

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы №18
муниципального образования Апшеронский район
Краснодарского края
на 2019- 2022 годы

с « 21 » сентября 2019года

до « 21 » сентября 2022 года

Принят на собрании трудового
коллектива

«21» сентября 2019 года

По поручению собрания

Директор МБОУ СОШ №18



И.Б. Пиронина

Председатель ЦПО



А.С. Ягудина



г. Апшеронск
2019 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБОУСОШ №18.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Закон Краснодарского края от 07 июля 2000г. № 310 КЗ «О социальном партнерстве в Краснодарском крае»;

Отраслевое соглашение по учреждениям отрасли образования и науки Краснодарского края на 2016-2019 годы;

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МБОУСОШ №18 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 трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – директора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 18 Прониной Людмилы Борисовны (далее – работодатель);

работники МБОУСОШ №18 в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации Ягудиной Анастасии Сергеевны. (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации)

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МБОУСОШ №18, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников МБОУСОШ №18 в течение 5 дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования МБОУСОШ №18, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем МБОУСОШ №18.

1.7. При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. При смене формы собственности МБОУСОШ №18 коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет.

1.9. При ликвидации МБОУСОШ №18 коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

1.11. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами социального партнерства в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

1.12. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже двух раз в год.

1.13. Локальные нормативные акты МБОУСОШ №18, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.14. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует три года.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, определенные сторонами условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом МБОУ СОШ №18, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

В трудовом договоре определять объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.2.5. Оформлять изменения определенных сторонами условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных трудовым кодексом Российской Федерации. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.2.7. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

Массовым является увольнение 10 % от общего числа работников в течение 90 календарных дней.

2.2.8. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной

производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года;
- обучающиеся в образовательных учреждениях профессионального образования (независимо от того, за чей счет обучаются).
- работники, имеющие детей в возрасте до 18 лет;
- работники, обучающиеся по заочной форме в образовательном учреждении среднего или высшего профессионального образования до завершения обучения;
- работники, впервые поступившие на работу по полученной специальности, в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения.

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (2 часа в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.2.10. Не осуществлять организационные мероприятия, которые могут повлечь освобождение работников до окончания учебного года.

2.2.11. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.12. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

2.2.13. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

2.2.14. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы и в соответствии с локальным актом учреждения.

2.2.15. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

2.2.16. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

2.2.17. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.18. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.2.19. Выплачивать работнику выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка при расторжении трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора.

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха МБОУСОШ №18

определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета (ст. 190 ТК РФ) и прилагаются к коллективному договору.

3.1.1. Для руководителя, заместителей руководителя, работников из числа административно- хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МБОУСОШ №18 устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.1.2. Для педагогических работников МБОУСОШ №18 устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности или специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, определенной в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

Рабочее время работников в школе определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, а также расписанием занятий, трудовым договором, графиком сменности.

Устанавливается продолжительность рабочей недели пятидневная рабочая неделя для директора, заместителя директора по УВР, заместителя директора по ВР, заместителя директора по УМР, заместителя директора по АХР, учителей 1-8 классов, старшего вожатого, педагога – психолога, социального педагога, делопроизводителя, библиотекаря, дворника, рабочего по комплексному обслуживанию зданий и сооружений, специалиста по охране труда с двумя выходными днями суббота и воскресенье. Шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем в неделю воскресенье для учителей, работающих в 9-11 классах, уборщиков служебных помещений, гардеробщика, педагога дополнительного образования.

Начало работы: АУП 8.00 часов, окончание работы 17.00 часов.

Перерыв для отдыха и питания один час с 12.00 до 13.00 часов.

Учителя:

начало работы 1 смены в 8.00 часов окончание в 13.50 часов;

2 смены в 13.10 часов, окончание в 18.40 часов.

Расписание занятий устанавливается в соответствии с требованиями СанПина. Длительность перемен устанавливается в соответствии с требованиями СанПина. Перемены являются рабочим временем учителя, так как оплата труда производится по астрономическим (а не по академическим), часам. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в

течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам образовательного учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися, или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Для библиотекаря, старший вожатый:

начало работы: 8.00 часов, окончание работы 17.00 часов.

Перерыв для отдыха и питания один час с 12.00 до 13.00.

Для директора, зам.директора по УВР, УМР, ВР, АХР, педагога-психолога, социального педагога, рабочего по комплексному обслуживанию зданий и сооружений, дворника, делопроизводителя, специалиста по охране труда:

начало работы: 8.00 часов, окончание работы 17.00

Перерыв для отдыха и питания один час с 12.00 до 13.00.

Педагог дополнительного образования:

начало работы понедельник-пятница с 14.00 часов до 21.00 часов,

суббота с 13.00 часов до 18.00 часов.

Уборщик служебных помещений, гардеробщик:

Работа производится согласно графиков сменности

Начало работы понедельник – пятница:

1 смена 7.00 часов, окончание работы 14.00 часов;

2 смена 12.00 часов, окончание работы 19.00 часов

Начало работы суббота:

1 смена 7.00 часов, окончание работы 12.00 часов;

2 смена 8.00 часов, окончание работы 13.00 часов;

3 смена 13.00 часов окончание работы 18.00 часов;

4 смена 14.00 часов, окончание работы 19.00 часов.

Для работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течении рабочего времени, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам образовательного учреждения обеспечивается возможность приема пищи отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Выходной день воскресенье, введен суммированный учет рабочего времени, учетный период один месяц.

Графики работы и сменности утверждаются директором школы по соглашению с первичной профсоюзной организацией. Графики работы доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

3.2. В МБОУСОШ №18 учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.3. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителям образовательных организаций, их заместителям, другим руководящим работникам) устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, при условии, если учителя, для

которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

3.4. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника МБОУСОШ №18, осуществляться только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов (групп продленного дня)), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.5. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 3.4. настоящего раздела.

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

3.6. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

3.7. В рабочие дни к дежурству по МБОУСОШ №18 педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

3.8. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с письменного согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

3.9. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд.

При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям предусматривается один свободный день в неделю для методической работы.

Рабочее время учителей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые

возлагаются на учителя в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

3.10. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом руководителя МБОУСОШ №18 по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации (с письменного согласия работника) может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

3.11. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работников в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.12. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

3.13. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

3.14. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой.

3.15. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

3.16. Перечень категорий работников. Которым устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени, следующий (ст. 92 ТК РФ):

для работников в возрасте до шестнадцати лет – не более 24 часов в неделю;

для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет – не более 35 часов в неделю;

для работников, являющихся инвалидами 1 или 2 группы- не более 35 часов в неделю;

для работников, условия труда, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки труда.

Продолжительность рабочего времени обучающихся образовательных учреждений в возрасте до восемнадцати лет, работающих в течение учебного года в свободное от учебы время, не может превышать половины норм, установленных частью первой статьи 92 ТК РФ для лиц соответствующего возраста.

3.17. Работодатель обязуется устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю отдельным категориям работников, предусмотренным ст.93 ТК РФ, по их заявлению.

По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок ст. 93 ТК РФ.

3.18. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается 56 календарных дней, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка, для работающих инвалидов - 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»), для работников в возрасте до восемнадцати лет - 31 календарный день (ст.267 ТК РФ).

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

3.19. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть письменно извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.

3.20. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляются в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (ст.120 ТК РФ).

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

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом учителям, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 56 календарных дней.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- при исчислении сроков работы, дающих право на пропорциональный дополнительный отпуск или на компенсацию за отпуск при увольнении, излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

3.22. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – __1__ календарных дней;
- рождения ребенка – __1__ календарных дней;
- бракосочетания детей работников – __1__ календарных дней;
- бракосочетания работника – __1__ календарных дней;
- похорон близких родственников – __1__ календарных дней;

3.23. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.24. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.25. По письменному заявлению работника ему может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению с работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу,

воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - продолжительностью до 14 календарных дней в удобное для них время. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст.128, ст.263 ТК РФ);

3.26. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования статья 335 ТК РФ.(Приложение №7)

3.27. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.27.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.27.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.27.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются: 10 и 25 числа.

При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем выплата производится накануне этого дня.

Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием: составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период; размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику; размеров и оснований произведенных удержаний; общей денежной суммы, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.1.1. Месячная заработная плата работников учреждений, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

4.2. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и (или) опасных условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях); выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера.

4.3. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок (ст. 142 ТК РФ). При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.4. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.5. 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 (ст.236 ТК РФ).

4.6. Материальная помощь работникам оказывается в следующих случаях:

Юбилейные даты – 5000 рублей, При стихийных бедствиях – 10000 рублей
Тяжелого заболевания работника 10000 рублей, Смерти близких родственников работника – 5000 рублей, Рождение ребенка – 2000 рублей, Уход на пенсию работника - 5000 рублей.

4.7. Заработная плата выплачивается работнику, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. 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 пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

4.8. Производить в день увольнения работника выплату причитающихся ему сумм (ст.140 ТК РФ), а также выплачивать компенсацию за все неиспользованные отпуска (ст.127 ТК РФ).

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на рабочих местах и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

5.2.3. Выплачивать единовременное пособие при выходе работника на пенсию в размере 5000 за счет средств работодателя.

5.2.4. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям МБОУСОШ №18, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

в случае возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения или выходом на пенсию, независимо от ее вида;

- в случае возобновления педагогической работы в связи с прекращением исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа;

- в случае временной нетрудоспособности.

5.2.5. Закреплять наставников за молодыми специалистами в первый год работы. Выплачивать наставникам доплаты в размере 500 рублей;

5.2.6. Оплату труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, осуществлять с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета, по которым применяются наименование «старший» (педагог дополнительного образования – старший педагог дополнительного образования и т.д.), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория;

5.2.7. Оплату труда педагогических работников производить с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в приложении № 1 к отраслевому Соглашению по учреждениям отрасли образования и науки от 21 декабря 2015 года № 1311 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций и муниципальных учреждений отрасли «Образование» и «Молодежная политика» муниципального образования Апшеронский район», а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности)».

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих травматизм на рабочих местах и возникновение профессиональных заболеваний заключается соглашение по охране труда (приложение к коллективному договору).

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы реализации затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

6.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работодателя и ответственного работника по охране труда МБОУСОШ №18 не реже 1 раза в три года.

6.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников МБОУСОШ №18 по охране труда к началу учебного года.

6.1.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

6.1.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

6.1.9. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), молоком или другими равноценными пищевыми продуктами, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

6.1.10. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.1.11. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

6.1.12. Проводить своевременное расследование несчастных случаев в учреждении в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

6.1.13. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.1.14. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.1.15. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в МБОУСОШ №18. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.1.16. Обеспечивать освоение средств, выделяемых Фондом социального страхования, на меры по предупреждению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости

6.2. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников образовательной организации.

6.3. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.4. Работники обязуются:

6.4.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

6.4.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях в учреждении, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

6.4.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.4.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.5. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

VII. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

7.2. Работодатель с учетом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

7.3. Работодатель обязуется:

7.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности, не реже чем один раз в три года).

