

Директор МБОУ «СОШ № 6»

Костина И.А.

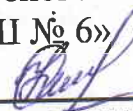


подпись)



12 февраля 2018 г.

Председатель профсоюзного
Комитета МБОУ «СОШ № 6»
Коршакова О.И.



подпись)

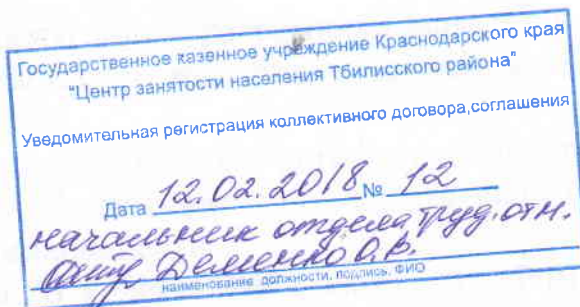


2018 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 6»
на 2018__ 2021__ год(ы)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
прошел уведомительную регистрацию



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 муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 6»

1.2. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации 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 – директор МБОУ «СОШ № 6» Костина Ирины Александровны (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя выборного органа первичной профсоюзной организации МБОУ «СОШ № 6» Коршаковой Ольги Игоревны далее (выборный орган первичной профсоюзной организации)

1.3. Для достижения поставленных целей:

1.3.1. Работодатель обеспечивает устойчивую и ритмичную работу организации, ее финансово-экономическую стабильность, создание условий для безопасного и высокоэффективного труда, сохранность имущества организации, учет мнения профкома по проектам локальных актов, приказов, распоряжений, касающимся деятельности работников организации, предоставляет профкому, по его запросам, информацию по социально-трудовым вопросам.

1.3.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обеспечивает представительство и защиту социально-трудовых прав и законных интересов работников, осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, реализацией мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность организации, использует возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, краевым, отраслевым соглашениями.

1.6. В соответствии со ст.43 Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ) коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения

наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, расторжения трудового договора с ее руководителем.

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

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

При ликвидации организации коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

1.7. Коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в

силу с 11.02.2018г. (ст.43 ТК РФ).
со дня его подписания либо со дня, установленного коллективным договором

II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

- руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащих квалификационные характеристики должностей работников образования, а также руководителей и специалистов здравоохранения и культуры, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;

- своевременно и в полном объеме перечислять за работников взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования, Фонд медицинского страхования; направлять данные персонифицированного учета в органы Пенсионного фонда Российской Федерации по Краснодарскому краю;

- разрабатывать и утверждать с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ локальный нормативный акт, регламентирующий порядок хранения и использования персональных данных работников организаций.

2.3. Работодатель обязуется:

2.3.1. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, 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.

2.3.2. 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. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

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

2.3.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в ст. 57 ТК РФ, в том числе:

- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности, с указанием квалификации);
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, так же срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ;
- размер оклада (должностного оклада) ставки заработной платы, установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц;
- объем учебной нагрузки (преподавательской работы) педагогического работника в неделю;
- размеры выплат компенсационного характера при выполнении работ с вредными и (или) опасными, иными особыми условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.;
- размеры выплат стимулирующего характера, либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в общеобразовательном учреждении показателей и критериев;
- режим рабочего времени и времени отдыха;
- условия об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами, в частности: о рабочем месте, об испытании, о правах и обязанностях работника и работодателя.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

2.3.4. Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

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

2.4. Стороны исходят из того, что:

2.4.1. Учебная нагрузка педагогических работников, оговариваемая в трудовом договоре, определяется, изменяется в соответствии с Порядком определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601.

2.4.2. 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.

2.4.3. Руководитель образовательной организации, его заместители, руководители структурных подразделений помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу (учебную нагрузку) в объеме, необходимом в соответствии с действующим законодательством для реализации права на досрочное назначение трудовой пенсии в связи с педагогической деятельностью без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы (учебной нагрузки) указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.4.4. 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.

2.4.5. В случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора, работникам выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

2.4.6. Преимущественное право оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата предоставляется работникам, помимо предусмотренных ст. 179 ТК РФ, в случаях: обучения в образовательных организациях профессионального образования (независимо от того, за чей счет они обучаются); работникам, впервые поступившим на работу по полученной специальности, в течение одного года со дня окончания образовательной организации; работникам, проработавшим в отрасли образования свыше 10 лет; работникам предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии); работникам, имеющим детей в возрасте до 18 лет; педагогическим работникам, которым установлена первая или высшая квалификационная категория.

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

2.4.8. К массовому высвобождению работников относится увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в организации.

В случае массового высвобождения работников, возникшего в связи с ликвидацией организации, а также сокращением объемов его деятельности, работодатель обязан:

- предупреждать работника о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата не менее чем за 3 месяца;

- по договоренности сторон трудового договора предоставлять, в период после предупреждения об увольнении, рабочее время 4 часа в неделю для самостоятельного поиска работы с сохранением заработной платы.

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

2.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.5.1. Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.5.2. Обеспечить участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в проведении аттестации работников.

2.5.3. 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.

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

III. Содействие занятости, повышению квалификации работников, закреплению профессиональных кадров

3. Работодатель обязуется:

3.1. 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.

3.2. 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).

3.3. 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, возмещать 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.

3.4. 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.

3.5. 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.

3.6. Включить представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в состав аттестационной комиссии для проведения аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

3.7. Стороны исходят из того, что:

3.7.1. При организации аттестации педагогических работников обеспечивается:

- бесплатность прохождения аттестации для работников;
- гласность, коллегиальность, недопустимость дискриминации.

3.7.2. В целях защиты социально-экономических интересов молодых специалистов - выпускников профессиональных образовательных организаций, впервые поступившим на работу и имеющим стаж работы менее трех лет:

- за молодыми специалистами закрепляются наставники из числа опытных педагогов. Наставникам за качественную работу с молодыми специалистами производить выплату стимулирующего характера в размере от 100 до 1500 рублей в месяц ;

- осуществлять ежемесячно выплату стимулирующего характера молодым специалистам в размере от 100 до 2000 рублей в месяц ;

- молодых специалистов не направлять на работу в классы со сложным контингентом учащихся в течение одного года.

3.7.3. В соответствии краевым отраслевым соглашением, при аттестации отдельных категорий педагогических работников, претендующих на имеющуюся у них квалификационную категорию в связи с истечением срока ее действия, оценка уровня их квалификации может осуществляться на основе письменного представления руководителя образовательной организации, в котором указаны сведения о результатах профессиональной деятельности педагога. К указанной категории относятся:

- награжденные государственными, ведомственными наградами, получивших почетные звания, отраслевые знаки отличия за достижения в педагогической деятельности;

- имеющих ученую степень кандидата или доктора наук по профилю деятельности;

- победители, призеры и лауреаты Всероссийских и краевых конкурсов педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (за последние пять лет);

- педагогические работники общеобразовательных организаций, подготовивших победителей федерального или краевого уровней Всероссийской олимпиады школьников (за последние пять лет);

- педагогические работники общеобразовательных организаций, подготовивших победителей и призеров олимпиад и иных конкурсных мероприятий, по итогам которых присуждаются премии для поддержки талантливой молодежи (за последние пять лет);

неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст.93 ТК РФ), а также многодетных родителей (Закон Краснодарского края от 22.02.2005 №836-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае»).

4.5. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ).

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается продолжительность рабочего времени или норма часов педагогической работы на ставку заработной платы (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г.№ 1001).

4.6. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год (по полугодиям) устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Руководитель обязан заранее ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на полугодие в письменном виде не менее чем за два месяца.

4.7. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, 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, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

4.8. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год 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. 4.7. настоящего раздела.

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

4.9. 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.

4.16. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

4.17. 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 (ст. 60, 97 и 99 ТК РФ).

4.18. Работодатель обязуется не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин, несовершеннолетних (ст. 259, ст. 268 ТК РФ).

Женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, матерей (отцов), воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, привлекать к указанным работам только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом работники, названные в данном пункте, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 259 ТК РФ).

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

Для учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися.

4.20. Продолжительность отпусков педагогических работников, директора, заместителей директора, руководителей структурных подразделений регулируется постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

Педагогические работники, осуществляющие обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, основным профессиональным образовательным программам и дополнительным профессиональным программам - 56 дней;

Руководители, чья деятельность связана с руководством образовательной деятельностью по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, основным профессиональным образовательным программам и дополнительным профессиональным программам - 56 дней.

Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

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 со дня 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.

4.21. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с согласованием 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 осуществляется с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.

4.22. Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, предоставляется право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день (Приложение № 3)

4.23. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с основным оплачиваемым отпуском.

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

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска не позднее, чем за две недели.

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.

4.25. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» (Приложение № 4).

4.26. Стороны договорились:

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

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

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;

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;

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу 1 календарный день;

- рождения внуков - 5 календарных дней;

- бракосочетания детей работников - 5 календарных дней;

- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации 5 календарных дней;

- членам профкома 5 календарных дней;

- в связи с переездом на новое место жительства - 5 календарных дней;

- для проводов детей на военную службу - 5 календарных дней;

- тяжелого заболевания близкого родственника - 5 календарных дней;

- за стаж работы в организации (10 лет) 1 календарный день.

4.26.2. Работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- с ненормированным рабочим днём в соответствии со ст.119 ТК РФ (Приложение № 2, в котором устанавливается перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем(Ст. 101 ТК РФ, Постановление главы Киселевского района Краснодарского края № 562 от 26 декабря 2003 года «О порядке предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем муниципальных учреждений Киселевского района») и продолжительность дополнительного отпуска

работникам с ненормированным рабочим днём, который должен быть не менее трех календарных дней).

4.27. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

4.27.1. 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.

V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

5.1. В области оплаты труда стороны исходят из того, что заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст.132 ТК РФ).

5.1.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца путем перечисления на лицевые счета работников денежных средств через банк _ ПАО «Краснодарский краевой инвестиционный банк» и ПАО «Сбербанк»..

Днями выплаты заработной платы являются: 9 и 24 текущего месяца.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (Приложение № 5).

5.1.2. Производить выплату заработной платы при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем накануне этого дня (ст.136 ТК РФ).

5.1.3. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с системой оплаты труда (ст.135 ТК РФ), изложенной в Положении об оплате труда (Приложение № 6), разработанного на основании Постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27.11.2008 г. № 1218 с дополнениями «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных образовательных учреждений и государственных учреждений образования Краснодарского края»).

5.1.4. Оплата труда медицинских, библиотечных и других работников, не относящихся к сфере образования, осуществляется в соответствии с отраслевыми условиями оплаты труда, установленными в Краснодарском крае.

Компенсационные и стимулирующие выплаты указанным работникам производятся по условиям оплаты труда общеобразовательного учреждения.

5.1.5. Оплату труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) осуществляется в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

5.1.6. Ежемесячная выплата стимулирующего характера в размере трех тысяч рублей, дополнительно выплачивается работникам в соответствии с

перечнем должностей (закон Краснодарского края от.03.03.2010г №1911). Выплата производится в полном объеме при условии отработки нормы рабочего времени и выполнения нормы труда работником.

5.1.7. При изменении размера оплаты труда работника, в зависимости от стажа, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени право на его изменение возникает в следующие сроки:

- **при** увеличении стажа работы - со дня достижения соответствующего стажа, **если** документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

- **при** присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- **при** присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;

- **при** присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (оклада **из** более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

5.1.8. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению со ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В Приложении № 6 к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

5.1.9. Выплаты доплат за выполнение работниками дополнительной работы производятся сверх минимального размера оплаты труда.

5.1.10. Оплата труда учителей, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета.

5.1.11. Выплата заработной платы в размере ниже установленного оклада заработной платы учителям 1-х классов при применении в образовательных целях и для обеспечения процесса адаптации детей к условиям школы в первые два месяца учебного года «ступенчатого» метода снижения учебной нагрузки, а также использования динамической паузы не производится.

5.1.12. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

5.1.13. Оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по наименованию с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, производится в случаях, предусмотренных в Положении № 6, а также в других случаях, если по выполняемой работе выполняются должностные обязанности, профили работы (деятельности).

5.1.14. В целях материальной поддержки педагогических работников предоставляется (до одного года) доплата с учетом имевшейся квалификационной категории с момента выхода их на работу в случаях:

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с прекращением образовательной организации или выходом на пенсию, независимо от ее вида;
- временной нетрудоспособности;
- возникновения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком;
- возникновения в командировке на работе по специальности за рубежом;
- возникновения в длительном отпуске сроком до одного года;
- перед наступлением пенсионного возраста;
- возобновление педагогической работы в связи с прекращением полномочий на освобожденной основе полномочий в составе выборного представительного органа.

5.1.15. При замещении отсутствующих работников оплата труда производится с учетом уровня квалификации замещающего работника.

5.2. Стороны договорились:

5.2.1. Предусматривать в Положении об оплате труда работников механизмы регулирования вопросов оплаты труда с учетом:

- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также отсутствия какой бы то ни было дискриминации - различий, различий и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;
- дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;
- направления бюджетных ассигнований, предусматриваемых на формирование фондов оплаты труда работников организаций, преимущественно в части размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников организаций и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права;
- размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отличающихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании организации;
- типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации);
- определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе премий, на основе формализованных критериев определения достигнутых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников организаций;
- выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию, почетное звание, почётное звание и за выслугу лет осуществляются в установленном порядке;
- выплаты в выходные дни в двойном размере.

