыло	Работы, связанные с загрязнением	400г в месяц
2	Защитный крем (наносится на чистые руки)	Применение органических растворителей, лаков, красок, разбавленных водных растворов, щелочей, солей, кислот	100 мл в месяц
3	Очищающая паста для рук	Применение красок, клея, лаков, битума, масла.	200 мл в месяц
4	Регенерирующий Восстанавливающий крем для рук	Применение химических веществ разлагающего действия	100 мл в месяц

Форма расчетного листка

муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение средняя общеобразовательная школа N 36
Расчетный листок за _____ 20__ г. Таб.№

Подразделение:	ЛС №
Должность:	

Сумма ФОТ:

Период	Вид начисления / удержания	Параметры		Сумма
	Здня БЛ			
	Внеклассная физкультура			
	Внеурочная работа			
	Вредность			
	Дифференцированная доплата			
	Донорские			
	Доплата			
	Доплата за участие в проведении государственных экзаменов (ОГЭ, ЕГЭ)			
	Доплата Компенсационного характера			
	За учебники			
	Заместительство			
	Индивидуальное обучение			
	Классное руководство			
	Командировка			
	Компенсационные выплаты молодым специалистам			
	Компенсационные выплаты на детей до 3 лет			
	Компенсация за неиспользованный отпуск			
	Коррекция классов			
	Коррекция классов			
	Материальная помощь			
	Надбавка за интенсивность и высокие результаты			

	работы			
	Надбавка за качество выполняемых работ			
	Ночные			
	Оклад			
	Отпускные			
	Педагогическая нагрузка			
	Праздничные			
	Премия (разовая, квартальная, годовая)			
	Проверка тетрадей			
	Профильное обучение			
	Прочие доплаты			
	Прочие доплаты стимулирующего характера			
	Часы замещения в старших классах			
	Часы замещения в младших классах			
Начислено:				
	Взнос в профсоюзный фонд			
	Исполнительный лист			
	Налог на доходы физических лиц			
	Удержание зарплаты в банк			
Удержано:				
На карту:		К выдаче:		