7.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.

7.3.3. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

7.3.4. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

7.3.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального

профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 ТК РФ.

7.3.6. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173 - 176 ТК РФ, работникам получающим профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям.

7.3.7. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных учреждениях и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям размеры оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

8.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника *в размере 1%* (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

8.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

8.3.1. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

8.3.2. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

8.3.3. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний,

собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

8.3.4. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;

8.3.5. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

8.3.6. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК РФ);

8.3.7. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

8.3.8. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

8.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 8.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

8.5. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);

- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);

- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);

- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 74 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 210 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение определенных сторонами условий труда (статья 74 ТК РФ).

8.6. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (часть 1 пункт 2 статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (часть 1 пункт 3 статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (часть 1 пункт 5 статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

8.7. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

8.8. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

8.9. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

8.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

8.11. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

8.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

8.13. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

IX. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

9. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

9.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

9.4. Осуществлять контроль за охраной труда в МБОУСОШ №18.

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

9.6. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

9.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников МБОУСОШ №18, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

9.8. Принимать участие в аттестации работников МБОУСОШ №18 на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

9.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

9.10. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

9.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников МБОУСОШ №18.

9.12. Содействовать оздоровлению детей работников МБОУСОШ №18.

9.13. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников МБОУСОШ №18.

Х. КВОТИРОВАНИЕ РАБОЧИХ МЕСТ

10.1. Работодатель и ППО обязуются в соответствии со ст.4; ст. 5 «Условия установления квот» Закона Краснодарского края от 04.02.2014г. № 2901-КЗ создать (выделить) квотируемые рабочие места для инвалидов и для граждан испытывающих трудности в поиске работы, других категорий граждан, проведения на них специальной оценки условий труда и соблюдения условий труда по результатам проведенной специальной оценки.

ХИ. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами, его подписавшими, их представителями, а также соответствующим органом по труду.

11. Стороны отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании трудового коллектива 2 раза в год, предоставляют информацию о выполнении коллективного договора по полугодиям в соответствующий орган по труду.

11.1. Стороны договорились:

11.2. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

11.3. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в отдел трудовых отношений охраны труда и взаимодействия с работодателями ГКУ КК ЦЗН Апшеронского района для уведомительной регистрации.

11.4. Разъяснять условия коллективного договора работникам МБОУСОШ №18.

11.5. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

Перечень приложений к коллективному договору

1. Приложение №1 - Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Приложение №2 - Положение об оплате труда.
3. Приложение №3 - Положение об организации охраны труда на рабочем месте.
4. Приложение №4 - Соглашение по охране труда на 2020 год.
5. Приложение № 5 - Перечень профессий и должностей, имеющих право на бесплатное обеспечение специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты.
6. Приложение №6- Перечень профессий и должностей, имеющих право на бесплатное обеспечение смывающими и обезвреживающими средствами.
7. Приложение № 7 - Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года
8. Приложение № 8 – Карточка организации.

Правила внутреннего трудового распорядка работников МБОУСОШ № 18

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Конституцией граждане Российской Федерации имеют право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию, на оплату труда в соответствии с его количеством и качеством, но не ниже установленного государством минимального размера оплаты труда.

1.2. Принудительный труд запрещен.

1.3. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом в МБОУСОШ № 18, регламентирующим в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в образовательном учреждении.

1.4. Целью настоящих Правил внутреннего трудового распорядка является укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение эффективности и производительности труда, высокое качество работы, формирование коллектива профессиональных работников образовательного учреждения.

1.5. Под дисциплиной труда понимается обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, коллективным договором, трудовым договором, локальными нормативными актами образовательного учреждения.

1.6. Администрация МБОУСОШ № 18 обязана в соответствии с Трудовым кодексом РФ, законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда. Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, поощрять. К нарушителям трудовой дисциплины применять меры дисциплинарного взыскания.

1.7. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организацией далее ППО, согласно ст. 190 Трудового кодекса РФ.

1.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника с настоящими правилами под роспись.

2. Порядок приема на работу, перевода и увольнения работников

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора о работе в образовательном учреждении.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в образовательном учреждении. Содержание трудового договора должно соответствовать действующему законодательству РФ.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, обязано предъявить работодателю образовательного учреждения, следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу по совместительству;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - военнообязанные и лица, подлежащие призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличие специальных знаний - при поступлении на работу требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинскую книжку;
- справку из органов внутренних дел об отсутствии или о наличии судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (ст. 65, 351.1 Трудового Кодекса РФ);

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

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

2.6. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома и по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя.

2.7. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу.

2.8. Прием на работу оформляется приказом директора образовательного учреждения, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ директора о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.9. Работодатель обязан в пятидневный срок сделать запись в трудовой книжке работника, в случае, если работа в организации является для работника основной.

2.10. При приеме на работу (до подписания трудового договора) вновь поступившего работника работодатель обязан ознакомить с условиями работы, его должностной инструкцией, настоящими Правилами, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности, проинструктировать его по правилам техники безопасности, санитарии, противопожарной безопасности, иными локальными нормативными актами.

2.11. Трудовые книжки хранятся в образовательном учреждении

2.12. Трудовая книжка директора хранится в образовательном учреждении, ксерокопия трудовой книжки в органах управления образованием.

2.13. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором.

2.14. Перевод на другую постоянную работу в учреждении по инициативе работодателя образовательного учреждения, то есть изменение трудовых функций или изменение определенных сторонами условий трудового договора, допускается только с письменного согласия работника.

2.15. Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными в части второй настоящей статьи. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.16. Перевод на другую работу в пределах одного учреждения оформляется приказом директора образовательного учреждения, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

2.17. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом.

2.18. Трудовой договор может быть в любое время, расторгнут по соглашению сторон трудового договора.

2.19. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя образовательного учреждения в письменной форме не позднее,

чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.20. По соглашению между работником и работодателем образовательного учреждения трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.21. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

2.22. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора образовательного учреждения.

2.23. С приказом директора образовательного учреждения о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. При прекращении трудового договора работодатель обязан выдать работнику в день увольнения (последний день работы) трудовую книжку и по письменному заявлению работника копии документов, связанных с работой.

2.24. В день прекращения трудового договора работодатель производит с увольняемым работником окончательный расчет и выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками действующего трудового законодательства и со ссылкой на статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ. Днем увольнения считается последний день работы.

2.25. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

2.26. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

3. Основные права и обязанности работников образовательного учреждения

3.1. Работник образовательного учреждения имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором, отвечающей его профессиональной подготовке и квалификации;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда (ст. 212 ТК РФ);
- своевременную и в полном объеме оплату труда не ниже размеров, установленных правительством РФ для соответствующих профессионально-квалифицированных групп работников;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- получение квалификационной категории при условии успешного прохождения аттестации в соответствии с Типовым положением об аттестации педагогических и руководящих работников государственных муниципальных учреждений и организаций РФ;
- участие в управлении образовательным учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгами, издательской продукцией и педагогическими изданиями;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- другие права, предусмотренные коллективным договором образовательного учреждения.

3.2. Работник образовательного учреждения обязан:

- добросовестно и в полном объеме исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами;
- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, в том числе режим труда и отдыха;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать законные права и свободы воспитанников;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, электроэнергию, топливо и другие материальные ресурсы;
- использовать рабочее время для производительного труда, качественно и в срок выполнять производственные задания и поручения, выполнять

установленные нормы труда, работать над повышением своего профессионального уровня;

- грамотно и своевременно вести необходимую документацию;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, в том числе правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты, проходить обучение безопасным приемам и методам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- проходить обязательные медицинские осмотры в предусмотренных законодательством РФ случаях;

- систематически повышать свою квалификацию, изучать передовые приемы и методы работы, совершенствовать профессиональные навыки;

- информировать администрацию образовательного учреждения либо непосредственного руководителя, либо иных должностных лиц о причинах невыхода на работу и иных обстоятельствах, препятствующих надлежащему выполнению работником своих трудовых обязанностей;

- бережно относиться к имуществу учреждения, соблюдать чистоту, воспитывать бережное отношение к имуществу и у детей;

- представлять администрации образовательного учреждения информацию об изменении фамилии, семейного положения, места жительства, смены паспорта, иного документа, удостоверяющего личность, утере страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.

4. Права и обязанности директора образовательного учреждения.

Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками, реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд (ст. 191 ТК РФ);

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации; привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты (ст. 8 ТК РФ);

- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них (ФЗ от 27.11.2002 N 156-ФЗ "Об объединениях работодателей").

реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда

Работодатель обязан:

соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором; обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей (ст. 163 ТК РФ);

обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка организации, трудовыми договорами;

вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

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

своевременно выполнять предписания федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного контроля и надзора, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям (ст. 370 ТК РФ);

создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах (ст. 52, 53 ТК РФ);

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

осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами (ФЗ от 24.07.1998 N 125-ФЗ "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний" (в ред. от 29.12.2004 N 202-ФЗ);

возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством в том числе законодательством о специальной оценке условий труда и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами (ст. 22 ТК РФ).

5. Поощрения

5.1. За добросовестное, высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, достижения в обучении, продолжительную и образцовую работу и иные успехи в труде применяются следующие меры поощрения работников:

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

5.2. Поощрения объявляются приказом по образовательному учреждению, доводятся до сведения коллектива.

5.3. За особые трудовые заслуги работники предоставляются в вышестоящие органы к награждению, присвоению почетных званий.

5.4. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы.

6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

6.1. Работники обязаны подчиняться работодателю, выполнять его указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и распоряжения.

6.2. Все работники образовательного учреждения обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину, профессиональную этику.

6.3. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей (нарушение требований законодательства, обязательств по трудовому договору, правил внутреннего трудового распорядка, должностных, профессиональных (рабочих) инструкций, положений, приказов работодателя, технических правил и т. п., работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям.

Применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, настоящими Правилами не допускается.

6.4. Увольнение в качестве меры дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, определенных трудовым договором, должностной инструкцией уставом образовательного учреждения или правилами внутреннего

трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии.

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

6.6. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт, который подписывается не менее, чем двумя работниками - свидетелями такого отказа.

6.7. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.8. Работник не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию, если невыполнение им должностных (профессиональных) обязанностей вызвано независящими от него причинами. До применения дисциплинарного взыскания работодатель обязан всесторонне и объективно разобраться в причинах и мотивах совершенного проступка.

6.9. 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 ППО.

6.10. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения 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.

6.11. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или в органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

6.13. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

7. Режим работы

Рабочее время работников в школе определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, а также расписанием занятий, трудовым договором, графиком сменности.

Устанавливается продолжительность рабочей недели пятидневная рабочая неделя для директора, заместителя директора по УВР, заместителя директора по

ВР, заместителя директора по УМР, заместителя директора по АХР, учителей 1-8 классов, старшего вожатого, педагога – психолога, социального педагога, делопроизводителя, библиотекаря, дворника, рабочего по комплексному обслуживанию зданий и сооружений, специалиста по охране труда с двумя выходными днями суббота и воскресенье. Шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем в неделю воскресенье для учителей, работающих в 9-11 классах, уборщиков служебных помещений, гардеробщика, педагога дополнительного образования.