5.2.2. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на улучшение жилищных условий, оказание материальной помощи работникам (Приложения № 7-9).

VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

6. Стороны договорились, что работодатель:

6.1.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий. Жодатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство), земельных участков под индивидуальное жилищное строительство.

6.1.2. Меры социальной поддержки по оплате коммунальных услуг для работников и членов их семей, проживающих на селе и работающих в сельских образовательных учреждениях, а также работникам, ушедшим на пенсию, осуществляются работодателем по предоставлению работниками соответствующих документов по оплате коммунальных платежей.

6.1.3. Выплачивает при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также сохраняет за ним средний

заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения. Средний месячный заработок сохранять за уволенным в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа местного самоуправления (ст. 178 ТК РФ).

6.1.4. Обеспечивает сохранность архивных документов, дающих право на получение пенсий, пособий, компенсаций.

6.1.5. Выплачивает работникам материальную помощь на лечение, при предоставлении отпуска, в размере от 500 до 5000 рублей (из фонда экономии фонда заработной платы). Размер материальной помощи определяется трудовым советом самостоятельно в пределах экономии фонда оплаты труда и на основании приказа директора. (Приложение № 6)

6.1.6. Выплачивает материальную помощь в размере от 500 до 5000 рублей. Размер материальной помощи определяется трудовым советом самостоятельно в пределах экономии фонда оплаты труда и устанавливается на основании приказа директора. (Приложение № 6)

6.1.7. Оказывает материальную помощь в размере от 500 до 5000 рублей лицам, проработавшим в организации не менее 10 лет и уволенным в связи с ликвидацией или штата (из фонда экономии заработной платы). Размер материальной помощи определяется трудовым советом школы самостоятельно в пределах экономии фонда оплаты труда и устанавливается на основании приказа директора. (Приложение № 6).

6.1.8. Оказывает материальную помощь в размере от 500 до 5000 рублей достигшим 55 летнего (женщинам) и 60 летнего возраста (из фонда экономии заработной платы). Размер материальной помощи определяется трудовым советом школы самостоятельно в пределах экономии фонда оплаты труда и устанавливается на основании приказа директора. (Приложение № 6)

6.1.9. Орган первичной профсоюзной организации обязуется:
6.2.1. Осуществлять контроль за отчислением средств, предусмотренных Пенсионный фонд, оформлением пенсионных дел работников, на пенсию.

6.2.2. Осуществлять контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

6.2.3. Оказывать материальную помощь работникам в случаях стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций из средств профсоюзного бюджета.

6.2.4. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-просветительную работу для членов профсоюза и других работников образовательной организации.

6.2.5. Содействовать оздоровлению членов Профсоюза и их детей образовательной организации.

6.2.6. Вести коллективные переговоры с работодателем по улучшению социально-экономического положения работников.

6.2.7. Выделить 2 квотируемых места для инвалидов.

VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Обеспечивать безопасные условия труда при проведении производственного процесса.

7.1.2. Совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации заключать Соглашение по охране труда (Приложение № 7)

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

7.1.4. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части страховых взносов Фонда социального страхования Российской Федерации (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров (приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 584н).

7.1.5. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников организации (АУП, специалисты - не реже 1 раза в три года, другие - ежегодно).

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

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

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

7.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с законодательством РФ, иными нормативными правовыми актами, устанавливающими государственные нормативные требования охраны труда (ст. 3.4).

7.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (ст. 3.4).

7.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними (ст. 3.4) и среднего заработка.

Проводить своевременное с выборным органом первичной организации расследование несчастных случаев на производстве с действующим законодательством и вести их учет.

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

За результативную работу производить уполномоченному по ежемесячную выплату стимулирующего характера в размере

Обеспечить наличие оборудованного помещения для отдыха и работников образовательной организации.

В случае отказа работника от работы при возникновении угрозы жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, предоставить ему другую работу на время такой опасности, либо оплатить возникшего по этой причине ущерба среднего заработка.

Работники обязуются:

Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными правовыми актами.

Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

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

Правильно применять средства индивидуальной и коллективной

Наставать немедленно руководителя, заместителя руководителя структурного подразделения образовательной организации в случае возникновения ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния здоровья во время работы.

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

Стороны совместно:

Обеспечивают содействие внештатным техническим (главному инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда) и доверенным лицам по охране труда в проведении мероприятий по обеспечению охраны труда в образовательной организации.

Т.4.2. Организовывают и проводят «Дни охраны труда».

Т.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

Т.5.1. Осуществлять практическую помощь членам Профсоюза и представлять в реализации права на безопасные и здоровые условия труда, а также и компенсации за работу в особых условиях труда.

Т.5.2. Организовать работу по осуществлению общественного контроля охраны труда.

Т.5.3. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной организации в проведении специальной оценки условий труда.

ПРИ ПРАВАХ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

Стороны договорились, что:

Работодатель:

Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное перечисление на счет территориальной профсоюзной организации профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы (ст.377 ТК РФ). Перечисления средств не допускается.

В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы в отношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), работодатель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление средств профсоюзной организации профсоюза денежных средств работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

Работодатель обеспечивает создание 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, а также коллективным договором работодатель обязуется:

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

Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, где работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и функций профсоюза в соответствии с законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность получения информации в доступном для всех работников месте.

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

Не допускать ограничения гарантированных законом социально-экономических и иных **прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм дискриминации** в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и профсоюзной деятельностью.

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

Признает, что деятельность председателя первичной профсоюзной организации, членов выборного профсоюзного органа является значимой для организации и принимается во внимание при поощрении работников.

Исходят из того, что:

Учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

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

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

установление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);

установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 142 ТК РФ);

привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);

привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 157 ТК РФ);

установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);

принятие **решений** о режиме работы в каникулярный период и **образовательного** процесса по санитарно-эпидемиологическим, **и другим** основаниям (статья 100 ТК РФ);

принятие решения о временном введении режима неполного рабочего дня **при угрозе массовых увольнений** и его отмены (статья 180 ТК РФ);

утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);

определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень ^н необходимых специальностей (статья 196 ТК РФ);

определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 217 ТК РФ);

формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья **82** ТК РФ);

формирование комиссии по урегулированию споров между образовательными организациями и обучающимися;

— принятие локальных нормативных актов организации, устанавливающих нормы профессиональной этики педагогических работников;

— обеспечение условий труда (статья 74 ТК РФ).

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

— сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

— несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

— неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82 ТК РФ);

— совершение в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);

— совершение работником, выполняющим воспитательные функции, грубого проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 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).

8.2.3. 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 другие особые 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 оплаты заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).

8.2.4. 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);

прямой перевод работников, являющихся членами выборного профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;

увольнение по инициативе работодателя члена выборного профсоюзной организации, участвующего в разрешении трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

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

сокращение численности или штата работников организации (пункт 1 статьи 81 ТК РФ);

несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работы 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 (часть 1 статьи 81 ТК РФ).

Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в президиумах, президиумах с сохранением среднего заработка (часть 3 статьи 74 ТК РФ).

Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть 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).

Члены выборного органа первичной профсоюзной организации участвуют в состав комиссий образовательной организации по тарификации, педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, социальному страхованию.

КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Контроль выполнения коллективного договора осуществляется сторонами договора и их представителями, а также соответствующими органами труда, территориальной организацией Профсоюза.

Текущий контроль выполнения договора осуществляется комиссией для **спективных** переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

Стороны договорились совместно разрабатывать ежегодный план по реализации настоящего коллективного договора на текущий период и отчитываться на общем собрании работников о его выполнении **раз в год**.

Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в переговорах по заключению, изменению коллективного договора, **представление** информации, необходимой для ведения переговоров и осуществления контроля соблюдения договора, **невыполнение** обязательств, предусмотренных договором, **незаконные** действия (бездействия) в соответствии с федеральным

Перечень приложений к коллективному договору

внутреннего трудового распорядка.

профессий и должностей работников, которым предоставляется отпуск за ненормированный рабочий день (указывается продолжительность отпуска).

профессий и должностей с вредными условиями труда, по которым предоставляется дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день (указывается продолжительность).

порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года по заработной плате.

об **оплате** труда.
по **охране** труда.

профессий и должностей работников, которым установлена выплата специальной одежды, обуви и других средств **защиты**.

профессий работников, получающих бесплатно смывающие и чистящие средства.

категория педагогических работников, по которым учитывается категория за выполнение педагогической работы по **наименованию** в случаях, если по выполняемой работе возложены дополнительные обязанности, профили работы (деятельности).

Приложение № 1

Утверждаю

СОГЛАСОВАНО

МБОУ «СОШ № 6»

2018 г.

«___» 2018 г.



Директор МБОУ «СОШ № 6»

директор МБОУ «СОШ № 6»

Костина И. А.



Правила внутреннего трудового распорядка

МБОУ «СОШ № 6».

1. Общие положения.

В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый имеет право, которой он свободно выбирает или на который свободно избирает род занятий, а также право на защиту от безработицы.

Трудовые отношения работников регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации.

Работники обязаны работать честно и добросовестно, блюсти дисциплину, своевременно и точно исполнять распоряжения работодателя, проявлять профессионализм, квалификацию, продуктивность, творческую инициативу, соблюдать требования по охране труда, безопасности и производственной санитарии, бережно относиться к имуществу учреждения. (ст.21).

Правила внутреннего трудового распорядка, конкретизируя ст. 21, устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работника, ответственность за их соблюдение и исполнение.

Вопросы, связанные с установлением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются работодателем образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом.

Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в трудовых договорах с ними трудовых договорах.

2. Основные права и обязанности работодателя.

- Работодатель образовательного учреждения имеет право:
- принимать решение образовательным учреждением и персоналом и принятие в пределах полномочий, установленных Уставом образовательного учреждения;
 - заключать и расторжение трудовых договоров с работниками;
 - действовать совместно с другими руководителями объединений для защиты законных интересов и на выступление в такие объединения;
 - устанавливать условия труда работников, определяемых по соглашению с представительным органом организации;
 - применять к работникам и применение к ним дисциплинарных мер.
- Работодатель образовательного учреждения обязан:
- соблюдать законы Российской Федерации и иные нормативные акты о труде, трудовые договоры о труде, обеспечивать работникам производственные и бытовые условия, соответствующие правилам и нормам охраны труда и технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности;
 - заключать коллективные договора (соглашения) по требованию профсоюзного органа или иного уполномоченного работниками представительного органа;
 - разрабатывать планы социального развития учреждения и обеспечивать их выполнение;
 - разрабатывать и утверждать в установленном порядке правила внутреннего трудового распорядка для работников учреждения после обязательных консультаций с их представительными органами;
 - принимать меры по участию работников в управлении учреждением, развивать социальное партнерство;
 - выплачивать в полном объеме заработную плату в сроки, установленные в коллективном договоре, правилах внутреннего трудового распорядка, трудовых договорах;
 - осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников;
 - обеспечивать за счет средств МОУ «СОШ № 6» проведение обязательного медосмотра;
 - создавать рабочие места для лиц с ограниченной трудоспособностью в пределах установленной квоты;
 - проводить мероприятия по сохранению рабочих мест;
 - создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья воспитанников и работников, предупреждать их несчастные случаи и травматизм, контролировать знание и соблюдение требований инструкции по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности.

3. Основные права и обязанности работников.

работник имеет право:

■ работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;

■ производственные и социально – бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;

■ охрану труда;

■ оплату труда без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленных Правительством Российской Федерации для соответствующих профессионально – квалификационных групп работников;

■ отпуск, который гарантируется установленной Федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, дополнительного дня для ряда профессий, работ и отдельных категорий работников;

■ профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планами социального развития учреждения;

■ получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Типовым положением об аттестации педагогических и руководящих работников государственных, муниципальных учреждений и организаций РФ;

■ возмещение ущерба, причиненного его здоровью или имуществу в связи с работой;

■ объединение в профессиональные союзы и другие организации, защищающие интересы работников;

■ досудебную и судебную защиту своих трудовых прав и получение связанную юридическую помощь;

■ пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по старости, а также в случаях, предусмотренных законами и иными нормативно – правовыми актами;

■ индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием предусмотренных Федеральным законом способов их разрешения, включая право на забастовку;

■ получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;

■ длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных учредителем и (или) Уставом образовательного учреждения;

■ дополнительную денежную компенсацию для педагогических работников за обеспечение их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников.

обязан:

предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;

строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Законом «Об образовании в Российской Федерации», уставом образовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка; требованиями разделов «Должностные обязанности» и «Должен знать» тарифно-квалификационных характеристик, утвержденных приказом Минобрнауки РФ и Госкомвуза РФ от 31.08.95 г № 463/1268 с изменениями и дополнениями, внесенными приказом Минобрнауки РФ и Госкомвуза РФ от 14.12.95 г. № 622/1646 (далее ТКХ), должностными инструкциями;

соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;

своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, экономить рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

поддерживать качество работы, выполнять установленные нормы труда;

принимать активные меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному ходу учебного процесса;

сохранять свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать

порядок хранения материальных ценностей и документов;

эффективно использовать учебное оборудование, экономно и бережливо расходовать сырье, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;

соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся.

Порядок приема, перевода и увольнения работников.

на работу.

используют свое право на труд путем заключения трудового договора в данном образовательном учреждении.