Начало работы: АУП 8.00 часов, окончание работы 17.00 часов.

Перерыв для отдыха и питания один час с 12.00 до 13.00 часов.

Учителя:

начало работы 1 смены в 8.00 часов окончание в 13.50 часов;

2 смены в 13.10 часов, окончание в 18.40 часов.

Расписание занятий устанавливается в соответствии с требованиями СанПина. Длительность перемен устанавливается в соответствии с требованиями СанПина. Перемены являются рабочим временем учителя, так как оплата труда производится по астрономическим (а не по академическим), часам. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам образовательного учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися, или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Для библиотекаря, старший вожатый:

начало работы: 8.00 часов, окончание работы 17.00 часов.

Перерыв для отдыха и питания один час с 12.00 до 13.00.

Для директора, зам.директора по УВР, УМР, ВР, АХР, педагога психолога, социального педагога, рабочего по комплексному обслуживанию зданий и сооружений, дворника, делопроизводителя:

начало работы: 8.00 часов, окончание работы 17.00

Перерыв для отдыха и питания один час с 12.00 до 13.00.

Педагог дополнительного образования:

начало работы понедельник-пятница с 14.00 часов до 21.00 часов,

суббота с 13.00 часов до 18.00 часов.

Уборщик служебных помещений, гардеробщик:

Работа производится согласно графиков сменности

Начало работы понедельник – пятница:

1 смена 7.00 часов, окончание работы 14.00 часов;

2 смена 12.00 часов, окончание работы 19.00 часов

Начало работы суббота:

1 смена 7.00 часов, окончание работы 12.00 часов;

2 смена 8.00 часов, окончание работы 13.00 часов;

3 смена 13.00 часов окончание работы 18.00 часов;

4 смена 14.00 часов, окончание работы 19.00 часов.

Для работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течении рабочего времени, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам образовательного учреждения обеспечивается возможность приема пищи отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Выходной день воскресенье, введен суммированный учет рабочего времени, учетный период один месяц.

Графики работы и сменности утверждаются директором школы по соглашению с первичной профсоюзной организацией. Графики работы доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

7.2. Учебную нагрузку педагогических работников устанавливает директор школы. При этом необходимо учитывать:

- объем учебной нагрузки устанавливается исходя из принципов преемственности с учетом квалификации учителей и объема учебной нагрузки;
- объем учебной нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника;
- объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года, уменьшение его возможно только при сокращении числа обучающихся и класс-комплектов.

7.3. Работодатель обязан организовать учет явки работников школы на работу и ухода с работы.

7.4. Педагогическим работникам запрещается оставлять работу до прихода, сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работник заявляет об этом директору образовательного учреждения, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим работником.

7.5. Учет рабочего времени организуется в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника последний своевременно информирует администрацию и представляет больничный лист в первый день выхода на работу.

7.6. Основанием для освобождения от работы в рабочие для работника дни являются листок временной нетрудоспособности, справка по уходу за больным, другие случаи, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

7.7. Работа в праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников школы (учителей) к дежурству в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу директора школы. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие дни производится с их письменного согласия.

7.8. Оплату производить за работу в выходной или нерабочий праздничный день в двойном размере, 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.

7.9. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

7.10. Время каникул, не совпадающих с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они привлекаются администрацией школы к педагогической и организационной работе.

7.11. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал школы (с их письменного согласия) привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

7.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов.

7.13. Предоставление отпуска директору школы оформляется приказом по Управлению образования, другим работникам — приказом по школе.

7.14. Педагогическим и другим работникам школы запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков, заменять друг друга без ведома администрации;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перемен; удалять обучающихся с уроков;
- курить в помещениях и на территории школы; освободить обучающихся от школьных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных и других мероприятиях, не предусмотренных планом работы;
- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с учебной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания, совещания по общественным делам.

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

7.16. Общие собрания, заседания педагогического совета, занятия школьных методических объединений, совещания не должны продолжаться, как правило, более двух часов, родительские собрания – полутора часов, собрания школьников – одного часа, занятия кружков, секций от 45 минут до полутора часов.

8. Время отдыха

8.1. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, не относящимся к обучающему процессу продолжительностью 28 календарных дней.

8.2. Педагогическим работникам, директору предоставляется отпуск 56 календарных дней.

8.3. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ.

8.4. В случаях, установленных действующим законодательством РФ, ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен, перенесен на другой срок, разделен на части.

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

8.5. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

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

8.7. Не реже одного раза в 10 лет при непрерывной педагогической работе может быть использован длительный до одного года отпуск с сохранением непрерывного стажа работы.

9. Заработная плата

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

9.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются директором на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы регулируется положением об оплате труда.

9.3. Заработная плата выплачивается работнику в рублях Российской Федерации. При выплате заработной платы работодатель в письменной форме извещает каждого работника о составных частях заработной платы,

причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику.

9.4. Заработная плата выплачивается два раза в месяц: 10 и 25 числа.

9.4.1. Заработная плата выплачивается работнику, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. 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 пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

9.5. В случае совпадения дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

**Положение
об оплате и стимулировании труда работников муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы
№18**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №18 (далее – Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 29.12.2012г. № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом «Об образовании в Краснодарском крае» от 16.07.2013г. № 2770-КЗ (с изменениями и дополнениями), Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», постановлением главы администрации муниципального образования Апшеронский район от 09.12.2008г. № 2865 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Апшеронский район (с изменениями и дополнениями), постановлением главы администрации муниципального образования Апшеронский район от 21.12.2015г. № 1311 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций и муниципальных учреждений отрасли «Образование» и «Молодежная политика» муниципального образования Апшеронский район (с изменениями и дополнениями), постановлением главы администрации муниципального образования Апшеронский район от 24.05.2010г. № 802 «Порядок осуществления расходов на оплату труда работников общеобразовательных учреждений, расположенных на территории муниципального образования Апшеронский район», в целях усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности труда.

1.2. Система оплаты труда муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №18 (далее МБОУСОШ №18) устанавливается с учетом настоящего Положения и регулирует порядок оплаты труда работников учреждения за счет всех источников финансирования.

1.3. Положение включает в себя:

- минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам работников;
- порядок, условия установления и размеры выплат компенсационного характера;
 - порядок, условия установления размеров выплат стимулирующего характера и повышающих коэффициентов;
 - порядок, условия установления оплаты труда руководителя МБОУСОШ №18, заместителя руководителя.
 - порядок, условия установления иных выплат.

1.4. Оплаты труда работников МБОУСОШ №18 устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- рекомендаций краевой трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения представительного органа работников.

1.5. Условия оплаты труда работника, в том числе размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, компенсационные и стимулирующие выплаты, показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результата труда и качества оказанных муниципальных услуг, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, если иное не установлено федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным или трудовым договором.

1.7. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.8. Месячная заработная плата работников, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного на федеральном уровне минимального размера оплаты труда.

1.9. Выплаты компенсационного характера устанавливается в соответствии с раздел 4 настоящего Положения к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными

законами или указами Президента Российской Федерации.

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

1.10 Фонд оплаты труда работников МБОУСОШ №18 формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке МБОУСОШ №18 из бюджета муниципального образования Апшеронский район, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МБОУСОШ №18, по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) определяются руководителем учреждения в соответствии с приложением № 1 к постановлению главы администрации муниципального образования Апшеронский район от 21 декабря 2015 года № 1311 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций и муниципальных учреждений отрасли «Образование» и «Молодежная политика» муниципального образования Апшеронский район».

Номер квалификационного уровня	Наименование должностей	Размер должностного оклада
1.1 Профессиональная квалификационная группа «Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня»:		
1-й квалификационный уровень	делопроизводитель	5516
	специалист по охране труда	6170
1.2 Профессиональная квалификационная группа «Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня»:		
2-й квалификационный уровень	Библиотекарь	9344
1.3 Профессиональная квалификационная группа «Должности педагогических работников»:		
1-й квалификационный уровень	Старший вожатый	8617

2-й квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог	9295
3 -й квалификационный уровень	Педагог-психолог	9380
	Социальный педагог	9295
4 -й квалификационный уровень	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; тьютор, учитель дефектолог, учитель логопед (логопед); педагог-библиотекарь	9465
2.2." Квалификационный разряд работ"		
Номер квалификационного уровня	Наименование должностей	Размер оклада должностного
1-й разряд в соответствии с Единым тарификационным справочником работ и профессий рабочих (дворник, сторож, гардеробщик)	гардеробщик	5422
	дворник	5422
2-й разряд в соответствии с Единым тарификационным	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	5516

справочником работ и профессий рабочих (рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, уборщик служебных помещений)	уборщик служебных помещений	5516
---	-----------------------------	------

В оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, утвержденные приложением № 1 к постановлению главы администрации муниципального образования Апшеронский район от 21.12.2015г. № 1311 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций и муниципальных учреждений отрасли «Образование» и «Молодежная политика» муниципального образования Апшеронский район», включена ежемесячная денежная компенсация на приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий в размере 115 рублей.

2.2. Оплата труда медицинских, библиотечных и других работников, не относящихся к сфере образования, осуществляется в соответствии с отраслевыми условиями оплаты труда, установленными муниципальными правовыми актами муниципального образования Апшеронский район.

Компенсационные и стимулирующие выплаты указанным работникам производятся по условиям оплаты труда работников организаций, в которых они работают.

2.3. Установление окладов работникам МБОУСОШ №18 должности которых не включены в пункт 2.1 настоящего Положения, производится в соответствии с профессиональными квалификационными группами общих профессий рабочих муниципальных учреждений муниципального образования Апшеронский район и профессиональными квалификационными группами общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих муниципальных учреждений муниципального образования Апшеронский район, утвержденными постановлением главы администрации муниципального образования Апшеронский район от 09 декабря 2008 года № 2865 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Апшеронский район».

2.4. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда определяется в соответствии с приказом Минобрнауки РФ 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».

2.5. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам МБОУСОШ №18 устанавливается в соответствии с Постановлению главы администрации муниципального образования Апшеронский район от 21.12.2015г. № 1311 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций и муниципальных учреждений отрасли «Образование» и «Молодежная политика» муниципального образования Апшеронский район»

2.5.1. Месячная заработная плата педагогических работников определяется путем умножения ставок заработной платы на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю.

В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата:

педагогических работников за работу в другом образовательном учреждении (одном или нескольких), осуществляемую на условиях совместительства;

педагогических работников, 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.

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

2.5.3. Тарификация педагогических работников производится один раз в год, но раздельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет.