Трудовой договор заключается в письменной форме (ст.67) путем подписания сторонами единого правового документа,

включающего согласованную долю по всем существенным условиям

трудового договора. Один экземпляр трудового договора хранится в учреждении, другой – у работника.

При приеме на работу работник обязан предъявить работодателю образовательного учреждения (ст. 65):

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

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

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

справка из ОВД об отсутствии судимости.

При приеме на работу, требующую специальных знаний (технические, медицинские работники, библиотекари, водители и др.), в соответствии с ТКХ (или с Единым тарифно-квалификационным справочником), обязаны предъявить документы, подтверждающие необходимый уровень и (или) профессиональную подготовку.

При приеме на работу в образовательное учреждение без предъявления необходимых документов не допускается. Вместе с тем работодатель образовательного учреждения не вправе требовать предъявления документов, предусмотренных законодательством, например, характеристики с места работы, справки о жилищных условиях и т.д.

При приеме на работу оформляется приказом руководителя образовательного учреждения на основании письменного договора. Приказ объявляется работнику в трехдневный срок со дня фактического начала работы (ст. 68 ТК).

Фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен (ч. 2, ст. 67).

В соответствии с приказом о приеме на работу работодатель образовательного учреждения обязана в 5-тидневный (ст. 66 ТК) срок сделать запись в трудовой книжке работника согласно Инструкции о порядке и условиях ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях.

На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

Трудовые книжки работников хранятся в образовательном учреждении. Трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы государственной собственности.

Трудовые книжки руководителей образовательных учреждений хранятся в органах управления образованием.

Каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, руководитель образовательного учреждения обязан ознакомить её владельца в личной карточке.

Для каждого работника образовательного учреждения ведется личное дело, в которое из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательном учреждении, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа.

Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

Руководитель образовательного учреждения вправе предложить работнику заполнить лист по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу.

Личное дело работника хранится в образовательном учреждении, в том числе и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.

При приеме работника в образовательное учреждение делается запись в книге учета личного состава.

При приеме на работу работник должен быть ознакомлен (под роспись) с обязательными документами и локальными правовыми актами учреждения, знание которых для него обязательно, а именно: Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным трудовым договором, должностной инструкцией, инструкцией по охране труда, Правилами по технике безопасности, санитарно-гигиеническими и другими правилами – правовыми актами образовательного учреждения, упомянутыми в трудовом договоре (контракте).

По общему правилу работник не несет ответственности за неисполнение требований нормативно – правовых актов, с которыми не был ознакомлен (ст. 68).

Отказ в приеме на работу.

Выбор и расстановка кадров относятся к компетенции работодателя образовательного учреждения, поэтому отказ работодателя в заключении трудового договора может быть оспорен в судебном порядке, за исключением случаев, предусмотренных законом.

Не может быть отказано в приеме на работу по мотивам: пола, расы, национальности и др., указанным в ст.64 ТК; наличия у женщины беременности и детей (ч.3, ст. 64 ТК).

По **требованию** лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме (ч.5, ст. 64 ТК).

Перевод на другую работу.

Перевод допускается только с согласия работника (ч. 1, ст.72 ТК).

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

Перевод на другую работу без согласия работника возможен лишь в случаях, предусмотренных ст.74 ТК.

Работодатель обязывает руководителя перевести работника с его согласия на другую работу (социальная защита работника, охрана его здоровья и др.) в случаях, предусмотренных ч.2, ст.72, ч.1, ст.254.

Работодатель не может без согласия работника переместить его на другое место в том же образовательном учреждении в случаях, связанных с изменениями в организации учебного процесса и труда (изменение числа групп, количества учащихся, часов по учебному плану, учебных программ и т.д.) и квалифицируемых как изменение существенных условий труда.

В случаях изменения существенных условий труда работник должен быть поставлен в известность за два месяца в письменном виде (ст.73 ТК).

Изменение трудового договора.

Изменение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на определенный срок, предупредив об этом работодателя письменно за две недели (ст. 80 ТК).

При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, работодатель может расторгнуть трудовой договор в срок, о котором просит работник.

При **прекращении** трудового договора работодатель учреждения обязана:

1) издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в отдельных случаях и пункта (части) статьи ТК РФ, послужившей основанием прекращения трудового договора;

2) выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку (ст. 82 ТК);

3) выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы (ст. 84 ТК).

Для увольнения считается последний день работы.

Причина увольнения в трудовую книжку должны производиться в соответствии с формулировками действующего законодательства.

При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник указывается в личной карточке формы Т-2 в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним и в трудовой книжке.

5 Рабочее время и время отдыха.

Рабочее время педагогических работников определяется учебным заданием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них в учреждении и трудовым договором, годовым календарным графиком, графиком сменности.

Для педагогических работников образовательных учреждений устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (Закон «Об образовании», п.5, ст.55).

Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам образовательных учреждений устанавливается ТК РФ и другими правовыми актами РФ с учетом особенностей их труда (ст.333).

Учебная нагрузка педагогического работника образовательного учреждения оговаривается в трудовом договоре.

Объем учебной нагрузки (педагогической работы) согласно п.66 настоящего положения об образовательном учреждении соответствующего типа и вида, устанавливается исходя из количества часов учебного плана, программам, обеспеченности кадрами, конкретным условиям в данном образовательном учреждении и устанавливается верхним пределом.

Первоначально оговоренный в трудовом договоре объем учебной нагрузки может быть изменен сторонами, что должно быть оговорено в трудовом договоре (дополнительном соглашении).

В случае, когда объем учебной нагрузки учителя не оговорен в трудовом договоре, учитель считается принятым на тот объем учебной

который установлен приказом руководителя учреждения при приеме на работу.

Трудовой договор в соответствии со ст. 93 ТК РФ может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой, менее чем за ставку заработной платы, в следующих случаях:

по соглашению между работником и работодателем образовательного учреждения;

по просьбе беременной женщины или имеющей ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка –инвалида до 18 лет), в том числе находящегося на её попечении, или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, когда работодатель обязан предоставлять им неполный рабочий день или неполную рабочую неделю.

по решению или увеличению учебной нагрузки учителя в течении учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре (контракте) или приказе руководителя образовательного учреждения, возможны только:

по взаимному согласию сторон;

по инициативе работодателя в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) в соответствии с Типового положения об образовательном учреждении).

Увеличение учебной нагрузки в таких случаях следует рассматривать как изменение в организации производства и труда, в связи с чем допускается изменение существенных условий труда.

Об изменении условий труда работник должен быть поставлен в известность не менее чем за два месяца.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается (п.7, ст.77 ТК РФ).

Для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется в случаях:

временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью (ст. 74 ТК), например, для замещения отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия повышенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течении календарного года);

простоя, когда работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на другую работу в том же учреждении, но в другой местности на срок до одного месяца;

возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком по достижении им возраста трех лет или после окончания этого отпуска.

Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается руководителем образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом мнения коллектива (обсуждение нагрузки на метод объединениях, и др.) до ухода работника в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.

При проведении тарификации учителей на начало нового учебного года учебной нагрузки каждого учителя устанавливается приказом руководителя образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом, мнение которого, как коллегиального органа, должно быть оформлено в виде решения, принятого на специальном заседании с составлением соответствующего протокола.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует учитывать, что, как правило:

а) у педагогических работников должна сохраняться стабильность классов (групп) и объем учебной нагрузки; б) объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении учебного года, за исключением случаев, указанных в п.5.4.5.

Учебное время учителя в школе определяется расписанием уроков. Расписание уроков составляется и утверждается работодателем школы по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических требований максимальной экономии времени учителя.

Педагогическим работникам, там, где это возможно, устанавливается один свободный день в неделю для методической работы в соответствии с квалификацией.

Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательного учреждения (совещания педагогического совета, родительского собрания и т.п.), учитель использует по своему усмотрению.

Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены).

Длительность урока 45, 40 или даже 35 минут установлены только для удобства, поэтому пересчета рабочего времени учителей в астрономические часы не производится ни в течение учебного года ни в календарный период.

возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком по достижении им возраста трех лет или после окончания этого отпуска.

Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается руководителем образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом мнения коллектива (обсуждение нагрузки на метод объединениях, и др.) до ухода работника в отпуск, но не позднее сроков, за которыми он должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.

При проведении тарификации учителей на начало нового учебного года учебной нагрузки каждого учителя устанавливается приказом руководителя образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом, мнение которого, как коллегиального органа, должно быть оформлено в виде решения, принятого на специальном собрании с составлением соответствующего протокола.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует учитывать, что, как правило:

а) у педагогических работников должна сохраняться нагрузка по количеству классов (групп) и объем учебной нагрузки; б) объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении учебного года, за исключением случаев, указанных в п.5.4.5.

Учебное время учителя в школе определяется расписанием уроков. Расписание уроков составляется и утверждается работодателем школы по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом обеспечения максимальной экономии времени учителя.

Педагогическим работникам, там, где это возможно, устанавливается один свободный день в неделю для методической работы по повышению квалификации.

Свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательного учреждения (совещания педагогического совета, родительского собрания и т.п.), учитель может использовать по своему усмотрению.

Сумма заработной платы педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время включаются короткие перерывы (перемены).

Длительность урока 45, 40 или даже 35 минут установлены только для учителей, поэтому пересчета рабочего времени учителей в астрономические часы не производится ни в течение учебного года ни в каникулярный период.

Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и **определяется** графиком сменности, составляемым с соблюдением **установленной** продолжительности рабочего времени за неделю или другой **период**, и утверждается руководителем образовательного учреждения **по** согласованию с выборным профсоюзным органом.

В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи. Порядок и место отдыха, приема пищи устанавливаются руководителем **по** согласованию с выборным профсоюзным органом.

График сменности объявляется работнику под роспись и вывешивается на видном месте, как правило, не позднее чем за один месяц до введения его в действие.

Для **некоторых** категорий работников (например, для помощников воспитателей, младших воспитателей, операторов котельных, машинистов котельных, где система требует круглосуточное дежурство) **по** согласованию с выборным профсоюзным органом может быть установлен **индивидуальный** учет рабочего времени, а в графике работы должен быть предусмотрен еженедельный непрерывный отдых продолжительностью не **менее** 4 часов.

Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение **работников** образовательных учреждений к работе в выходные и **праздничные** дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия выборного профсоюзного органа, **по** приказу (распоряжению) руководителя.

В **выходной** день компенсируется предоставлением другого дня отдыха или, **по** соглашению сторон, в денежной форме, но не менее чем в **двойном** размере.

Отдых **за** работу в выходные и праздничные дни предоставляется в соответствии с предусмотренным действующим законодательством, или с согласия работодателя в **индивидуальное** время, не совпадающее с очередным отпуском.

Не допускается привлекать к работе в выходные и праздничные дни **женщин** и матерей, имеющих детей в возрасте до 12 лет.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа **не** менее чем в **двойном** размере, за последующие часы – не менее чем в двойном **размере**.

Руководитель образовательного учреждения привлекает **необходимых** работников к дежурству по школе. График дежурств **устанавливается** на месяц, утверждается руководителем **по** согласованию с **выборным** профсоюзным органом и вывешивается на видном месте.

29. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников образовательных учреждений.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

Оплата труда педагогических работников и других категорий работников учреждения образования, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул учащихся производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

Работы в каникулярный период не рассматриваются как простой по инициативе работника.

В каникулярное время учебно – вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана образовательного учреждения и др.) в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы. За работниками из числа учебно – вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, условия оплаты труда также сохраняются.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен сокращенный учет рабочего времени в пределах месяца.

30. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается работодателем образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом необходимости производственной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

Срок отпусков составляется на каждый календарный год не позднее чем за три месяца до наступления календарного года.

Отпуск обязателен как для работодателя, так и для работника.

В начале отпуска работник должен быть извещен не позднее чем за три месяца до его начала (ст.123 ТК).

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна часть отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст.125 ТК).

Если отпуск, превышающая 28 календарных дней, по письменному согласованию работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК). Исключением является дополнительный отпуск за вредность (ч.3, ст. 126 ТК).

в отпуске работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуски (ст. 127 ТК).

Плата за все время отпуска выплачивается не позднее чем за три месяца начала отпуска (ст. 136 ТК).

Отпуск должен быть продлен или перенесен: при временной нетрудоспособности работника; при выполнении работником государственных или общественных обязанностей.

При изменении заявления работника отпуск должен быть перенесен в другое время, если работодатель не уведомил своевременно (не позднее чем за 14 дней до начала отпуска) работника о времени его отпуска или своевременно не была произведена оплата за отпуск (ст. 124 ТК).

Педагогическим работникам запрещается:

изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и перерывов;

отменять, изменять продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

удалять обучающихся с уроков (занятий);

курить в помещении образовательного учреждения.

Запрещается:

отвлекать педагогических работников в учебное время от их основной работы для выполнения разного рода мероприятий и мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;

созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;

присутствовать на уроках (занятиях) посторонним лицам без разрешения администрации образовательного учреждения;

входить в класс после начала урока. Таким правом в исключительных случаях пользуется только руководитель образовательного учреждения и его заместители;

делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков и в присутствии обучающихся.

6. Оплата и нормирование труда

Стороны исходят из того, что:

Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе Методики планирования расходов на оплату труда работников общеобразовательных учреждений муниципального образования Тбилисский район от 11.03.2010 года № 255 «Об утверждении методики

7. Поощрения за успехи в работе.

естный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, в воспитании обучающихся, новаторство в труде и другие в работе применяются следующие формы поощрения работника:

- благодарности;
- премии;
- подарение ценным подарком;
- назначение почетной грамотой;
- внесение в Книгу почета, на Доску почета.

внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения предусмотрены и другие поощрения.

- применяются администрацией совместно или по согласованию с профсоюзным органом учреждения.
- объявляются в приказе по образовательному учреждению, в котором содержится сведения его коллектива. В трудовую книжку работника вносятся сведения о награждениях за успехи в работе.

трудовые заслуги работники представляются к поощрению, к награждению орденами, медалями и почетными грамотами, нагрудными знаками, к присвоению почетных званий и др.

8. Трудовая дисциплина.

работники образовательных учреждений обязаны подчиняться работодателю, выполнять его указания, связанные с трудовой деятельностью, а также соблюдать предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или приказов.

работники, независимо от должностного положения, обязательно проявлять вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей (документы, устанавливающие трудовые обязанности работников образовательных учреждений, перечислены выше), работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК):

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

дисциплинарная ответственность о дисциплинарной ответственности могут быть предусмотрены для отдельных категорий работников также и другие дисциплинарные взыскания.

основания прекращения трудового договора, предусмотренных Трудовым кодексом, основаниями для увольнения педагогического работника образовательного учреждения по инициативе работодателя этого

образовательного учреждения до истечения срока действия трудового договора являются:

повторное в течении года грубое нарушение устава образовательного учреждения;

применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающихся, воспитанника.

дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное или общественное взыскание.

Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

Взыскание должно быть наложено работодателем образовательного учреждения в соответствии с его уставом.

Работники, избранные в состав профсоюзных органов и не освобожденные от основной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководители выборных профсоюзных органов в лице профорганизаторов – органа соответствующего объединения профессиональных союзов (ст.374 ТК).

Представители профсоюзов, их объединений, органов общественной деятельности, участвующие в коллективных переговорах, в период их проведения не могут быть без предварительного согласия уполномочившего их представительного органа подвергнуты дисциплинарному взысканию.

Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных законом.

Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске.

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня обнаружения проступка. В указанные сроки не включается время следствия по уголовному делу.

В соответствии со ст. 55 (пп.2,3) дисциплинарное расследование нарушений дисциплинарным работником образовательного учреждения норм профессионального поведения (или) устава данного образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному педагогическому работнику.

Результаты дисциплинарного расследования и принятые по его результатам меры могут быть переданы гласности только с согласия этого педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Мера дисциплинарно взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.

Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания (ст. 193 ТК).

Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины.

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

В течении года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник не может подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается перенесшимся дисциплинарному взысканию (ч. 2, ст. 194 ТК).

9. Охрана труда и производственная санитария.

Каждый работник обязан соблюдать требования охраны труда и техники безопасности и производственной санитарии, предусмотренные законодательными актами, а также выполнять предписания органов Федеральной инспекции труда при Министерстве труда и социального развития РФ (Рострудинспекции), предписания органов инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.

Руководитель учреждения образования при обеспечении мер по охране труда должен руководствоваться отраслевой программой «Первоочередные меры по улучшению условий и охраны труда на 2014-2017 годы», Типовым положением о порядке обучения и проверки знаний по охране труда руководителей и специалистов учреждения, предприятий системы образования, Положением о порядке расследования, учета и оформления случаев обучающимися и воспитанниками в системе образования утвержденным приказом Министерства образования РФ от 23.07.96 № 107/96 «О мерах по обеспечению охраны труда в системе образования Российской Федерации».

Работники образовательного учреждения, включая руководителя, должны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и требований по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, установленные для определенных видов работ и профессий.

предупреждения несчастных случаев и профессиональных
должны строго выполняться общие и специальные предписания
безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для
образовательного учреждения; их нарушение влечет за собой
дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в главе 6
правил.

СОГЛАСОВАНО:

МБОУ «СОШ № 6»



2018 г.

Директор ПК МБОУ «СОШ № 6»

Костина И. А.

Утверждаю

«__»

2018 г.

Директор МБОУ «СОШ № 6»

Костина И. А.



**Перечень должностей работников с ненормированный рабочим днем,
которым предоставляется дополнительный отпуск.**

~~Директор~~ учреждения (14 дней).

~~Заместитель~~ директора по учебно – воспитательной работе (14 дней).

~~Заместитель~~ директора по воспитательной работе (14 дней).

~~Заместитель~~ (14 дней).

Утверждаю

УТВЕРЖДЕНО:
МБОУ «СОШ № 6»



2018 г.

«__» _____ 2018 г.

Директор МБОУ «СОШ № 6»

Костина И. А.



Перечень работ, профессий и должностей с вредными условиями труда в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день

Профессия, должность	Наименование структурного подразделения	Продолжительность сокращенного дня	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска	Основание предоставления
2	3	4	5	6
	отсутствует	нет		СОУТ от 30.06.2017г.
	отсутствует	нет	7 дней	СОУТ от 30.06.2017г.
	отсутствует	нет		СОУТ от 30.06.2017г.
	отсутствует	нет	7 дней	СОУТ от 30.06.2017г.
	отсутствует	нет	7 дней	СОУТ от 30.06.2017г.

**Перечень производств (работ) с тяжелыми и вредными условиями
за работу в которых работники имеют право на доплаты к
тарифной ставке**

Профессия, должность	Наименование структурного подразделения	Размеры повышенной оплаты труда (в процентах к тарифной ставке, окладу)	Основание предоставления
2	3	4	5
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	отсутствует	4% от оклада	СОУТ от 30.06.2017г.
Уборщик служебных помещений (пещеблок)	отсутствует	4% от оклада	СОУТ от 30.06.2017г.
Дворник	отсутствует	4% от оклада	СОУТ от 30.06.2017г.
Повар	отсутствует	4% от оклада	СОУТ от 30.06.2017г.
Прочий рабочий	отсутствует	4% от оклада	СОУТ от 30.06.2017г.



МБОУ «СОШ № 6»

С.И. Коршакова

2018 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ «СОШ № 6»

И.А. Костина

« _____ » 2018 г.

Утверждено Управляющим
Советом МБОУ «СОШ №14»

« 01 » января 2018 __ год

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

1. Общие положения

Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам в соответствии с п. 5 ст. 55, п. 5 ст. 47 ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ.

Действие данного Положения распространяется на работников МБОУ «СОШ № 14».

Педагогические работники образовательного учреждения имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, в том числе и на условиях, предусмотренных в приложении к Положению о предоставлении педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года, утвержденном Минобрнауки РФ от 7 декабря 2000 г.

2. Стаж, дающий право на длительный отпуск

В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

- проработанное время;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при незаконном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);

- время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования и т.д.;

- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность), и он получал пособие по государственному социальному страхованию, за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

3. Порядок и условия предоставления длительных отпусков

3.1 Основанием для предоставления длительного отпуска является письменное заявление работника, которое он подает администрации образовательного учреждения не менее чем за [2 недели] до начала отпуска.

3.2 В заявлении работник указывает продолжительность, дату начала и дату окончания требуемого отпуска.

3.3 Администрация образовательного учреждения обязана рассмотреть поступившее заявление и принять решение о предоставлении отпуска в течение [2 недель] со дня получения заявления работника.

3.4 По соглашению сторон время выхода в отпуск может быть изменено.

3.5 Длительный отпуск ректору, директору, начальнику образовательного учреждения, заведующему образовательным учреждением оформляется приказом Минобразования России.

3.6 Предоставление длительного отпуска оформляется приказом руководителя образовательного учреждения.

3.7 На время нахождения педагогического работника в длительном отпуске руководитель учреждения вправе принять на его место другого специалиста, заключив с ним срочный трудовой договор.

3.8 При предоставлении длительного отпуска учитываются следующие обстоятельства:

- состояние здоровья работника;
- личные и семейные обстоятельства работника;
- возможности образовательного учреждения;
- необходимость осуществления образовательного процесса.

3.5. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска в образовательном учреждении составляется график предоставления длительных отпусков. Одновременно в длительном отпуске может находиться не более [одного] педагогических работников образовательного учреждения. При наличии трудовых ресурсов образовательное учреждение может определить иной количественный состав.

3.6. График длительных отпусков согласуется с учредителем образовательного учреждения не позднее, чем за [2 недели] до его начала.

3.7. Продолжительность отпуска, порядок отъезда из отпуска и прекращения отпуска по собственному желанию в каждом конкретном случае определяется соглашением работника с администрацией образовательного учреждения. При

прервать длительный отпуск работник заявлением предупреждает администрацию образовательного учреждения не менее, чем за [2 недели].
в случае замещения его должности другим работником, нанятым по срочному договору, вопрос о прекращении длительного отпуска работника решается при согласии временного работника на досрочное расторжение трудового договора.

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 образовательного учреждения переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за тяжелым членом семьи.

4. Оплата длительного отпуска

4.1. Длительные отпуска предоставляются без сохранения заработной платы из бюджетного фонда оплаты труда образовательного учреждения.

4.2. Длительный отпуск оплачивается за счет внебюджетных средств образовательного учреждения при их наличии.

4.3. Решение об оплате отпуска за счет внебюджетных средств образовательного учреждения принимается управлением образования муниципального образования Тбилисский район в соответствии с Уставом учреждения, а в отношении руководителя образовательного учреждения - дополнительно по согласованию с учредителем.

4.4. Администрации образовательного учреждения предоставляется право при наличии собственных или привлеченных средств оказывать педагогическому работнику материальную помощь при выходе в отпуск.

5. Гарантии педагогическому работнику при нахождении в длительном отпуске

5.1. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

5.2. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество учебных групп (классов).

5.3. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации образовательного учреждения.

6. Заключительные положения

6.1. Все споры, связанные с порядком и условиями предоставления длительного отпуска педагогическим работникам, рассматриваются в

нии с настоящим Положением в комиссии по трудовым спорам
тельного учреждения, а также в судебном порядке.

Приложение №6

Мнение профсоюзной организации
учтено

Председатель
профсоюзного комитета
О.И. Коршакова
«1» января 2018 года

Утверждено педагогическим советом
От 29.12.2017г.

Протокол № _____
Директор МБОУ «СОШ № 6»
И.А. Костина

Согласовано
на заседании управляющего совета МБОУ
«СОШ № 6»

Протокол № _____
от «1» января 2018 года
Председатель управляющего совета
К.А. Беджаниян

ПОЛОЖЕНИЕ по оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 6» муниципального образования Тбилисский район

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение по оплате труда работников МБОУ «СОШ № 6» муниципального образования Тбилисский район (далее – Положение) разработано в целях совершенствования оплаты труда работников МБОУ «СОШ № 6», усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности труда.

1.2. Положение включает в себя:

рекомендуемые базовые размеры окладов (базовых должностных окладов), ставок заработной платы; порядок, условия установления и рекомендуемые размеры выплат компенсационного характера; порядок, условия установления и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера;

1.3. Оплата труда работников МБОУ «СОШ № 6» устанавливается с учетом:

тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих; квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих; государственных гарантий по оплате труда;

окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

видов выплат компенсационного характера;

видов выплат стимулирующего характера;

задач краевой трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений; взаимодействия с Управляющим советом МБОУ «СОШ № 6»;

взаимодействие с профсоюзным комитетом школы.

планирования расходов на оплату труда при формировании сметы доходов и расходов образовательных учреждений Тбилисского района.

1.4. Условия оплаты труда работника, в том числе размер оклада (базового должностного ставки заработной платы, компенсационные и стимулирующие выплаты являются условиями для включения в трудовой договор.

1.5. 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.

Заработная плата предельными размерами не ограничивается.

1.6. Месячная заработная плата работников МБОУ «СОШ № 6», отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного на краевом уровне базового размера оплаты труда.

1.7. Оплата труда работников МБОУ «СОШ № 6» производится в пределах фонда оплаты труда, предусмотренного в бюджетной смете учреждения на соответствующий финансовый год.

1.9. Объем бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций МБОУ «СОШ № 6», в части оплаты труда работников, предусматриваемый соответствующим главным распорядителям средств муниципального бюджета, может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых муниципальных услуг (сетевых показателей).

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

2. Формирование фонда оплаты труда

2.1. Размер фонда оплаты труда МБОУ «СОШ № 6» рассчитывается по следующей формуле:

$ФОТ = N \times N_o \times D$, где

N - норматив подушевого финансирования на одного обучающегося с учетом соответствующего поправочного коэффициента для реализации основных общеобразовательных программ в муниципальных общеобразовательных учреждениях муниципального образования Тбилисский район, утверждённый Законом Краснодарского края о краевом бюджете на очередной финансовый год;

N_o - количество обучающихся в классе;

D - доля фонда оплаты труда (с начислениями) в нормативе на реализацию основных общеобразовательных программ.

В МБОУ «СОШ № 6» доля фонда оплаты труда устанавливается в соответствии с приказом директора по согласованию с управляющим советом и с учетом мнения профсоюзной организации.

Расчёт фонда оплаты труда МБОУ «СОШ № 6» производится 2 раза в год исходя из численности учащихся по состоянию на 1 сентября и 1 января.

2.2. Фонд оплаты труда МБОУ «СОШ № 6» состоит из:

фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс;

фонда оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом.