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

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

2.6. Порядок и условия почасовой оплаты работников МБОУСОШ №18 устанавливаются в соответствии с Постановлению главы администрации муниципального образования Апшеронский район от 21.12.2015г. № 1311 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций и муниципальных учреждений отрасли «Образование» и «Молодежная политика» муниципального образования Апшеронский район»

2.6.1. Почасовая оплата труда педагогических работников МБОУСОШ №18 применяется при оплате:

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

при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения;

при оплате за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год в другом образовательном учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации в соответствии ;

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

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

Оплата труда за замещение отсутствующего учителя, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

Размер почасовой оплаты труда увеличивается на повышающие коэффициенты за квалификационную категорию и ученую степень, почетное звание, а также стимулирующую надбавку за выслугу лет.

2.7. Индексация окладов (должностных окладов) производится в порядке, установленном трудовым законодательством на основании соответствующих нормативно-правовых актов и распоряжений администрации муниципального образования Апшеронский район.

3. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

3.1. Положением об оплате и стимулировании труда работников МБОУСОШ №18 предусмотрено установление работникам повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:

- повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию;

- персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;

- повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) ставке заработной платы за ученую степень, ведомственные награды.;

Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимается учреждением с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения оклада работника на повышающий коэффициент.

Применение повышающих коэффициентов не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года, за исключением повышающий коэффициент за квалификационную категорию.

3.2. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности.

Размеры повышающего коэффициента:

0,15 - при наличии высшей квалификационной категории;

0,10 - при наличии первой квалификационной категории;

3.3. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается работнику с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размерах принимается руководителем МБОУСОШ№18 персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента - до 3,0.

3.3.1 Определить повышающие коэффициенты за сложность и приоритетность предметов:

- русский язык (10, 11 классы) - 1,2

- математика, геометрия, алгебра и начала математического анализа (10, 11 классы) - 1,2

- химия (8, 9, 10, 11 классы) - 1,2

- физика (7, 8, 9, 10, 11 классы) - 1,2

Определить корректирующий коэффициент, учитывающий деление на группы - 1,9.

3.4. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) за ученую степень, ведомственные награды устанавливается категориям работников, имеющим:

- ученую степень;

- ведомственные награды Министерства образования и науки Российской Федерации.

Размеры повышающего коэффициента к окладу:

0,075 – за ученую степень кандидата наук, при соответствии ученой степени профилю педагогической или преподавательской дисциплины;

0,075 – за наличие ведомственных наград, в том числе за почетное звание, название которых начинается со слов «Заслуженный», «Народный», «Почетный», за знак «Почетный работник общего образования», за знак отличия Министерства образования и науки Российской Федерации, при соответствии ведомственных наград профилю педагогической и иной деятельности и преподавательской дисциплины;

0,075 – работникам, получившим Почетную грамоту Министерства образования и науки Российской Федерации или награжденным нагрудным значком «Отличник народного просвещения», независимо от занимаемой на момент получения Почетной грамоты Министерства образования и науки Российской Федерации или нагрудного значка должности;

0,15 – за ученую степень доктора наук, при соответствии ученой степени профилю педагогической или преподавательской дисциплины.

Повышающий коэффициент за качество выполняемых работ, устанавливается по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение.

3.5. Положением об оплате труда и стимулировании труда работников МБОУСОШ №18 предусмотрено установление работникам стимулирующих надбавок к окладу (должностному окладу) ставке заработной платы и стимулирующих выплат:

- стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- стимулирующая надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- стимулирующая выплата отдельным категориям педагогических работников (Краевая доплата молодому педагогу в размере 3 000 рублей);
- премиальные выплаты по итогам работы.

Установление стимулирующих надбавок осуществляется по решению руководителя МБОУСОШ №18 в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников МБОУСОШ №18, а также средств от приносящей доход деятельности.

Установление стимулирующих выплат осуществляется по решению руководителя МБОУСОШ №18 в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников МБОУСОШ №18;

3.6. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы работникам МБОУСОШ №18 устанавливается:

- за стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения;
- за разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), создание муниципальных экспериментальных площадок, применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе;

- за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);
- за сложность и напряженность выполняемой работы;
- за выполнение работ, не входящую в круг должностных обязанностей.
- ежемесячная выплата молодому педагогу.

Размер надбавки устанавливается как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, по одному или нескольким основаниям. Размер указанной надбавки - до 200%. Надбавка устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

Работники МБОУСОШ № 18 ежемесячно до 25 числа представляют в комиссию по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда оценочный лист эффективности работы работника и аналитическую информацию по критериям оценки эффективности работы.

При непредставлении работниками аналитической информации по критериям оценки эффективности работы по данному критерию выплаты стимулирующего характера не назначаются.

Работникам при наличии дисциплинарного взыскания размер премии снижается либо не начисляется: замечание – 10%, выговор – 20%, увольнение - - 100% .

Установление стимулирующих надбавок осуществляется по решению директора школы в соответствии с критериями оценки эффективности работы работника в пределах бюджетных ассигнований, направленных на оплату труда работников на основании протокола заседания школьной комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев (определения качественных и количественных показателей), позволяющих оценить результативность и качество его работы.

№ п/п	Критерии оценки эффективности работы	Размеры выплат	Подтверждающие документы
Критерии оценки эффективности работы педагогических работников			
1	Реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты и др.)		
1.1.	За разработку проекта	1000 руб.	Приказ об утверждении проекта
1.2	За реализацию проекта: <ul style="list-style-type: none"> - ежемесячно - по итогам года 	500 руб. 1000 руб.	Приказ о реализации проекта
1.3	За руководство проектами учащихся (по итогам школьной научно-практической конференции)	500 руб.	Приказ по итогам защиты проектов

2	Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся		
2.1	За организацию системы оценки качества образования и проведение мониторинга индивидуальных достижений обучающихся 5-11 классов	5000 руб.	Приказ об организации системных исследований
2.2	За организацию системы оценки качества образования и проведение мониторинга индивидуальных достижений обучающихся начальной школы	5000 руб.	
3	Динамика индивидуальных результатов (по результатам контрольных мероприятий, промежуточной и итоговой аттестации)		
3.1	высокие показатели обученности (выше среднего показателя по краю) по результатам ЕГЭ по обязательным предметам	1500 руб.	Сравнительный анализ, заверенный зам. директора по УВР
3.2	высокие показатели обученности (выше среднего показателя по району) по результатам ЕГЭ по обязательным предметам	1500 руб.	
3.3	высокие показатели обученности (выше среднего показателя по краю) по результатам ЕГЭ по предметам по выбору	1000 руб.	
3.4	высокие показатели обученности (выше среднего показателя по району) по результатам ЕГЭ по предметам по выбору	1000 руб.	
3.5	результаты ОГЭ по обязательным предметам выше среднего показателя по краю (выше среднего по району)	1000 руб.	
3.6	результаты ОГЭ по предметам по выбору выше среднего показателя по краю району (выше среднего по району)	500 руб.	
3.7	стабильность или положительная динамика качества обученности учащихся по итогам четверти (года)	500 руб.	
4	Участие и результаты участия учеников на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др.		
4.1	наличие победителей и призеров олимпиад, научно-практических конференций, фестивалей и конкурсов на федеральном уровне	2000 руб.	Копии приказов, грамот, дипломов и т.д.
4.2	наличие победителей и призеров научно-практических конференций, фестивалей и конкурсов на краевом или зональном уровнях	1500 руб.	
4.3	наличие победителей и призеров научно-	1000 руб.	

	практических конференций, фестивалей, конкурсов на муниципальном уровне.		
4.4	наличие участников всероссийских, краевых, районных научно-практических конференций, фестивалей, конкурсов	500 руб.	
4.5	Наличие победителей и призёров (первые два места в рейтинге призёров) районных, зональных и краевых предметных олимпиад: -1-2 человека - 3 человека и более	1000 руб. 1500 руб.	
4.6	наличие победителей и призеров спортивных соревнований на федеральном уровне	2000 руб.	
4.7	наличие победителей и призеров спортивных соревнований на краевом уровне	1500 руб.	
4.8	наличие победителей и призеров районных и зональных (2 этап) спортивных соревнований: - 1-2 команда - 3 команды и более	500 руб. 1000 руб.	
4.9	наличие участников всероссийских, краевых и зональных (2 этап), муниципальных спортивных соревнований	500 руб.	
4.10	Наличие победителей и призеров Всероссийских олимпиад, научно-практических конференций, фестивалей и конкурсов (дистанционных, заочных) - независимо от количества победителей и призеров	500 руб.	
5	Участие в коллективных педагогических проектах	1000 руб.	Информация, заверенная зам.директора по УВР или УМР
6	Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы	1000 руб.	
7	Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы		
7.1	За организацию и проведение физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий на школьном уровне	500 руб.	Информация, заверенная зам. директора по ВР
7.2	Участие в физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятиях районного уровня.	500 руб.	
8	Создание элементов образовательной инфраструктуры		
8.1	За создание школьного музея	2000 руб.	Приказ об

			открытии музея
8.2	За оформление музейного уголка в кабинете	500 руб.	Справка по проверке
9	Обеспечение обязательности общего образования		
9.1	отсутствие обучающихся, систематически пропускающих учебные занятия по неуважительной причине	300 руб.	Информация, заверенная зам.директора по УВР
9.2	За работу с учащимися, обучающимися по ИУП, по трудовому обучению, социально-бытовой ориентировке, коррекции	Из расчета 50 руб. за 1 час в неделю	Копии страниц журнала
9.3	проведение индивидуальных и групповых дополнительных занятий по предмету с учащимися 8-11 классов (из расчета) 1 час в неделю в течение месяца	500 руб.	
9.4	проведение индивидуальных дополнительных занятий с одарёнными детьми (из расчета) 1 час в неделю в течение месяца	500 руб.	
10	Участие в методической работе		
10.1	за разработку и внедрение авторских программ	1000 руб.	Информация, заверенная зам.директора по УМР
10.2	за создание методических разработок, используемых в учебном процессе школы	1000 руб.	
10.3	наличие личных публикаций всероссийского уровня	1500 руб.	Копии подтверждающих документов
10.4	наличие личных публикаций краевого уровня	1000 руб.	
10.5	наличие личных публикаций районного уровня	500 руб.	
10.6	представление опыта на районном, краевом и федеральном уровнях	500 руб. 1000 руб.	
10.7	за публикации работ учащихся	500 руб.	
10.8	за высокий уровень предметных внеклассных мероприятий.	500 руб.	Копии подтверждающих документов
11	Обеспечение индивидуального подхода при реализации основных образовательных программ дополнительного образования		
11.1	по экологии	Из расчета 500 руб.	Копии страниц журналов
11.2	по физической культуре		
11.3	по информатике		

11.4	по технологии	за 1 час в неделю	
11.5	по литературе (литературному чтению)		
11.5	по математике		
12	За организацию и руководство кружком		
12.1	Юный инспектор движения	2000 руб.	Информация, заверенная зам.директора по ВР
12.2	Юный пожарный	2000 руб.	
12.3	Юный профессионал	2000 руб.	
13	За организацию и проведение внеклассной работы		
13.1	руководство ДОО «Подсолнушки»	2000 руб.	Копия приказа о дополнительно м функционале
13.2	руководство ДОО «Галактика»	2000 руб.	
13.3	руководство школьным ученическим самоуправлением	2000 руб.	
13.4	руководство вокальной группой «Акварель»	2000 руб.	
14	Участие в профессиональных конкурсах, грантах, проектах (Учитель года. Лучший классный руководитель и т.д)		
14.1	международного уровня	5000 руб.	Копии приказов, грамот, дипломов и т.д
14.2	федерального уровня	4000 руб.	
14.3	краевого уровня	3000 руб.	
14.4	районного уровня	2000 руб.	
14.5	школьного уровня	1000 руб.	
15	Участие в научно-практических конференциях, творческих конкурсах и спартакиаде работников образования		
15.1	Победителю и призеру научно практической конференции, творческого конкурса	1000 руб.	Копии приказов, грамот, дипломов и и.д.
15.2	Победителю и призеру спартакиады работников образования	1000 руб.	
15.3	Участнику научно-практической конференции и творческого конкурса	500 руб.	
15.4	Участнику спартакиады работников образования	500 руб.	
Критерии оценки эффективности работы классных руководителей			
16	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся		
16.1	За взаимодействие с родителями по организации и проведению экскурсий, походов, экспедиций	500 руб.	Информация, заверенная зам. директора по ВР
16.2	за высокий уровень организации каникулярного отдыха учащихся, совершенствования форм и содержания с участием родителей обучающихся	500 руб.	
16.3	за высокий уровень проведения внеклассных мероприятий с участием родителей	500 руб.	