2.3. Директор МБОУ «СОШ № 6» формирует и утверждает штатное расписание в фонде оплаты труда в соотношении:

доля фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, устанавливается в размере не ниже 70 % от общего фонда оплаты труда учреждения;

доля фонда оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом, устанавливается в размере не выше 30% к общему фонду оплаты труда учреждения.

2.4. Фонд оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, состоит из:

основной части;

дополнительной части;

2.4.1. В базовую часть фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, включаются виды аудиторной (проведение уроков) и внеаудиторной (внеурочной) деятельности учителя.

Для расходов на установление доплат за дополнительные виды работ, относящихся к внеаудиторной (внеурочной) деятельности учителя устанавливается приказом директора МБОУ по согласованию с управляющим советом и с учётом мнения профсоюзного комитета.

Доля расходов на установление стимулирующих выплат устанавливается приказом МБОУ «СОШ № 6» по согласованию с управляющим советом и с учётом мнения профсоюзного комитета в размере не менее 20% общего фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс.

Фонд оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом, состоит из:

основной части;

дополнительной части.

Порядок и условия установления выплат стимулирующего и индексационного характера определяются в соответствии с настоящим Положением.

3.1. Базовые должностные оклады, ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам по занимаемой должности работников МБОУ «СОШ № 6» определяются в соответствии с постановлениями главы муниципального образования Тбилисский район от 04 декабря 2008 года № 1244 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и отдельных муниципальных образований Тбилисский район», №152 от 22.02.2013г. «Пакет мер по модернизации общего образования Краснодарского края в 2013 году и на период 2014-2015 годов», № 886 от 16.09.2013 года «О внесении изменений в постановление главы муниципального образования Тбилисский район от 1 декабря 2008 года № 1225 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Тбилисский район», постановление главы муниципального образования Тбилисский район от 11. Марта 2010 года № 225 «Об утверждении Методики планирования расходов на оплату труда работников общеобразовательных муниципальных образования Тбилисский район», постановлением главы муниципального образования Тбилисский район от 30.01.2015 года № 37 «О внесении изменений в постановление главы муниципального образования Тбилисский район от 04 декабря 2008 года № 1244 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и отдельных муниципальных образований Тбилисский район», постановлением главы администрации муниципального образования Тбилисский район от 12.02.2015г. № 79 «О повышении ставок окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы работников муниципальных учреждений муниципального образования Тбилисский район, работающих на отраслевые системы оплаты труда», Постановлением главы муниципального образования Тбилисский район от 04.04.2017 года № 299 «О внесении изменений в постановление главы муниципального образования Тбилисский район от 01 декабря 2008 года № 1225 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Тбилисский район», Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края № 764 от 09.10.2017г. «Об индексации базовых окладов (базовых должностных окладов) базовых ставок заработной платы работников государственных учреждений Краснодарского края, перешедших на отраслевые системы оплаты труда», Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края № 765 от 09.10.2017г. «О повышении базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы работников государственных учреждений Краснодарского края, перешедших на отраслевые системы оплаты

Базовые должностные оклады, ставки заработной платы работников определяются на основе учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной

деятельности. Базовые оклады устанавливаются на основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, самостоятельно устанавливает оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работников по коэффициентам по профессиональным квалификационным уровням. Применение коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к базовому окладу (базовому окладу), ставке заработной платы установленному по профессиональным квалификационным группам образует новый оклад.

Установление окладов работникам МБОУ «СОШ № 6», должности которых не соответствуют пункты 2.1 настоящего Положения, производится в соответствии с профессиональными квалификационными группами общих профессий рабочих муниципальных образований Тбилисский район и профессиональными квалификационными группами руководителей, специалистов и служащих муниципальных образований Тбилисский район, утвержденными правовыми актами администрации муниципального образования Тбилисский район.

Оплата труда учителей и руководящих работников МБОУ «СОШ № 6» осуществляется в соответствии с методикой планирования расходов на оплату труда при формировании сметы расходов общеобразовательных учреждений Тбилисского района.

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. Положением об оплате и стимулировании труда работников МБОУ «СОШ № 6» может быть предусмотрено установление работникам повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Решение о введении соответствующих норм принимается школой 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.

4.2. 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. Рекомендуемые размеры повышающего коэффициента:

0,15 - при наличии высшей квалификационной категории;

0,10 - при наличии первой квалификационной категории;

0,05 - при наличии второй квалификационной категории.

4.3. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы может быть установлен 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 директором персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента – до 3,0.

4.4. Положением об оплате труда и стимулировании труда работников МБОУ «СОШ № 6» может быть предусмотрено установление работникам стимулирующих надбавок к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:

- стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- стимулирующая надбавка за выслугу лет.

Установление стимулирующих надбавок осуществляется по решению руководителя МБОУ «СОШ № 6» в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников школы, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда:

4.5. Стимулирующую надбавку за интенсивность и высокие результаты работы работникам МБОУ «СОШ № 6» рекомендуется устанавливать:

- 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 краевых 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 (в том числе водителям);
- за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей;
- за качественную организацию работы в рамках реализации комплекса мер модернизации общего образования;
- за реализацию регионального компонента содержания образования.

Размер стимулирующей надбавки может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, по одному или нескольким основаниям. Стимулирующая надбавка устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена. (Приложение № 1),

4.6. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается педагогическим работникам за стаж педагогической работы, другим работникам – в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования.

Размеры (в процентах от 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%.

4.7. Выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат, предусмотренных подпунктами 4.4 настоящего Положения, устанавливаются пропорционально объёму учебной нагрузки (педагогической работы).

4.8. Стимулирующая выплата за выполнение функции классного руководителя устанавливается педагогическим работникам, выполняющим функции классного руководителя. Размер стимулирующей выплаты за выполнение функции классного руководителя – из расчёта 2000 рублей в месяц в классе наполняемостью не менее наполняемости, установленной приказом Министерства и науки Российской Федерации от 30.08.2013г. № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», либо в классе с наполняемостью 14 человек и более в государственных общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности.

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

Выплата премий за конкретные достижения (п.3.1.-3.9) производится на основании рейтинга учителей с учетом показателей результативности труда учителя и критериев деятельности педагогов.

4.9. Премия учителю выплачивается в соответствии с достигнутым рейтингом в пределах средств, выделенных на данный вид вознаграждения, «Методики расчета по полугодиям стимулирующей доплаты педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс (за результативность и качество образовательного процесса) МБОУ «СОШ № 6» с учетом шкалы критериев оценки деятельности» и рейтинговая листа оценки деятельности педагогического работника МБОУ «СОШ № 6» (Приложение № 4., Приложение № 5., Приложение № 6).

5. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

5.1. Оплата труда работников МБОУ «СОШ № 6», занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в соответствии со ст. 147 ТК РФ (не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада)).

Выплаты компенсационного характера устанавливаются:

- 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 работу в ночное время;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

5.2. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

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

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

5.5. Специалистам, работающим в сельской местности, к окладу (должностному окладу), к ставке заработной платы устанавливается компенсационная выплата в размере 25%.

5.6. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра. Минимальные размеры повышения оплаты за работу в ночное время устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации в размере 35 % от часовой тарифной ставки или оклада.

5.7. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их выплаты устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы права.

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

5.9. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к базовому окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников без учета применения повышающих коэффициентов к окладу (за исключением коэффициента по профессиональным квалификационным уровням) и стимулирующих выплат пропорционально установленной нагрузке (педагогической работе).

6. Порядок и условия премирования работников учреждения

6.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в МБОУ «СОШ № 6», могут быть установлены премии: по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9-месяцев, год); за качество выполняемых работ; за интенсивность и высокие результаты работы.

Премирование осуществляется по решению директора в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда: заместителей директора, и иных работников, подчиненных директору непосредственно;

6.2. Премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы:

тщательное 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 учреждения;

исполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

тщательная подготовка и своевременная сдача отчетности;

активное участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

Премия по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачивается в пределах имеющихся средств. 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.

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц.

6.3. Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам при: поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, администрацией (губернатором) Краснодарского края; присвоении почётных званий Российской Федерации и Краснодарского края, награждении отличия Российской Федерации;

награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края; награждении Почётной грамотой Министерства образования Российской Федерации.

6.4. Премия за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам преимущественно за интенсивность и высокие результаты работы. При премировании учитываются:

высокие показатели результативности;

инициатива за разработку, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);

за сложность, напряжённость и специфику выполняемой работы;

выплаты. Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном к окладу (должностному окладу). Максимальным размером премия не ограничена.

Премирование за интенсивность и высокие результаты работы не применяется к работникам, которым установлена стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты

10. Гарантии по оплате труда

Размеры и порядок оплаты труда работников определяются в соответствии с иными правовыми актами, принятыми учредителем общеобразовательного учреждения, принятым с учетом мнения органа первичной профсоюзной организации. Заключение договоров гражданско-правового характера допускается в случаях и порядке, установленных законодательством.

Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату педагогического, педагогического, учебно-вспомогательного и младшего административно-хозяйственного персонала. Педагогическим работникам, осуществляющим учебный процесс, может быть обеспечена полная учебная нагрузка, гарантируется выплата заработной платы, предусмотренных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.12.2010 № 2075 "О продолжительности рабочего времени (норме часов работы за ставку заработной платы) педагогических работников", и в размерах, указанных постановлением.

Выплаты стимулирующего характера, премии, поощрительные выплаты, материальная помощь осуществляются за счет стимулирующей части фонда оплаты труда соответствующей категории работников. (Приложение № 8).

Экономия фонда оплаты труда, образовавшаяся в связи с оплатой дней временной нетрудоспособности за счет средств фонда социального страхования и по другим причинам, в отсутствие работника, направляется на увеличение стимулирующей части фонда общеобразовательного учреждения. (Приложение № 10).

Время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, санитарно-гигиеническим и другим основаниям, оплата труда педагогических работников и лиц из числа административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в т. ч. занятия с кружками, производится из стимулирующей части заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или отмены учебных занятий по указанным выше причинам.

Оплата труда педагогическим работникам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, производится за это время не производится.

Оплата труда работников МБОУ «СОШ № 6» производится на основании трудовых договоров, заключенных с работниками, руководителем общеобразовательного учреждения и работниками.

Оплата труда работников МБОУ «СОШ № 6», занятых по совместительству производится пропорционально отработанному времени.

Заработная плата работникам МБОУ «СОШ № 6» выплачивается не реже чем каждые полмесяца в день выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем выплата производится накануне этого дня. Оплата отпускных производится не позднее, чем за три дня до начала отпуска. Заработная плата выплачивается 09 и 24 числа каждого месяца указанным работником счёт в банке (пластиковую карту).

Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются в соответствии с законодательством Российской Федерации и других законодательных и иных нормативных актов в области трудового права учреждением самостоятельно.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к Положению по оплате труда
работников муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя
общеобразовательная школа №6»

Перечень должностей	Базовый должностной оклад
Наименование должностей, отнесённых к профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	4168
Наименование должностей, отнесённых к профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	4238
Наименование должностей, отнесённых к профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	4663
Наименование должностей, отнесённых к профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные должности служащих четвёртого уровня»	6357

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению по оплате труда
работников муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя
общеобразовательная школа №6»

Квалификационный разряд работ	Минимальный размер оклада, рублей
Разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным сводником работ и профессий рабочих	4097
Разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным сводником работ и профессий рабочих	4168
Разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным сводником работ и профессий рабочих	4238
Разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным сводником работ и профессий рабочих	4309
Разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным сводником работ и профессий рабочих	4381
Разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным сводником работ и профессий рабочих	4520
Разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным сводником работ и профессий рабочих	4663
Разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным сводником работ и профессий рабочих	4803

ПРИЛОЖЕНИЕ №3
к Положению по оплате труда
работников муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя
общеобразовательная школа №6»

Должностные оклады и минимальные повышающие коэффициенты к должностным профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей специалистов, специалистов и служащих по занимаемым должностям работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №6»

Должности, отнесённые к квалификационным группам	Минимальный повышающий коэффициент
2	3
1. Общеотраслевые должности служащих первого уровня	
Базовый должностной оклад – 4168 рублей	
делопроизводитель	0,00
Должности служащих Первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	0,02
2. Общеотраслевые должности служащих второго уровня	
Базовый должностной оклад – 4238 рублей	
Заведующий хозяйством, лаборант	0,04
Должности служащих Первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	0,04
Шеф-повар	0,15

квалификационный уровень		
2. Межотраслевые должности служащих третьего уровня		
Базовый должностной оклад – 4663 рублей		
1 квалификационный уровень	бухгалтер	0,00

2. Межотраслевые должности служащих четвертого уровня		
Базовый должностной оклад – 6357 рублей		
квалификационный уровень:	директор (начальник ,заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения	0,2

ПРИЛОЖЕНИЕ №4
к Положению по оплате
труда работников
муниципального бюджетного
общеобразовательного
учреждения «Средняя
общеобразовательная школа
№6»

Должностные оклады по НСОТ, согласно Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края № 764 от 09.10.2017г. «Об индексации базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы работников государственных учреждений Краснодарского края, перешедших на отраслевые системы оплаты труда», постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края № 765 от 09.10.2017г. «О повышении базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы работников государственных учреждений Краснодарского края, перешедших на отраслевые системы оплаты труда».

наименование должностей	На 01.11.2017		
	базовый должностной оклад на 01.10.2017 увеличенный на 20%	повышающий коэф-нт	Итого должностной оклад на 01.11.2017
Должности педагогических работников			
I квалификационный уровень			
инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, спортивный вожатый,	8068	0	8068
II квалификационный уровень			
педагог дополнительного образования, педагог-организатор, заместитель педагога,	8068	0,08	8714
III квалификационный уровень			
заместитель, заместитель, заместитель-психолог	8068	0,09	8794
IV квалификационный уровень			

преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, старший воспитатель, учитель, учитель-логопед	8068	0,1	8875
Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня			
младший воспитатель	5764	0	5764
Общепрофессиональные должности служащих первого уровня			
секретарь- машинистка	5002		5002
Общепрофессиональные должности служащих второго уровня			
2 квалификационный уровень			
заведующий хозяйством	5086	0,04	5290
3 квалификационный уровень			
шеф- повар	5086	0,15	5849
Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня			
бухгалтер, инженер, специалист по кадрам, юрисконсульт	5596	0	5596
Общие профессии рабочих первого уровня			
1 разряд работ			
гардеробщик, кастелянша, кладовщик,	4917		4917
2 разряд работ			
кухонный рабочий, машинист (кочегар) котельной, машинист по стирке и ремонту спецодежды, слесарь по ремонту автомобилей, сторож (вахтер), рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту, дворник, уборщик служебных помещений	5002		5002
Общие профессии рабочих второго уровня			
5 квалификационный уровень, 5 разряд работ			

повар , водитель (автомобиля) 4 квалификационный уровень 8 разряд работ	5258		5258
водитель (автобуса), повар (старший)	5764		5764

Отрасль Культура

<i>Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена</i>			
библиотекарь, художник-декоратор, художник по свету, художник-модельер, художник-постановщик			9606
<i>Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии</i>			
звукорежиссер			10948

Отрасль здравоохранения

<i>Средний медицинский и фармацевтический персонал</i>			
старшая медсестра	5167	0,32	6820
медсестра	5167	0,22	6304

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Положению по оплате труда
работников муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя
общеобразовательная школа №6»

Методика

расчета по полугодиям стимулирующей доплаты педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс (за результативность и качество образовательного процесса) МБОУ «СОШ № 6» с учетом шкалы критериев оценки деятельности.

Стимулирующая доплата педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс (за результативность и качество образовательного процесса) МБОУ «СОШ № 6» за счет доплат из стимулирующей части фонда оплаты труда педагогического персонала стимулирования выплачивается по полугодиям и рассчитывается по следующим образом :

Максимальное количество баллов – 230 – 5 000 рублей.

50 баллов – 500 рублей.

От 100 баллов до 150 – 1000 рублей.

От 150 баллов до 200 – 2000 рублей

От 200 баллов до 220 – 3000 рублей

От 220 баллов до 230 – 4000 рублей

230 баллов – 5000 рублей

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Положению по оплате труда
работников муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя
общеобразовательная школа №6»

Приложение № 2.

Для оценки критериев деятельности педагогических работников используется следующая шкала

№ п/п	Критерии деятельности	Оценка критерия в баллах(максимально)	Баллы	Результаты труда
1	Качество и общедоступность общего образования в учреждении	90		
1.1.	Общий показатель успеваемости учащихся на уровне района по результатам ЕГЭ и ГИА). Положительная динамика качественной успеваемости по предметам в сравнении с предшествующей четвертью. Результаты контрольных работ	20		
1.2.	Достижение учащимися более высоких показателей успеваемости в сравнении с предыдущим периодом.	10		
1.3.	Наличие призеров олимпиад, конкурсов, конференций муниципального, регионального и Российского уровней	15		
1.4.	Высокий уровень инновационной и экспериментальной деятельности (наличие призовых мест в конкурсах, конференциях на муниципальном, краевом, федеральном уровнях.)	15		
1.5.	Организация проведения семинаров, совещаний, мастер - классов по вопросам повышения качества образования	10		
1.6.	Реализация индивидуальных учебных планов, программ.	10		
1.7.	Обход микрорайона. Дежурство в ДНД.	10		
2	Осуществление учебно-воспитательного процесса	65		
1.	Работа компьютерного оборудования.	5		
2.	Соответствие всем требованиям Санитарных правил и норм	5		
3.	Выполнение необходимых объемов текущего ремонта, сохранность мебели и оборудования.	10		
4.	Эстетические условия оформления школы, кабинетов,	5		
5.	Наличие и эффективное использование высокоскоростного доступа в сеть Интернет. Размещение в сети интернет дидактических материалов.	5		
6.	Исполнительская дисциплина. Своевременное оформление классных журналов, электронного дневника, плана воспитательной работы, отчетов.	5		

2.7.	Исполнительская дисциплина. Своевременное оформление рабочих программ, КТП	5		
2.8	Развитие педагогического творчества (участие педагогов в научно-исследовательской, опытно-экспериментальной работе, конкурсах, конференциях)	25		
3	Социальные критерии	55		
3.1.	Организация различных форм внеклассной и внешкольной работы	15		
3.2.	Снижение количества обучающихся состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних, отсутствие правонарушений и преступлений, совершенных обучающимися.	10		
3.3.	Высокий уровень организаций каникулярного отдыха обучающихся, совершенствование форм и содержания отдыха и оздоровления детей и подростков	15		
3.4	Отсутствие жалоб со стороны родителей	5		
3.5.	Занятость обучающихся во внеурочное время (Дополнительные занятия по предмету).	10		
4	Сохранение здоровья обучающихся в общеобразовательном учреждении	20		
4.1.	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся (праздники здоровья, спартакиады, дни здоровья, туристические походы, военно-полевые сборы и т.п.)	10		
4.2	Отсутствие пропусков уроков или тенденция к снижению пропусков уроков обучающимися.	10		
	ВСЕГО:	230		

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к Положению по оплате труда
работников муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя
общеобразовательная школа №6»

РЕЙТИНГОВЫЙ

лист оценки деятельности педагогического работника МБОУ «СОШ № 6»

Ф.И.О. _____

МБОУ _____

Период _____

№ п/п	Критерии деятельности	Оценка критерия в баллах(максимально)	Баллы	Результаты труда
1	Качество и общедоступность общего образования в учреждении	90		
1.1.	Общий показатель успеваемости учащихся на уровне района по результатам ЕГЭ и ГИА). Положительная динамика качественной успеваемости по предметам в сравнении с предшествующей четвертью. Результаты контрольных работ	20		
1.2.	Достижение учащимися более высоких показателей успеваемости в сравнении с предыдущим периодом.	10		
1.3.	Наличие призеров олимпиад, конкурсов, конференций муниципального, регионального и Российского уровней	15		
1.4.	Высокий уровень инновационной и экспериментальной деятельности (наличие призовых мест в конкурсах, конференциях на муниципальном, краевом, федеральном уровнях.)	15		
1.5.	Организация проведения семинаров, совещаний, мастер - классов по вопросам повышения качества образования	10		
1.6.	Реализация индивидуальных учебных планов , программ .	10		
1.7.	Обход микрорайона. Дежурство в ДНД.	10		
2	Осуществление учебно-воспитательного процесса	65		
2.1.	Работа компьютерного оборудования .	5		
2.2.	Соответствие всем требованиям Санитарных правил и норм	5		
2.3.	Выполнение необходимых объемов текущего ремонта, сохранность мебели и оборудования.	10		
2.4.	Эстетические условия оформления школы, кабинетов,	5		
2.5.	Наличие и эффективное использование высокоскоростного доступа в сеть Интернет. Размещение в сети интернет дидактических материалов.	5		

2.6.	Исполнительская дисциплина. Своевременное оформление классных журналов, электронного дневника, плана воспитательной работы, отчетов.	5		
2.7.	Исполнительская дисциплина. Своевременное оформление рабочих программ, КТП	5		
2.8.	Развитие педагогического творчества (участие педагогов в научно-исследовательской, опытно-экспериментальной работе, конкурсах, конференциях)	25		
3	Социальные критерии			
3.1.	Организация различных форм внеклассной и внешкольной работы	55		
3.2.	Снижение количества обучающихся состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних, отсутствие правонарушений и преступлений, совершенных обучающимися.	15		
3.3.	Высокий уровень организации каникулярного отдыха обучающихся, совершенствование форм и содержания отдыха и оздоровления детей и подростков	10		
3.4.	Отсутствие жалоб со стороны родителей	5		
3.5.	Занятость обучающихся во внеурочное время (Дополнительные занятия по предмету).	10		
3.6.	Сохранение здоровья обучающихся в общеобразовательном учреждении	20		
3.7.	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся (праздники здоровья, спартакиады, дни здоровья, туристические походы, военно-полевые сборы и т.п.)	10		
3.8.	Отсутствие пропусков уроков или тенденция к снижению пропусков уроков обучающимися.	10		
	ВСЕГО:	230		

Председатель комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс (за результативность и качество воспитательного процесса) МБОУ «СОШ № 6».

И.О.Фамилия

Комиссии:

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к Положению по оплате труда
работников муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя
общеобразовательная школа №6»

Доплаты, включаемые в базовую часть фонда оплаты труда педагогического персонала за дополнительные виды работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя МБОУ «СОШ № 6».

1. Цели и задачи.

Базовая часть фонда оплаты труда педагогического персонала за дополнительные виды работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя, предназначается для мотивации педагогических работников МБОУ «СОШ № 6» в соответствии с реализацией регионального комплексного проекта модернизации образования в Краснодарском крае.

2. Виды работ, включенных в базовую часть фонда оплаты труда

производится на основании приказа департамента образования и науки Краснодарского края от 10 августа 2007г. № 2871., распоряжения главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 07 октября 2010 г., постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 12 июля 2011 года № 718 «О комплексе мер по модернизации общего образования Краснодарского края в 2011 году», и в части порядка оплаты за часы внеурочной деятельности по ФГОС, дистанционного обучения, профильного обучения.

В базовую часть фонда оплаты труда педагогических работников включаются следующие виды работ:

- за подготовку к урокам и другим видам учебных занятий;
- проверку письменных работ;
- изготовление дидактического материала и инструктивно-методических пособий;
- консультации и дополнительные занятия с обучающимися, в том числе, работа с отстающими и одаренными детьми;
- классное руководство;
- заведование элементами инфраструктуры (кабинетами, лабораториями, учебно-опытными участками, мастерскими, музеями, спортивными площадками и т.п.);
- работа с родителями;
- организация внеклассной работы по предмету, соревнований, олимпиад, конкурсов, конференций, туристических мероприятий;
- предпрофильная подготовка, профориентация;
- руководство предметными комиссиями, методическими объединениями;
- ведение клубной, конкурсной, экскурсионной работы с учащимися;
- работа с молодыми специалистами (наставничество);
- участие в организации горячего питания;
- другие виды работ (за исключением работы, выполняемой на условиях совмещения);
- за внеурочную деятельность (ФГОС);
- в рамках реализации комплекса мер модернизации общего образования;
- Работа с электронными документами (электронный дневник).
- Установка, ремонт, заправка информационно-технологического оборудования
- За работу с общероссийскими официальными сайтами в сети Интернет;
- Работа секретаря педсовета;
- За выполнение функций руководителя школьного музея;

3. Размер и виды доплат:

3.1. Доплаты за подготовку к урокам и другим видам учебных занятий (за использование при подготовке и проведении уроков информационно-коммуникативных технологий) – от 100 руб. до 2000 руб.

3.2 Проверка письменных работ:

- 1-4 классы - 100-1500 руб. /тетради проверяются каждый день/
- 5-11 классы – за проверку письменных работ
- русский язык и литература – от 100 руб. до 1500 р. /5-й класс после каждого урока у всех учеников, 6-й класс в первом полугодии у всех учеников, во втором полугодии после каждого урока у слабых учеников, у остальных один раз в неделю, 7-9 классы, 10-11 классы – 2 раза в месяц/
- математика – от 50 руб. до 1500 руб. /5-й класс после каждого урока у всех учеников, 6-й класс – в первом полугодии каждый день, во втором полугодии один раз в неделю, 7-9 классы один раз в неделю, 10-11 классы – 2 раза в месяц/
- иностранный язык – от 100 руб. до 500 р. 5 класс у всех учеников, 6-й класс в первом полугодии каждый день, во втором полугодии после каждого урока у слабых учеников, у остальных один раз в неделю, 10-11 классы 2 раза в месяц/.
- Биология – от 100 руб. до 500 р. контрольные, самостоятельные, лабораторные.
- Химия – от 100 руб. до 500 руб./контрольные, лабораторные, практические работы/;
- География – от 100 руб. до 500 руб.
- физика – от 100 руб. (к/р, л/р, п/р) до 500 р.
- История – от 00 руб. до 500 руб.

3.3 Изготовление дидактического материала и инструктивно-методических пособий - от 50 руб. до 300 руб.

3.4. Консультации и дополнительные занятия с обучающимися, в том числе, работа с отстающими и одаренными детьми от 50 руб до 800 руб.

3.5. Классное руководство 1-11 классов – 2000 руб. в том числе:

- за организацию учебной деятельности класса – 500 руб.
- за создание организационного классного коллектива /дисциплинированность, посещаемость учащихся, воспитанность, общая культура, организация дежурства по школе- 200 руб.
- за охрану здоровья детей /организация питания уч-ся/ - 200 руб.
- за своевременную и качественную работу по ведению отчетности классного руководителя /ведение классного журнала, личные дела уч-ся, проверка дневников, разработка планов воспитательной работы классов, ведение отчетности по горячему питанию/- 500 руб.
- участие класса в общешкольных делах – 500 руб.
- за сочетание бесконфликтности и требовательности – 300 руб.