17	Работа с детьми из социально неблагополучных семей		
17.1	Организация каникулярного отдыха детей из социально неблагополучных семей	500 руб.	
17.2	Организация внеурочной занятости детей из социально неблагополучных семей	500 руб.	
18	Высокий уровень работы классного руководителя		
18.1	за 100% охват обучающихся в классе дополнительным образованием на начало года (сентябрь);	500 руб.	Информация, заверенная зам. директора по ВР
18.2	охват учащихся горячим питанием за родительскую плату: - свыше 70% - свыше 90%	1000 руб. 1500 руб.	Копия отчета по питанию
18.3	за высокий уровень организации каникулярного отдыха учащихся, совершенствования форм и содержания: - охват учащихся свыше 90%; - охват учащихся 50-90%.	1000 руб. 500 руб.	Информация, заверенная зам. директора по ВР
18.4	за высокий уровень проведения внеклассных мероприятий	300 руб.	
18.5	за участие класса в мероприятиях по благоустройству школы	500 руб.	
18.6	обеспечение эстетических и санитарных условий, оформления кабинета (по итогам проверки)	500 руб.	Справка по проверке кабинетов
18.7	сохранение контингента обучающихся (по итогам четверти, года)	300 руб.	Информация, заверенная зам. директора по УВР
19	За организацию внеурочной деятельности в классах, работающих по ФГОС		
19.1	За работу с родителями и коррекционную работу с учащимися в классах, работающих по ФГОС: - педагогу-психологу - социальному педагогу	1000руб. 500руб.	Приказ на дополнительный функционал
20	Критерии оценки эффективности работы АУП и прочих работников		
20.1	организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (Дни здоровья, спартакиады и т.п.)	1000 руб.	Служебная записка
20.2	отсутствие преступлений и правонарушений среди учащихся, нарушений КЗ № 1539	1000 руб.	Информация, заверенная директором

20.3	высокие показатели обученности (выше среднего показателя по краю) по результатам ЕГЭ по обязательным предметам	3000 руб.	Сравнительный анализ, заверенный директором
20.4	высокие показатели обученности (выше среднего показателя по району) по результатам ЕГЭ по обязательным предметам	3000 руб.	
20.5	высокие показатели обученности (выше среднего показателя по краю) по результатам ЕГЭ по предметам по выбору	2000 руб.	
20.6	высокие показатели обученности (выше среднего показателя по району) по результатам ЕГЭ по предметам по выбору	2000 руб.	
20.7	результаты ОГЭ по обязательным предметам выше среднего показателя по краю (по району)	2000 руб.	
20.8	результаты ОГЭ по предметам по выбору выше среднего показателя по краю (району)	2000 руб.	
20.9	стабильность или положительная динамика качества обученности учащихся по итогам четверти (года)	2000 руб.	
20.10	высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременное предоставление информации, качественное ведение документации)	3000 руб.	Информация, заверенная директором
20.11	своевременное и качественное предоставление отчетности	1500 руб.	
20.12	грамотное руководство техническим персоналом	1500 руб.	
20.13	Эффективность работы по обеспечению санитарно-гигиенических условий процесса обучения (температурный, световой режим, режим подачи питьевой воды и т. д.)	1000 руб.	
20.14	Качественная организация работы по подготовке учреждения к новому учебному году	2000 руб.	
20.15	Обустройство территории школы	1000 руб.	
20.16	За выполнение непредвиденных, особо важных и ответственных работ	2000 руб.	
20.17	Своевременное и качественное обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	3000 руб.	
20.18	За работу с библиотечным фондом	3000 руб.	
20.19	За обновление фонда учебной литературы школьной библиотеки	3000 руб.	

20.20	за организацию проведения подворовых обходов (по итогам работы)	1000 руб.	
20.21	за подготовку, проведение диагностических контрольных работ, ВПР и ведение мониторинга по их результатам (по итогам)	1000 руб.	
21	Выполнение дополнительного объёма работ		
21.1	за выполнение обязанностей председателя малого педагогического совета;	1000 руб.	Приказ о выполнении дополнительно работы
21.2	за ведение табеля учёта рабочего времени	2000 руб.	
21.3	за исполнение обязанностей дежурного администратора	3000 руб.	График дежурства
21.4	за организацию и проведение внутришкольного контроля в начальной школе.	4000 руб.	Приказ о выполнении дополнительно работы
21.5	за работу по организации и проведению аттестации педагогических кадров	1000 руб.	
21.6	за организацию внеурочной деятельности по реализации ФГОС	4000 руб.	
21.7	за ведение и еженедельное обновление школьного сайта	1000 руб.	
21.8	за проведение работы, связанной со страхованием учащихся от несчастных случаев	1500 руб.	
21.9	за организацию и проведение олимпиад и конкурсов муниципального и школьного уровней	3000 руб.	
21.10	за организацию и проведение работы с опекаемыми детьми: -заместителю директора по ВР - педагогу-психологу -социальному педагогу	2000 руб. 1000 руб. 1000 руб.	
21.11	За организацию сетевого взаимодействия с СПО и ВУЗами	2000 руб.	
21.12	За организацию работы по индивидуальным учебным планам	2000 руб.	
21.13	За организацию работы по семейному образованию	2000 руб.	
21.14	За выполнение обязанностей ответственного за возмещение коммунальных услуг	1500 руб.	
21.15	За своевременное внесение информации в электронный ресурс «Сетевой город. Образование» - при нагрузке до 20 часов - при нагрузке от 20 до 30 часов	300 руб. 500 руб. 800 руб.	Отчет учителя-предметника из АИС "Сетевой

	- при нагрузке свыше 30 часов		город"
21.16	Участие в краевых семинарах	700 руб.	Приказ о командировке
22	Выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей		
22.1	за работу с военкоматом по учёту военнообязанных	1000 руб.	Приказ о выполнении дополнительно й работы
22.2	за организацию работы по обеспечению безопасности образовательного процесса	3000 руб.	
22.3	за эффективную работу уполномоченного по социальному страхованию	1000 руб.	
22.4	за эффективную работу ответственного за организацию горячего питания учащихся	5000 руб.	
22.5	за выполнение обязанностей секретаря педагогического совета	2000 руб.	
22.6	за организацию подвоза учащихся	2500 руб.	
22.7	за руководство школьными методическими объединениями: - математических наук - гуманитарных наук - естественных наук - начальных классов - классных руководителей	2000 руб. 2000 руб. 2000 руб. 2000руб. 1000 руб.	
22.8	за выполнение обязанностей ответственного по пожарной безопасности	1000 руб.	
22.9	за выполнение обязанностей ответственного по работе с кадрами	2000 руб.	
22.10	за ведение протоколов общешкольных родительских собраний, заседаний общешкольных родительских комитетов.	1000 руб.	
22.11	за выполнение работы районного уровня, руководителю РМО	500 руб.	
22.12	за выполнение работы районного уровня: - тьютору по математике, - тьютору (другие предметы)	1000 руб. 1000 руб.	Приказ о выполнении дополнительно й работы
22.13	за выполнение работы районного уровня, за ведение межшкольного факультатива при подготовке учащихся к итоговой аттестации (академический час)	300 руб.	Приказ управления образования
22.14	за выполнение обязанностей педагога-навигатора дистанционного тестирования "Билет в будущее"	2000 руб.	Информация, заверенная директором
22.15	за заполнение аттестатов в электронной форме с помощью программы «Аттестат-Экспресс» (по итогам работы)	2000 руб.	
22.16	за выполнение обязанностей ответственного	2000 руб.	

	за представление заявок в управление закупок для выставления заявок на электронной площадке		
22.17	за эффективную работу по взаимодействию с пенсионным фондом: - ответственному за работу с кадрами	3000 руб.	
22.18	за эффективную работу по обеспечению взаимодействия со службами социальной защиты населения	1000 руб.	
22.19	за выполнение мероприятий по экономии энергетических и материальных ресурсов	5000 руб.	
22.20	за эффективную работу по соблюдению санитарно – гигиенического режима	500 руб.	
22.21	за работу с повышенной интенсивностью труда по благоустройству здания и территории школы	1000 руб.	
22.22	за руководство педагогической практикой студентов педагогических ВУЗов	500 руб.	
22.23	за работу с молодыми специалистами (наставничество)	500 руб.	
22.24	За подготовку и сдачу статистической отчетности	1000 руб.	
22.25	За руководство школьным музеем	500 руб.	
22.26	За выполнение функциональных обязанностей председателя школьного ПМП консилиума	3000 руб.	
22.27	за выполнение обязанностей ответственного по спортивно – массовой работе	5000 руб.	Приказ о выполнении дополнительно й работы
22.28	за координацию деятельности всех специалистов школы по повышению успеваемости и социальной адаптации детей и подростков	6000 руб.	Служебная записка зам. директора по ВР
22.29	за выполнение обязанностей контрактного управляющего	10000 руб.	Приказ о выполнении дополнительно й работы
22.30	за подготовку и сдачу отчетов по экологии (негативное воздействие на окружающую среду)	2000 руб.	Информация, заверенная директором
22.31	За ведение учета и оформление больничных листов	500 руб.	
22.32	За работу в автоматизированной системе управления «Сетевой город. Образование»:		

	- делопроизводителю; - техническому администратору АСУ «Сетевой город. Образование»; - заместителю директора по УВР.	500 руб. 2000 руб. 1000 руб.	
22.33	За составление и корректировку расписания уроков	1000 руб.	Приказ о выполнении дополнительной работы
22.34	За работу с обучающимися с ОВЗ	1000 руб.	
22.35	За курирование работы с классами и группами казачьей направленности	2000 руб.	
22.36	За обслуживание офисной техники и обеспечение бесперебойной работы компьютеров, принтеров, мультимедийных проекторов, МФУ, интернета, электронной почты	4000 руб.	Информация, заверенная директором
22.37	За оказание помощи работникам школы с офисной техникой, интернет ресурсами	2000 руб.	
23	Сложность и напряженность выполняемой работы		
23.1	организация безопасной перевозки детей: - сопровождающему учителю	2000 руб.	Приказ о выполнении дополнительной работы
24	Выполнение особо важных или срочных работ (на срок их выполнения)		
24.1	за оформление стендов	1000 руб.	Приказ о выполнении дополнительной работы
24.2	за эффективную работу, направленную на сохранность школьного инвентаря и имущества	1500 руб.	
24.3	за работу, связанную с привлечением внебюджетных средств	2500 руб.	
24.4	за выполнение оперативных ремонтных работ коммунальной системы школы	2000 руб.	
24.5	за регистрацию договоров на сайте zakupki.ru	2000 руб.	
24.6	за размещение документов на сайте bus.gov	2000 руб.	
24.7	За организацию проведения медицинских осмотров	2000 руб.	
25	За расширение зоны обслуживания		
25.1	- уборщику служебных помещений, дворнику	5000 руб.	приказ

3.7. Надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается педагогическим работникам за стаж педагогической работы, другим работникам - в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях (организациях) отрасли «Образование» либо отрасли «Молодежная политика».

Размеры (в процентах от оклада (должностного оклада)):

при выслуге лет от 1 до 5 лет –5%;
при выслуге лет от 5 до 10 лет –10%;
при выслуге лет от 10 лет – 15%.

3.8. В целях поощрения работников МБОУСОШ №18 по итогам выполненной работы установлены премии:

-премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год);

-премия за качество выполняемых работ.

Премирование осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах фонда оплаты труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы МБОУСОШ №18.

При премировании учитывается:

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

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

проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью МБОУСОШ №18;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности МБОУСОШ №18;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается в пределах фонда оплаты труда. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам единовременно в размере до 5 окладов при:

поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, главой администрации (губернатором) Краснодарского края;

присвоении почетных званий Российской Федерации и Краснодарского края, награждении знаками отличия Российской Федерации;

награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

награждении Почетной грамотой Министерства образования Российской Федерации, министерством образования и науки Краснодарского края.

Выплата премии за качество выполняемых работ осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах фонда оплаты труда работников учреждения.

3.9. Выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат, предусмотренных пунктами 3.3, 3.6, 3.8 настоящего Положения, устанавливаются пропорционально объему учебной нагрузки (педагогической работы).

3.10. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом разработанных учреждением показателей и критериев оценки эффективности труда работников, включая механизм увязки размера оплаты труда работников и руководителей учреждений с конкретными показателями качества и количества оказываемых услуг (выполняемых работ). Показатели и критерии оценки эффективности разрабатываются учреждением самостоятельно на основании рекомендуемых отраслевым (функциональным) органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, показателей.

3.11. Условия, размер и порядок выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективным договором, соглашениями, в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и муниципального образования Апшеронский район, и конкретизируются в трудовых договорах работников.

3.12. Выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию, ученую степень, ведомственные награды и за стаж непрерывной работы, выслугу лет осуществляются в первоочередном порядке.

3.13 Выплаты стимулирующего характера, предусмотренные настоящим разделом Положения, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и других выплат, рассчитываемых по среднему заработку.

3.14 При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца работнику премия по итогам работы за месяц не начисляется.

3.15 Стимулирующая выплата отдельным категориям педагогических работников устанавливается в целях привлечения педагогических работников, являющихся выпускниками образовательной организации среднего профессионального или высшего образования в возрасте до 35 лет (далее – молодой педагог), путем их трудоустройства по основному месту работы в течение года со дня окончания образовательной организации среднего профессионального или высшего образования по специальности в соответствии с полученной квалификацией в муниципальную общеобразовательную организацию, расположенную на территории муниципального образования Апшеронский район, но не ранее чем с 1 января 2018 года;

Данная выплата осуществляется в течение трех лет со дня трудоустройства молодого педагога и подлежит включению в муниципальный правовой акт общеобразовательной организации, устанавливающий систему оплаты труда, а также в форму расчетного листка с наименованием «Краевая доплата молодому педагогу в размере 3 000 рублей».

Ежемесячная выплата производится молодому педагогу с начала учебного года (1 сентября) до завершения учебного года (31 августа).

Ежемесячная выплата молодому педагогу осуществляется в полном объеме при установлении ему в трудовом договоре педагогической нагрузки в размере не

менее 0,5 ставки. Установление нагрузки более 1 ставки не влечет за собой увеличение размера ежемесячной выплаты. При заключении срочного трудового договора между муниципальной общеобразовательной организацией и молодым педагогом, в том числе на период отсутствия основного работника, ежемесячная выплата не производится.

В случае призыва молодого педагога на военную службу или направление его на заменяющую эту военную службу альтернативную гражданскую службу, а также нахождения молодого педагога на больничном по беременности и родам, в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком до трех лет, ежемесячная выплата не осуществляется.

Ежемесячная выплата возобновляется в случае выхода работника на основное место работы, и осуществляется до истечения трех лет без учета периодов, указанных в абзаце пятом настоящего пункта.

4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

4.1. Оплата труда работников МБОУСОШ №18, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, производится в повышенном размере.

В этих целях работникам осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

за работу во вредных и (или) опасных условиях труда;

за совмещение профессий (должностей);

за расширение зон обслуживания;

за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

специалистам за работу в сельской местности;

за специфику работы педагогическим и другим работникам в отдельных МБОУСОШ № 18;

за работу в ночное время;

за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

за сверхурочную работу.

4.2. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не устанавливается.

4.3. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового

договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.4. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.5. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.6. Выплаты за специфику работы педагогическим и другим работникам в МБОУСОШ №18, устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в соответствии с разделом 11 настоящего Положения.

Применение выплат за специфику работы не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при исчислении иных компенсационных и стимулирующих выплат.

4.7. Повышенная оплата за работу в выходные и не рабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) 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 оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

не менее одинарной часовой части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) 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 часовой части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

4.8. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.9. Работнику устанавливаются иные компенсационные выплаты, в том числе:

денежное вознаграждение за выполнение функции классного руководителя;

выплата работнику в целях доведения его заработной платы до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

4.9.1. Денежное вознаграждение за выполнение функции классного руководителя устанавливается педагогическим работникам МБОУСОШ №18, выполняющим функции классного руководителя. Размер денежного

вознаграждения за выполнение функций классного руководителя устанавливается руководителем МБОУСОШ №18 на основании положения об оплате труда МБОУСОШ №18. Данные выплаты производятся из средств краевого бюджета в пределах фонда оплаты труда учреждения.

Размер выплаты вознаграждения за выполнение функции классного руководителя - из расчета 3000 рублей в месяц в классе с наполняемостью не менее наполняемости, установленной Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», либо в классе с наполняемостью 14 человек и более в муниципальных общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности.

Для классов, наполняемость которых меньше указанной в абзаце втором настоящего пункта, уменьшение размера денежного вознаграждения производится пропорционально численности обучающихся.

В случае если на педагогического работника возложены функции классного руководителя в двух и более классах, соответствующие выплаты производятся за выполнение этих функций в каждом классе.

Размер денежного вознаграждения устанавливается исходя из наполняемости классов по состоянию на 01 января и 01 сентября текущего финансового года. В случае изменения числа обучающихся в классе в течение указанных периодов размер выплаты вознаграждения не изменяется.

4.9.2. Выплата работнику в целях доведения его заработной платы до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

Условия и порядок данной выплаты установлены Трудовым кодексом РФ.

4.10. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их выплаты устанавливаются коллективным договором, соглашениями, в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

4.12 Выплаты компенсационного характера, за исключением выплат, установленных пунктом 4.9. настоящего Положения, устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников без учета применения повышающих коэффициентов к окладу и стимулирующих выплат пропорционально установленной нагрузке (педагогической работе).

5. Дополнительные стимулирующие выплаты

5.1. Работникам МБОУСОШ №18, производятся дополнительные стимулирующие выплаты, в том числе:

- дополнительная стимулирующая выплата отдельным категориям работникам учреждения;
- дополнительная выплата педагогическим работникам МБОУСОШ №18.

5.2. Дополнительная стимулирующая выплата отдельным категориям работникам МБОУСОШ №18 производится за счет краевого бюджета и за счет бюджета муниципального образования Апшеронский район, в зависимости от категории профессий (должностей).

5.2.1. Перечень отдельных категорий работников МБОУСОШ № 18, дополнительные выплаты которым производятся за счет средств краевого бюджета:

- учителя
- другие педагогические работники (педагог дополнительного образования, социальный педагог, педагог-психолог, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, старший вожатый, учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед));
- обслуживающий персонал (дворник, уборщик служебных помещений).

Дополнительная стимулирующая выплата отдельным категориям работников МБОУСОШ №18 производится в размере 3000 рублей в месяц на одного работника.

Дополнительная стимулирующая выплата представляется отдельным категориям работников, для которых в соответствии с заключенным трудовым договором МБОУСОШ №18 является основным местом работы, исходя из объема рабочей нагрузки и фактически отработанного времени по основной должности в месяц.

При занятии штатной должности в объеме более одной ставки заработной платы выплата устанавливается как за одну ставку заработной платы.

Размер надбавок и доплат, включая надбавки и доплаты за совмещение должностей (профессий), и других выплат компенсационного и стимулирующего характера, установленных за дополнительный выполненный объем работ, исчисляется без учета денежных выплат, и не может быть уменьшен в связи с их введением.

Размер компенсационных выплат, установленных подпунктом 4.9.2 исчисляется с учетом денежных выплат, установленных пунктом 5.2 настоящего Положения.

Выплата является составной частью месячной заработной платы работника в соответствии со статьей 129 ТК РФ, производится в сроки, установленные МБОУСОШ № 18 для выплаты заработной платы и учитывается при исчислении средней заработной платы (среднего заработка), выплачивается из средств краевого бюджета.

5.2.2. Перечень отдельных категорий работников МБОУСОШ №18, дополнительные выплаты которым производятся за счет средств бюджета муниципального образования Апшеронский район:

- водитель автомобиля, гардеробщик, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, сторож (вахтер).

Данные выплаты осуществляются за счет средств бюджета муниципального образования Апшеронский район в соответствии с перечнем, порядком и условиями, установленными постановлением администрации муниципального образования Апшеронский район от 28.09.2017 года № 668 «О введении и

условиях осуществления денежных выплат отдельным категориям работников муниципальных общеобразовательных и дошкольных организаций, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Апшеронский район» (с изменениями и дополнениями).

Размер надбавок и доплат, включая надбавки и доплаты за совмещение должностей (профессий), и других выплат компенсационного и стимулирующего характера, установленных согласно выполненному дополнительному объему работ, исчисляется без учета денежных выплат, устанавливаемых пунктом 5.2.2. настоящего Положения.

5.3. Размер надбавок и доплат, включая надбавки и доплаты за совмещение должностей (профессий), и других выплат компенсационного и стимулирующего характера, установленных согласно выполненному дополнительному объему работ, исчисляется без учета денежных выплат, устанавливаемых пунктом 5.1 настоящего Положения.