3.6. Заведование элементами инфраструктуры (кабинетами, лабораториями, учебно-опытными участками, мастерскими, музеями, и т.п.) от 100 руб. до 3000 руб.

3.7. Работа с родителями от 100 руб. до 1000 руб.

3.8. Организация внеклассной работы по предмету, соревнований, олимпиад, конкурсов, конференций, туристических мероприятий от 100 руб. до 3000 руб.

3.9. Предпрофильная подготовка, профориентация от 100 руб. до 3000 руб.

3.10. Руководство предметными комиссиями, методическими объединениями от 100 руб. до 1500 руб.

3.11. Ведение клубной, конкурсной, экскурсионной работы с учащимися от 100 руб. до 3000 руб.

3.12. Работа с молодыми специалистами (наставничество) от 100 руб до 1500 руб. #

3.13. Участие в организации горячего питания от 300 руб. до 2000 руб.

3.14. За выполнение обязанностей внештатного инспектора по охране детства в учебно-воспитательном процессе, за качественную организацию работы по соблюдению обучающимися правил безопасности – от 300 до 3000 руб.

3.15. За реализацию в учебно-воспитательном процессе программы «Одаренный ребенок» (подготовка обучающихся к научно-практической конференции), участие в краевых и районных конкурсах, подготовку призеров олимпиад различного уровня, подготовку к ГИА- от 300 до 4500 руб.

3.16. Секретарю педсовета – от 500 до 1000 руб.

3.17. За организацию работы школьного интернет-сайта, администратор АИС «Сетевой город»- от 500 рублей.

3.18. За работу «Малышкиной школы» от 100 до 4000 руб.

- 3.19. За организацию научно-поисковой работы в учебно-воспитательном процессе – от 200 до 3000 руб.
- 3.20. За осуществление безопасного подвоза учащихся в учебно-образовательном процессе – 100 до 2000 руб.
- 3.21. За текущее перспективное планирование методической работы в учебно-воспитательном процессе, изучение, обобщение и распространение опыта лучших учителей, внедрение инновационных программ, экспериментов – от 1000 руб. до 5000 руб.
- 3.22. За индивидуальную работу с детьми с ограниченными физическими возможностями в учебно-воспитательном процессе – от 300 до 1500 руб.
- 3.23. За обслуживание вычислительной техники используемой в учебно-воспитательном процессе – от 100 до 3000 руб.
- 3.24. За профилактическую работу среди детей и подростков, пропаганду здорового образа жизни, антинаркотическое просвещение и внедрение их в учебно-воспитательный процесс – от 800 до 3000 руб.
- 3.25. За ведение в учебном процессе специальной медицинской группы от 200 до 1500 руб.
- 3.26. Оплата за внеурочную деятельность (ФГОС) от 1000 до 5000 руб;
- 3.27. Доплаты в рамках реализации комплекса мер модернизации общего образования от 200 до 2000 руб;
- 3.28. Работа с электронными документами (электронный дневник) от 100 до 2000 руб.;
- 3.29. За организацию безопасного летнего отдыха, оздоровление обучающихся от 200 до 2000 руб.
- 3.30. Установка, ремонт, заправка информационно-технологического оборудования от 1000 до 2000 рублей
- 3.31. За организацию и отчетность по платным услугам от 500 до 2000 рублей.
- 3.32. За работу с общероссийскими официальными сайтами в сети Интернет от 500 до 2000 рублей
- 3.33. За организацию воспитательной работы с обучающимися из расчета 1000 рублей в месяц работникам, осуществляющим классное руководство.
- 3.34. За выполнение функций руководителя школьного музея – от 500 до 4000 рублей
- 3.35. За организацию работы с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья от 500 рублей до 5000 рублей.
- 3.36. За выполнение обязанностей внештатного сотрудника ответственного за охрану труда – от 300 до 3000 руб.
- 3.37. За организацию работы профсоюзной организации школы – от 500 рублей до 2000 рублей.
- 3.38. За патриотическое и нравственное воспитание учащихся – от 500 рублей до 2000 рублей.

4. Порядок распределения доплат.

Распределение базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала за дополнительные виды работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя осуществляется дважды в год (на 1 сентября и 1 января), утверждается Управляющим советом МБОУ «СОШ № 6», согласовывается председателем профсоюзного комитета.

5. Предоставление информации о доплатах.

Информация о распределении базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала за дополнительные виды работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя является открытой, объявляется на собраниях, педсоветах, размещается на доске объявлений, на сайте школы.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9
к Положению по оплате труда
работников муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя
общеобразовательная школа №6»

**Доплаты стимулирующей части фонда оплаты труда педагогического персонала ,
осуществляющего учебный процесс (за результативность и качество образовательного
процесса) МБОУ «СОШ № 6».**

1. Общие положения.

Стимулирующая часть фонда оплаты труда (далее вознаграждение) предназначена для мотивации учителей МБОУ «СОШ № 6» в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий, индивидуальных достижений обучающихся.

Вознаграждение учителям присуждается в соответствии с настоящим Положением и на основании приказа департамента образования и науки Краснодарского края от 10 августа 2007г. № 2871, распоряжения главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 07 октября 2010 г. № 935-р «О плане действий по модернизации общего образования, направленных на реализацию национальной образовательной инициативы «Наша новая школа» в Краснодарском крае на 2011-2015 годы», в соответствии с письмом министерства образования и науки Краснодарского края от 11.07.2013 г. № 47-10024/13-14 «Об отдельных вопросах повышения заработной платы» и в части порядка оплаты за часы внеурочной деятельности по ФГОС, дистанционного обучения, профильного обучения.

В процедуре установления стимулирующих выплат участвует профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации МБОУ «СОШ № 6» Управляющий совет МБОУ «СОШ № », обеспечивающий демократический, государственно-общественный характер управления.

2. Цели предоставления финансовой поддержки.

Основная цель предоставления вознаграждений – повысить качество образования и мотивации учителей по следующим направлениям:

- 3.1.-высокие индивидуальные достижения обучающихся в соответствии с показателями, разработанными в рамках региональной системы оценки качества образования;
- 3.2.-разработка и внедрение новых эффективных образовательных программ, методик, форм обучения (разработка и издание авторской учебно-методической литературы, наглядных пособий и др.);
- 3.3.-развитие научно-познавательной деятельности учеников;
-индивидуальный подход к ученику;
- осуществление научно-методического или практического проекта (например, Интернет – проекта);
- высокие академические и творческие достижения;
- высокая культура работы с родителями;
- 3.4.-патриотическое и нравственное воспитание учащихся;
- 3.5.-организация интересного познавательного досуга учащихся;
- 3.6.-повышение уровня квалификации;
- 3.7.-доплаты в рамках реализации комплекса мер модернизации общего образования;
- 3.8.-приоритетные выплаты за стаж, и молодым специалистам;
- 3.9.-результативность в работе с детьми из социально-неблагополучных семей;

-результативность в индивидуальной работе с отстающими обучающимися и их семьями.
Приложение № 4. «Методика расчета по полугодиям стимулирующей доплаты педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс (за результативность и качество образовательного процесса) МБОУ «СОШ № 6» с учетом шкалы критериев оценки деятельности».

Приложение № 5.

«Шкала оценки критериев деятельности педагогических работников».

4. Размер и виды вознаграждения.

Выплата вознаграждения проводится за счет и в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда МБОУ «СОШ № 6», приходящейся на оплату труда учителей. Сумма, выплачиваемая одному работнику, минимальными и максимальными размерами не ограничивается.

В МБОУ «СОШ № 6» могут выплачиваться следующие виды вознаграждения:

4.1. Ежемесячные стимулирующие выплаты – персональная надбавка к заработной плате учителей, работающим по эффективным авторским программам, имеющим стабильно высокие показатели результативности труда в рамках принятой региональной программы системы оценки качества в сумме от 2000 до 10000 рублей:

- стабильно высокие показатели результативности труда в рамках принятой региональной программы системы оценки качества, высокий результат сдачи ГИА, качественную подготовку рефератов учащихся научно-практической конференции

- высокие индивидуальные достижения обучающихся в соответствии с показателями разработанными в рамках региональной системы оценки качества образования;

- разработка и внедрение новых эффективных образовательных программ, методик, форм обучения (разработка и издание авторской учебно-методической литературы, наглядных пособий и др.);

- за патриотическое, нравственное, антинаркотическое воспитание учащихся, результативное участие в краевых и районных конкурсах «Патриотической песни», сочинений, рефератов, презентаций

- развитие научно-познавательной деятельности учеников;

- организация воспитательной работы;

- индивидуальный подход к ученику;

- осуществление научно-методического или практического проекта (например, Интернет – проекта);

- высокие академические и творческие достижения;

- высокая культура работы с родителями;

- патриотическое и нравственное воспитание учащихся;

- организация интересного, познавательного досуга учащихся;

- повышение уровня квалификации.

- реализация программы «Одаренный ребенок» (подготовка обучающихся к научно-практической конференции), участие в краевых и районных конкурсах;

- подготовка призеров олимпиад.

- за звание «Почетный работник общего образования Российской Федерации»;

- качественную организацию отдыха обучающихся в летний период;

- качественную организацию развивающей среды (ФГОС);

- осуществление психологической поддержки обучения (ФГОС);

- реализацию ФГОС.

- приоритетные выплаты за стаж, и молодым специалистам;

- результативность в работе с детьми из социально-неблагополучных семей;

- результативность в индивидуальной работе с отстающими обучающимися и их семьями;

- стажу лет педагогическим работникам:

до 5 лет – 5%;

от 5 до 10 лет - 10 %;

10 лет и выше – 15%

- организацию работы с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья от 500 рублей до 1000 рублей.

- единовременное денежное вознаграждение, которое выдается учителю за конкретные достижения, а также к юбилейным и праздничным датам в сумме от 3000 до 6500 рублей.

- денежное вознаграждение, которое выдается на поддержку интересных, углубленных и инновационных программ, методик и форм обучения, а также на исследования в области образования и повышения квалификации. Данный вид вознаграждения предоставляется как отдельным новаторам, так и коллективам в сумме от 3000 до 6500 рублей.

- единовременная материальная помощь – вид финансовой помощи, предоставляемой работнику по его заявлению в экстренных случаях в связи с

мотивированными материальными затруднениями (при наличии экономии, стимулирующей части фонда оплаты труда в целом) в сумме от 2000 до 6500 рублей.

4.5. Стимулирование отдельных категорий работников муниципальных образовательных учреждений – 3000 рублей.

5. Порядок распределения вознаграждения.

5.1. Для распределения всех видов вознаграждения в МБОУ «СОШ № 6» создан Управляющий совет в который включены члены органа первичной профсоюзной организации, представители родительского комитета, члены попечительского совета, учащиеся.

5.2. Администрация общеобразовательного учреждения направляет на рассмотрение и утверждение Управляющего совета списки учителей-претендентов на вознаграждение.

5.3. При выплате вознаграждения по пунктам 3.1., 3.3., а также премий к юбилейным и праздничным датам и материальной помощи на каждую кандидатуру дается краткая характеристика – представление с указанием мотивов поощрения.

5.4. Выплата премий за конкретные достижения (п.3.1.-3.9) производится на основании рейтинга учителей с учетом показателей результативности труда учителя и критериев деятельности педагогов.

Премия учителю выплачивается в соответствии с достигнутым рейтингом в пределах средств, выделенных на данный вид вознаграждения. (Приложение № 4. «Методика расчета по полугодиям стимулирующей доплаты педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс (за результативность и качество образовательного процесса) МБОУ «СОШ № 6» с учетом шкалы критериев оценки деятельности».

Приложение № 5.

«Шкала оценки критериев деятельности педагогических работников»).

5.5. Заседания Управляющего совета по выплатам вознаграждений проводятся один раз в месяц.

5.6. Решение Управляющего совета оформляется протоколом, на основании которого издается приказ по учреждению.

6. Раскрытие информации о вознаграждении.

6.1. Информация о полученных грантах и премиях является открытой, объявляется на собраниях, педсоветах, размещается на доске объявлений, на сайте общеобразовательного учреждения.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10
к Положению по оплате труда
работников муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя
общеобразовательная школа №6»

Доплаты административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом (педагогические работники не имеющие учебной нагрузки) МБОУ «СОШ № 6»

1. Общие положения.

Настоящее приложение разработано в целях оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом.

1.1. Установление надбавок заместителям директора по учебно-воспитательной работе, заместителю по воспитательной работе, заместителю по административно-хозяйственной работе, заведующему хозяйством.

1.2. Доплаты и надбавки вышеуказанным категориям группы управления устанавливаются в пределах фонда оплаты труда за особые условия, связанные со специальным режимом работы, не входящим во внутренний режим работы школы, за напряженность, сверхурочный характер работы.

2. Цели предоставления финансовой поддержки:

2.1. Усиление материальной заинтересованности работников общеобразовательного учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы.

2.2. Укрепление материально-технической базы школы, в обеспечении ее сохранности.

3. Размер и виды доплат:

3.1. За обеспечение сохранности здания школы и хозяйственного инвентаря, материальных ценностей, оформление банковских операций по заключению договоров, материально-технического снабжения школы, обеспечение учебно-воспитательного процесса – от 1000 до 12000 руб.