6. Материальная помощь

6.1. Из фонда оплаты труда МБОУСОШ №18 работникам выплачивается материальная помощь. Размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными актами учреждения.

6.2. Решение о выплате материальной помощи принимает директор МБОУСОШ №18 на основании письменного заявления работника с учетом мнения профсоюзного комитета и/или по решению комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда и фонда экономии заработной платы учреждения.

6.3. Размер материальной помощи определяется исходя из наличия денежных средств и степени необходимости, независимо от размера оклада по основной штатной должности.

6.4. Материальная помощь работникам оказывается в следующих случаях:

Юбилейные даты – 5000 рублей

При стихийных бедствиях – 10000 рублей

Тяжелого заболевания работника 10000 рублей

Смерти близких родственников работника – 5000 рублей

Рождение ребенка – 2000 рублей

Уход на пенсию работника - 5000 рублей

7. Оплата труда руководителя МБОУСОШ №18, заместителей руководителя

7.1. Заработная плата директора МБОУСОШ №18, заместителей директора состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Размер должностного оклада директора МБОУСОШ №18 определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости МБОУСОШ

№18 исходя из средней заработной платы работников, относимых к основному персоналу возглавляемого им учреждения, и составляет до 5 размеров указанной средней заработной платы с последующим округлением до целого рубля в сторону увеличения.

7.2. Должностной оклад заместителей директора, устанавливается на 10-30 процентов ниже должностного оклада директора МБОУСОШ №18 и подлежат округления до целого рубля в сторону увеличения.

7.3. Управление образования администрации муниципального образования Апшеронский район, в ведении которого находятся МБОУСОШ №18, в утверждаемом ими порядке устанавливает руководителю МБОУСОШ №18 выплаты стимулирующего характера, с учетом выполнения показателей муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), а так же иных показателей эффективности деятельности учреждения и его руководителя.

В качестве показателя эффективности работы руководителя МБОУСОШ №18 по решению управления образования администрации муниципального образования Апшеронский район, в ведении которого находится учреждение, может быть установлен рост средней заработной платы работников учреждения в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с муниципальными правовыми актами администрации муниципального образования Апшеронский район.

7.4. С учетом условий труда директору МБОУСОШ № 18, его заместителям устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

7.5. Директору МБОУСОШ № 18 выплачивается материальная помощь из фонда оплаты труда учреждения. Размеры и условия выплаты материальной помощи определяются локальным актом отраслевого (функционального) органа администрации муниципального образования Апшеронский район, в ведении которого находится МБОУСОШ № 18.

7.6. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате директора МБОУСОШ № 18, его заместителей размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте учредителя (управление образования администрации муниципального образования Апшеронский район - далее учредитель) www.apryo.ru (далее - официальный сайт). По решению учредителя, данная информация может размещаться в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальных сайтах муниципальных учреждений. В этом случае в соответствующем разделе официального сайта учредителя дается ссылка на адрес официального сайта муниципального учреждения, где размещена информация. Заработная плата директора МБОУСОШ № 18, его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

МБОУСОШ № 18 представляет информацию учредителю ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, в электронном виде и на бумажном носителе.

Информация размещается ответственным лицом, назначенным начальником управления образования администрации муниципального образования Апшеронский район в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте управления образования администрации муниципального образования Апшеронский район не позднее 15 мая года, следующего за отчетным. В составе информации, подлежащей размещению, указывается полное наименование учреждения, занимаемая должность, а также фамилия, имя и отчество лица, о среднемесячной заработной плате которого размещается информация.

В составе размещаемой на официальных сайтах информации запрещается указывать данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации лиц, указанных выше, а также сведения, отнесенные к государственной тайне или сведениям конфиденциального характера.

Информация, размещенная на официальном сайте учредителя - управления образования администрации муниципального образования Апшеронский район, муниципального учреждения, актуализируется и сохраняется на указанных официальных сайтах до момента прекращения с лицами, указанными выше, трудового договора.

8. ПОРЯДОК ИСЧИСЛЕНИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ

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

В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата:

педагогических работников за работу в другом образовательном учреждении (одном или нескольких), осуществляемую на условиях совместительства;

педагогических работников, 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.

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

8.3. Тарификация педагогических работников производится один раз в год, но отдельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет.

8.4. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного

года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, группами, объединениями, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

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

9. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПОЧАСОВОЙ ОПЛАТЫ ТРУДА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

Почасовая оплата труда педагогических работников МБОУСОШ №18 применяется при оплате:

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

при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения;

при оплате за часы преподавательской работы в объеме 300 часов;

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

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

Оплата труда за замещение отсутствующего преподавателя, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

Размер почасовой оплаты труда может увеличиваться на повышающие коэффициенты за квалификационную категорию и ученую степень, почетное звание, а также стимулирующую надбавку за выслугу лет.

10. Порядок и условия установления выплат за неаудиторную (внеурочную) деятельность

10.1. Оплата за дополнительные виды работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности осуществляется за счет и в пределах базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала. Размер доплат за данный вид деятельности от ФОТ педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, устанавливается руководителем учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом.

10.2. Оплата за дополнительные виды работ компенсирует трудозатраты работника, связанные с выполнением функций, не относящихся к их основной деятельности.

10.3. Для распределения всех видов доплат за неаудиторную деятельность создается комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда и фонда экономии заработной платы.

10.3.1. В состав комиссии входят: представители администрации школы, Совета школы, представителей профсоюзного комитета.

10.3.2. Администрация школы направляет на рассмотрение и утверждение комиссии списки работников-претендентов на доплаты за неаудиторную деятельность.

10.3.3. Комиссия принимает решение о размере доплат за неаудиторную деятельность открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов комиссии и рекомендует решение для утверждения руководителем учреждения.

10.3.4. Установление доплат за неаудиторную деятельность оформляется приказом руководителя учреждения.

10.4. Оплата работы, направленной на создание условий для обеспечения образовательного процесса осуществляется как ежемесячно, так и в качестве постоянной выплаты в течение тарификационного периода.

10.5. Работа, направленная на создание условий для обеспечения учебно-воспитательного процесса включает:

ВИДЫ ВЫПЛАТ УСТАНОВЛИВАЮТСЯ В УЧРЕЖДЕНИИ САМОСТОЯТЕЛЬНО

10.5.1 Проверка письменных работ: стоимость одной тетрадки в месяц:

русский язык – 9 рублей (5-й класс – после каждого урока у всех учащихся;

математика – 8 рублей (5-й класс – после каждого урока у всех учащихся, 6-й класс – в первом полугодии - после каждого урока у всех учащихся во втором полугодии – не реже одного раза в неделю; 7-9 классы – не реже двух раз в неделю);

английский язык, физика, химия, география, биология – 1 рубль (5-й класс – после каждого урока у всех учащихся, 6-й класс – не реже одного раза в неделю, 7-9 классы – не реже одного раза в неделю);

начальные классы – 16 рублей (тетради качественно проверяются каждый день)

Расчет производить по формуле: количество учащихся в классе \times на стоимость тетради в месяц = сумма за проверку.

10.5.2. Выполнение функции классного руководителя устанавливается педагогическим работникам МБОУСОШ №18, выполняющим функции классного руководителя.

10.5.3.1. Размер выплаты вознаграждения за выполнение функции классного руководителя - из расчета 3000 рублей в месяц в классе с наполняемостью не менее наполняемости, установленной Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по

основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», либо в классе с наполняемостью 14 человек и более в муниципальных общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности.

10.5.3.2. Для классов, наполняемость которых меньше указанной в п. 10.5.3.1, уменьшение размера стимулирующих выплат производится пропорционально численности обучающихся.

10.5.3.3. В случае если на педагогического работника возложены функции классного руководителя в двух и более классах, соответствующие стимулирующие выплаты выплачиваются за выполнение этих функций в каждом классе.

Размер стимулирующей выплаты устанавливается исходя из наполняемости классов по состоянию на 01 января и 01 сентября текущего финансового года. В случае изменения числа обучающихся в классе в течение указанных периодов размер стимулирующей выплаты не изменяется.

10.5.4. Заведование мастерским, пришкольным участком, музеем, кабинетами:

- заведование кабинетами, мастерскими, спортивными и тренажёрными залами – 500 рублей;

10.5.5. Организация работы по профилактике наркомании среди учащихся:

- заместителю директора по воспитательной работе – 2000 руб.;

- учителю физической культуры – 2000 руб.;

- педагогу-психологу – 1000 руб.;

- социальному педагогу – 1000 руб.

Работникам, занятым на неполную ставку, расчет доплат за организацию работы по профилактике наркомании производится пропорционально учебной нагрузке и (или) отработанному времени.

10.5.6. Работа с молодыми специалистами (наставничество) – 500 руб.

10.5.7. Выплаты за дополнительные виды работ из базовой части ФОТ учителей, осуществляющих программу федерального государственного образовательного стандарта ФГОС (ведение факультативов). Часы внеурочной деятельности по ФГОС оплачиваются в соответствии с рассчитанной стоимостью педагогической услуги за аудиторные часы:

$Двн = СТП * Ук * Ч$, где

Двн- доплата за внеурочную деятельность,

СТП- стоимость педагогической услуги, сложившийся по тарификации на предыдущую дату ее проведения

Ук- количество учащихся в классе

Ч- количество часов работы в месяц по направлениям, проведенным на внеурочную деятельность в соответствии с ФГОС (до 10 недельных часов).

10.6. Решение о введении соответствующих выплат принимается с учетом обеспечения связанных выплат финансовыми средствами.

11. ВЫПЛАТЫ ЗА СПЕЦИФИКУ РАБОТЫ педагогическим и другим работникам к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в МБОУСОШ №18

N п/п	Критерии повышения	Процент повышения
1.	За работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (отделениях, классах, группах) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития)	15-20
2.	За работу в образовательных учреждениях для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи	20
3.	Педагогическим работникам лицеев, гимназий, колледжей и экспериментальных образовательных учреждений	15
4.	Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья	20
5.	Специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов	20

12. Штатное расписание

12.1. Штатное расписание МБОУСОШ №18 формируется и утверждается руководителем МБОУСОШ №18 в пределах установленного фонда оплаты труда.

12.2. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа руководителя МБОУСОШ №18.

12.3. В штатном расписании указываются должности работников, численность, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, все виды выплат компенсационного характера и другие обязательные выплаты, установленные законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, производимые работникам, зачисленным на штатные должности.

12.4. Управление образования администрации муниципального образования Апшеронский район, осуществляющий функции и полномочия учредителя МБОУСОШ №18, в ведении которого находятся учреждение, устанавливает предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда МБОУСОШ №18 (не более 40 процентов).

12.5. Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

Положение об организации работы по охране труда на рабочих местах муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №18

I. Общие положения

1. Управление охраной труда на рабочих местах осуществляет директор школы. Для организации работы по охране труда директор школы при необходимости назначает ответственных лиц из числа работников, заключивших с ним трудовой договор.

2. Ответственные лица подчиняются непосредственно директору школы.

3. Директор школы осуществляет управление и организацию мероприятий по охране труда на рабочих местах во взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти и органом исполнительной власти соответствующего субъекта Российской Федерации в области охраны труда, органами государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и органами общественного контроля.

4. Директор школы, ответственные лица по охране труда и наемные работники в своей деятельности руководствуются законами и иными нормативными правовыми актами об охране труда Российской Федерации и соответствующего субъекта Российской Федерации.

II. Основные задачи организации работы по охране труда на рабочих местах

5. Основными задачами проводимой работы по охране труда являются:

5.1. Организация работы по обеспечению выполнения работниками требований охраны труда.

5.2. Контроль за соблюдением работниками законов и иных нормативных правовых актов об охране труда, инструкций по охране труда.

5.3. Организация профилактической работы по предупреждению травматизма на рабочих местах, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных вредными факторами, а также работы по улучшению условий труда.

5.4. Информирование и консультирование работников по вопросам охраны труда.

5.5. Изучение и распространение передового опыта по охране труда, пропаганда вопросов охраны труда.

III. Функции директора школы (ответственных лиц по охране труда) при проведении работы по охране труда на рабочих местах

6. Для выполнения поставленных задач по организации работы на директора школы (ответственное лицо) возлагаются следующие функции:

6.1. Учет и анализ состояния и причин травматизма на рабочих местах, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных вредными факторами.

6.3. Проведение совместно проверок, обследований технического состояния здания, средств коллективной и индивидуальной защиты работников, состояния санитарно - технических устройств, работы вентиляционных систем на соответствие требованиям охраны труда.

6.4. Разработка планов, программ по улучшению условий и охраны труда, предупреждению травматизма на рабочих местах, профессиональных заболеваний, заболеваний, обусловленных вредными факторами.

6.5. Организация расследования несчастных случаев в учреждении в соответствии с действующим законодательством; участие в работе комиссии по расследованию несчастного случая; оформление и хранение документов, касающихся требований охраны труда (актов и других документов по расследованию несчастных случаев на рабочих местах, протоколов измерений параметров опасных и вредных факторов, оценки оборудования по фактору травмобезопасности, материалов специальной оценки по условиям труда, сертификации работ по охране труда и др.), в соответствии с установленными сроками.

6.6. Составление отчетности по охране и условиям труда по формам, установленным органами исполнительной власти Краснодарского края.

6.7. Разработка программ обучения по охране труда работников; проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми лицами, поступающими на работу (в том числе временно), командированными.

6.8. Организация своевременного обучения по охране труда работников и проверка знаний требований охраны труда.

6.9. Разработка перечня профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда.

6.10. Обеспечение работников правилами, нормами, инструкциями по охране труда, наглядными пособиями и учебными материалами по охране труда.

6.11. Ведение пропаганды по вопросам охраны труда с использованием для этих целей наглядной агитации.

6.12. Доведение до сведения работников действующих законов и иных нормативных правовых актов об охране труда Российской Федерации и соответствующего субъекта Российской Федерации.

6.13. Осуществление контроля за:

- соблюдением работниками требований законов и иных нормативных правовых актов об охране труда Российской Федерации и соответствующего субъекта Российской Федерации, других локальных нормативных правовых актов;

- обеспечением и правильным применением средств индивидуальной и коллективной защиты;

- выполнением мероприятий, предусмотренных программами, планами по улучшению условий и охраны труда, а также за принятием мер по устранению причин, вызвавших несчастный случай на рабочем месте, выполнением предписаний органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, других мероприятий по созданию безопасных условий труда;
- наличием на рабочих местах инструкций по охране труда для работников согласно перечню профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда, своевременным их пересмотром;
- своевременным проведением соответствующими службами необходимых испытаний и технических освидетельствований оборудования;
 - эффективностью работы аспирационных и вентиляционных систем;
 - состоянием предохранительных приспособлений и защитных устройств;
- своевременным проведением обучения по охране труда, проверки знаний требований охраны труда и всех видов инструктажа по охране труда;
- организацией хранения, выдачи, стирки, химической чистки, сушки, обеспыливания, обезжиривания и ремонта специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной и коллективной защиты;
- санитарно - гигиеническим состоянием служебных и вспомогательных помещений;
- организацией рабочих мест в соответствии с требованиями охраны труда.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА НА 2020 г.

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Количество	Стоимость работ на год тыс.руб.	Срок исполнения мероприятий	Ответственный за исполнение мероприятий	Количество работников, которым улучшаются условия труда	
							всего	в т.ч. женщин
1.	Обеспечение в установленном порядке работников, занятых на работах связанных с загрязнением, смывающими и обезвреживающими средствами	л	21	1,5	В течение года	Заместитель директора по АХР Г.Ю. Мокина	7	5
2.	Обеспечение в установленном порядке работников, занятых на работах связанных с загрязнением, средствами индивидуальной защиты	Компл., штук	7	7,0	В течение года	Заместитель директора по АХР Г.Ю. Мокина	7	5
3.	Проведение в установленном порядке обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований).	Чел.	56	120,0	В течение года	Заместитель директора по АХР Г.Ю. Мокина	56	48
4.	Приобретение стендов, наглядных материалов для проведения инструктажей по охране труда	Компл., шт	1	2,0	В течение года	Заместитель директора по АХР Г.Ю. Мокина	-	-
5.	Создание санитарных постов с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой помощи.	Ед.	3	3,0	В течение года	Заместитель директора по АХР Г.Ю. Мокина	-	-
6.	Проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда.	Р.м.	13	23,4	В течение года	Заместитель директора по АХР Г.Ю. Мокина	-	-

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей, имеющих право на бесплатное обеспечение специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты.

№ п/п	Профессия, должность	Наименование спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи	Основание предоставления (указать № и дату документа, утверждающего типовые отраслевые нормы, пункт типовых отраслевых норм)
1	Библиотекарь	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>или</p> <p>Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 шт.</p>	<p>Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением" (Зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2015 N 36213), п. 30</p>
2	Уборщик служебных помещений	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>или</p> <p>Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>или</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 шт.</p> <p>6 пар</p> <p>12 пар</p>	<p>Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением" (Зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2015 N 36213), п. 171</p>

3	Дворник	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p>	<p>1 шт.</p> <p>2 шт.</p> <p>1 пара</p> <p>6 пар</p>	<p>Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением"(Зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2015 N 36213), п. 23</p>
4	Рабочий по комплексному обслуживанию	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p> <p>Щиток защитный лицевой или Очки защитные</p> <p>Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 шт.</p> <p>6 пар</p> <p>12 пар</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p>	<p>Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением" (Зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2015 N 36213), п. 135</p>

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей, имеющих право на бесплатное обеспечение
смывающими и обезвреживающими средствами*

№ п/п	Профессия, должность	Наименование структурного подразделения	Вид смывающего и (или) обезвреживающего средства	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	2	3	4	5	6
1.	Библиотекарь	-	мыло и жидкие моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемым загрязнением	200г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2.	Уборщица служебных помещений	-	мыло и жидкие моющие средства для мытья рук; регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	200г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах), 100 мл. крема или эмульсии
3.	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	-	мыло и жидкие моющие средства для мытья рук; регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без	200г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах), 100 мл. крема или эмульсии

				натуральной подкладки)	
4.	Дворник	-	мыло и жидкие моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемым загрязнением	200г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

*Министерство здравоохранения и социального развития РФ Приказ от 17.12.2010г № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года

Согласно Трудовому кодексу (ст. 335), Закону «Об образовании в Российской Федерации» (п. 4 ч. 5 ст. 47) педагогические работники имеют право на длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Министерством образования и науки Российской Федерации принят приказ от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года», зарегистрированный Министерством юстиции России 15 июня 2016 г. регистрационный № 42532.

Согласно принятому приказу, право на длительный отпуск, не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы, имеют педагогические работники, замещающие должности, поименованные в разделе № 1 номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций (постановление Правительства РФ от 08.08.2013 г. № 678).

При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается:

- фактически проработанное время по трудовому договору, при этом проработанное время суммируется, если продолжительность перерыва между увольнением и поступлением на работу составляет не более 3 месяцев;

- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность): время, когда работник находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет; время вынужденного прогула и пр.;

- время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днем окончания профессиональной образовательной организации и днем поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

Основанием для предоставления педагогическому работнику длительного отпуска является его заявление. В заявлении указывается время предоставления, продолжительность отпуска. Предоставление длительного отпуска оформляется приказом учреждения.

Гарантии, предоставляемые педагогическому работнику во время его нахождения в длительном отпуске:

- сохраняется место работы (должность);

- сохраняется объем учебной нагрузки (при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, образовательным программам или количество обучающихся);

- не допускается перевод на другую работу;

- не допускается увольнение (за исключением случаев ликвидации организации).

Срочный трудовой договор с педагогическим работником, принимаемым на работу на время исполнения обязанностей отсутствующего в связи с нахождением в длительном отпуске педагогического работника, заключается на период до выхода педагогического работника из длительного отпуска.

Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией образовательной организации переносится на другой срок.

Для предоставления длительного отпуска работник пишет заявление о предоставлении длительного отпуска в администрацию не позднее, чем за 2 недели до начала отпуска».

В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска, в образовательной организации составляется график предоставления длительных отпусков.

Длительный отпуск предоставляется работникам без сохранения заработной платы.

Длительный отпуск не может быть использован по частям.

При желании прервать длительный отпуск, работник предупреждает администрацию в срок не менее чем за две недели заявлением в письменном виде. В случае досрочного выхода работника из отпуска по его инициативе, отпуск считается полностью использованным.

Отзыв педагогического работника из длительного отпуска работодателем допускается только с согласия педагогического работника. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору педагогического работника в удобное для него время.

Длительный отпуск педагогическим работникам, работающим по совместительству, предоставляется одновременно с длительным отпуском по основной работе по заявлению.

Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске засчитывается в стаж работы, учитываемой при определении размеров оплаты труда в соответствии с установленной в образовательной организации системой оплаты труда.

Приложение №8 к коллективному договору

КАРТОЧКА организации			
Наименование организации:			
краткое:	МБОУ СОШ №18		
полное:	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №18		
Руководитель:			
фамилия:	имя:	отчество:	
Пронина	Людмила	Борисовна	
должность:	директор		
контакт, тел.	моб.8(918)658110	раб.8(86152) 2-83-68	дом.
ОКТМО:	ИНН:	ОКОНХ:	
03605101001	2325011947		
№ регистрации (ОГРН):		№ перерегистрации:	
1022303448562			
ОКВЭД:			
Основной 85.14		Дополнительный -	
Форма собственности:			
муниципальная			
Юридический адрес: Краснодарский край			
город, район: Апшеронский район		почтовый индекс:	
город Апшеронск		352690	
улица:	дом:	телефон:	
Репина	51	8(86152) 2-83-68	
Фактический адрес: Краснодарский край			
город, район: Апшеронский район		почтовый индекс:	
город Апшеронск		352690	
улица:	дом:	телефон:	
Репина	51	8(86152) 2-83-68	
Численность работников:			
всего: 58			
из них женщин: 50			
Минимальная заработная плата (руб.): 12100			