3.2. Оформление банковских операций по заключению договоров, ведение газового хозяйства, выполнение погрузочно-разгрузочных работ от 1000 до 5000 руб.

3.3. Сохранность противопожарного оборудования, выполнение погрузочно-разгрузочных работ, содержание территорий здания школы – от 300 до 5000 руб.

3.4. За выполнение погрузочно-разгрузочных работ, своевременный и качественный косметический ремонт здания - от 300 до 5000 руб.

3.5. За выполнение погрузочно-разгрузочных работ, обслуживание и сохранность автобуса (школьного автомобиля для перевозки детей), подвоз учащихся в выходные и праздничные дни от 1000 до 17000 руб.

3.6. За осуществление в учебно-воспитательном процессе программы «Антитеррор» и обеспечение безопасности пребывания учащихся в образовательном учреждении – от 2000 до 8000 руб.

совершенствование воспитательного процесса, внедрение новых педагогических технологий,
МО кл. руководителей, работу организации ученического самоуправления, досуговую
учащихся, спортивную, оздоровительную работу, работу школьной службы
конфликтных ситуаций, работа школьной ПМПК – от 2000 до 7000 руб.

работу с библиотечным фондом в учебно-воспитательном процессе – от 200 до 5000 руб.

временный и качественный ремонт здания от 300 до 5000 руб.

ведение и систематизацию школьного архива в учебно-воспитательном процессе – 5000 руб.

качественное содержание клумб, цветников, зеленых насаждений дворику от 300 до 3000

3 своевременное и качественное предоставление отчетности, подготовку экономических
разработку новых программ и положений, качественное ведение документации от 3000
5000 руб.

ведение личных дел обучающихся; книгу приказов по движению обучающихся; книгу учета
обучающихся, алфавитную книгу – 3000 рублей;

ведение документации по кадровому составу, ведение личных дел, оформление приема и
работников общеобразовательного учреждения – 2000 рублей;

ведение электронной базы данных участников образовательного процесса - 2000 рублей;

ведение электронной почты – 500 рублей;

ведение делопроизводства в системе «Город»- 3000 рублей;

обеспечение соответствующих требований по сохранению персональных данных – 1500

своевременное предоставление нормативно-правовых материалов на школьный сайт –
рублей.

обеспечение безопасности пребывания обучающихся в образовательном
нии, экономию электроэнергии от 300 до 5000 руб.

расходование бюджетного и внебюджетного фондов – 2000 рублей;

своевременное оформление технического задания или заявки с коммерческими
на приобретение товаров, выполнение работ, оказание услуг для
образовательного учреждения – 2000 рублей

хранение противопожарного инвентаря– 1000 рублей;

организацию осмотра и текущего ремонта звукового оборудования - 1000 рублей;

обеспечение выполнения требований электробезопасности - 1000 рублей;

качество подготовки и организации текущих ремонтных работ-1000 рублей;

сохранение материальных ценностей, имущества, мебели, инвентаря – 3000рублей;

организацию инвентарного учета имущества общеобразовательного учреждения,
инвентаризации имущества, своевременное составление отчетности и ведения
инвентаризации – 2000 рублей;

ведение учета рабочего времени и составления табеля учета рабочего времени
управляющего персонала - 1000 рублей;

организацию медицинского осмотра работников и вновь прибывших работников
образовательного учреждения - 500 рублей;

организацию обучения, проведения инструктажей на рабочем месте (первичного и
повторных) с обслуживающим персоналом – 500 рублей;

исполнение должностных обязанностей контрактного управляющего-5000 рублей.

организацию и ведение документации районной медико-педагогической
- 3000 рублей;

организацию и ведение документации школьного медико-психолого-педагогического
консультационного центра – 3000 рублей;

организацию работы кабинета по профилактике злоупотребления психоактивными
веществами – 3000 рублей.

и сбор учебников в течение учебного года - 1000 рублей;

содержание и формирование библиотечного фонда - 2000 рублей;

издание школьной газеты – 1000 рублей;

- за организацию подписки и сохранение периодической литературы – 500 рублей;
- за ведение электронного документооборота – 1000 рублей;
- за организацию контроля за Федеральным списком экстремистской литературы - 500 рублей;
- за организацию работы клуба «Что? Где? Когда?» и участие обучающихся в играх - 1000 рублей.
- за организацию вечеров для обучающихся 8-11 классов - 1000 рублей;
- за оформление внеклассных мероприятий – 500 рублей;
- за проведение внеклассных мероприятий по профилактике дорожно-транспортного травматизма- 1000 рублей;
- за организацию тимуровской работы -1000 рублей.
- за выполнение должностных обязанностей старшего повара – 4000 рублей;
- за выполнение текущих ремонтных работ на пищеблоке – 500 рублей;
- за организацию ремонта оборудования – 500 рублей;
- за вредные условия труда – 166 рублей
- за расширенный объем работы – 4000 рублей;
- за своевременную подачу технического задания или заявки с коммерческими предложениями на приобретение продуктов питания - 4000 рублей.
- за уборку уличных туалетов – 2000 рублей;
- за устранение неполадок канализации, водоснабжения, электроосвещения – 4000 рублей;
- за уборку внутренних туалетов
- за ведение отчетности по горячему питанию - 1000 рублей;
- за организацию работы по трудоустройству несовершеннолетних - 1000 рублей;
- за осуществление контроля за посещаемостью обучающихся учебных занятий - 1000 рублей
- молодому специалисту – 500 рублей
- за ведение документации по консультированию педагогических работников и родителей обучающихся - 1000 рублей
- за организацию консультирования родителей по пропаганде дефектологических знаний- 1500 рублей
- за организацию работы с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья -от 500 рублей до 5000 рублей.

4.Порядок распределения доплат.

4.1.Для распределения всех видов выплат в МБОУ «СОШ № 6» создан Управляющий совет, в который включены члены органа первичной профсоюзной организации, представители родительского комитета, члены попечительского совета, учащиеся.

4.2.Распределение доплат административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом (педагогические работники не имеющие учебной нагрузки) МБОУ «СОШ № 6» осуществляется дважды в год (на 1 сентября и 1 января), согласовывается председателем профсоюзного комитета.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11
к Положению по оплате труда
работников муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя
общеобразовательная школа №6»

**Порядок формирования и расходования фонда экономии заработной платы по МБОУ
«СОШ № 6»**

1. Общие положения.

1.1. Поощрительные (разовые) выплаты по результатам труда согласовываются Управляющим советом школы по представлению Информационно-аналитического центра оценки качества образования школы на основании как блочно – рейтинговой оценки качества образования, так и анализа деятельности, который осуществляется ежемесячно.

1.2. Размеры, порядок и условия осуществления поощрительных выплат (премии) по результатам труда, включая показатели эффективности труда для основных категорий работников МБОУ «СОШ № 6» (педагогических работников, непосредственно осуществляющих образовательный процесс, иных категорий педагогических работников, административно – управленческого персонала, учебно – вспомогательного персонала, младшего об служащего персонала), определяются настоящим Положением.

1.3. Размер поощрения определяется с учётом доплат и надбавок, выплачиваемых в установленном порядке, согласно Положению «О порядке установления стимулирующих выплат».

1.4. Поощрительные выплаты могут осуществляться разово (ежемесячно), по окончании года, при условии наличия экономии единого фонда оплаты труда.

1.5. Поощрения и оказание материальной помощи осуществляется приказом директора школы согласно Положению, утвержденному на заседании Управляющего совета школы.

1.6. Директору МБОУ «СОШ № 6» поощрения и материальная помощь устанавливаются вышестоящей организацией (Управлением образования).

2. Показатели и условия поощрения.

2.1. Для руководящих работников (директора, заместителей директора): За совершенствование и четкую организацию учебно – воспитательного процесса, инициативу, внедрение и разработку новых технологий образования, методов обучения и воспитания; За соблюдение финансовой дисциплины, четкость и оперативность в работе, за своевременную сдачу отчетности; За достижение учащимися более высокого уровня образования с прошлым периодом; За обобщение и внедрение передового опыта, разработку вопросов управленческой деятельности, нестандартных методов проведения уроков и внеклассных мероприятий;

За высокий уровень исполнительской дисциплины, за организацию и подготовку проведения летнего отдыха учащихся;
За качественную подготовку школы к новому учебному году;
За организацию предпрофильного и профильного обучения;
За высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса;
За высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся;
За качественную организацию работы общественных органов, участвующих в управлении школой;
За сохранение контингента учащихся;
За высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы;
За результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися;
За своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля;
За высокую читательскую активность обучающихся;
За пропаганду чтения как формы культурного досуга;
За оформление тематических выставок;
За качественное ведение бухгалтерского учета и налоговой документации, освоение новых программ, составление отчетности по грантам.
Доплаты в рамках реализации комплекса мер модернизации общего образования.

2.2.Для педагогических работников:

За качественную подготовку учащихся к участию в олимпиадах, конкурсах; достижение учащимися уровня обязательной подготовки по предметам и итогам года;
За высокую организацию проведения внеклассной работы с учащимися и родителями;
За использование и внедрение опыта работы передовых учителей, инновационную деятельность, разработку авторских программ, спецкурсов, внедрение новых методов обучения и воспитания;
За сохранность контингента учащихся по итогам учебного года;
За социальную адаптацию и организацию индивидуальной работы с детьми, требующими психолого-педагогической поддержки;
За качественную подготовку кабинетов к новому учебному году;
За качественную подготовку детей к праздникам школы, активизацию ученической позиции школьника, привитие духовно-нравственной и эстетической культуры;
За результативность и качественные показатели в работе и высокий уровень исполнительской дисциплины;
За достижение учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения;
За подготовку призеров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня;
За проведение мероприятий по профилактике вредных привычек;
За организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности;
За снижение количества учащихся, стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних.

Доплаты в рамках реализации комплекса мер модернизации общего образования.

Оплата за внеурочную деятельность (ФГОС)

За стаж педагогической работы

2.3.Для административно-хозяйственного и обслуживающего персонала:

За своевременное материально-техническое снабжение учреждения; содержание в технической исправности оборудования и инвентаря, своевременный и качественный ремонт;
За качественное соблюдение санитарно-гигиенического режима в школе;
За активное участие в работе по ремонту зданий и помещений;
За обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда;

За своевременное и качественное предоставление отчетности.

Доплаты в рамках реализации комплекса мер модернизации общего образования.

4.5. За организацию общешкольных мероприятий по программе «Развитие массового спорта» (организацию спортивного клуба).

Порядок поощрения.

Поощрение производится по результатам работы за месяц, квартал, полугодие, год из средств экономии по единому фонду оплаты труда.

Размер поощрения определяется в зависимости от конкретного вклада работника в развитие школы по разным направлениям её деятельности и наличия экономии фонда заработной платы.

Директору поощрительные выплаты устанавливаются на основании приказа начальника Управления образования.

3. Материальная помощь.

3.1. Материальная помощь работнику может оказываться в случае торжественного события в личной жизни или общественной деятельности (свадьба, рождение ребенка, юбилей и т.д.), а также в случае экстренных ситуаций (материальный ущерб от стихийных бедствий, тяжелая болезнь, тяжелая травма, смерть близкого человека и др.).

3.2. Материальная помощь работнику устанавливается в фиксированной сумме.

3.3. Материальная помощь работнику школы оказывается на основании заявления в адрес руководителя по согласованию с органом самоуправления, обеспечивающим демократический государственно – общественный характер управления.

Размер материальной помощи определяется трудовым советом школы самостоятельно в пределах экономии фонда оплаты труда и устанавливается на основании приказа директора.

Порядок оказания материальной помощи.

3.4. Оказание материальной помощи производится при наличии экономии по единому фонду оплаты труда.

3.5. Размер материальной помощи не зависит от должностного оклада и определяется Информационно-аналитическим центром индивидуально, при необходимости решение утверждается на педагогическом совете или трудовом совете.

3.6. Директору материальная помощь оказывается только в соответствии с приказом учредителя.

Пронумеровано, прошнуровано

и скреплено печатью _____ листов

Директор МБОУ «СОШ № 6»

И.А. Костина
И.А. Костина

2018 г.

Председатель ПК

О.И. Коршакова
О.И. Коршакова

2018 г.



ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 1
к коллективному договору МБОУ «СОШ № 6» на 2018-2021 годы

От работодателя

От работников 28 февраля 2019

Директор МБОУ «СОШ № 6»

Председатель первичной профсоюзной организации



И.А. Костина

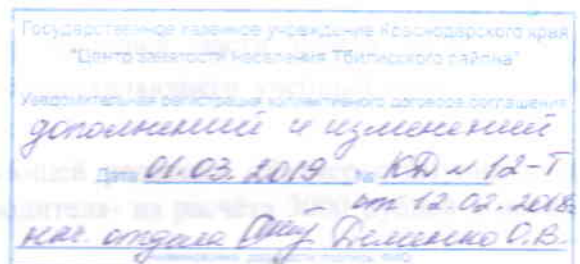
20__ г.



О.И. Коршакова

20__ г.

**Дополнительное соглашение
к коллективному договору
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 6»
на 2018 - 2021г.**



ст-ца Тбилисская

2019г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 1
к коллективному договору МБОУ «СОШ № 6» на 2018-2021 годы

ст.Тбилисская

28 февраля 2019г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 6» в лице директора Костиной Ирины Александровны, с одной стороны, и работники в лице первичной профсоюзной организации муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 6», именуемой в дальнейшем «профсоюзный комитет», с другой стороны, на основании решения заседания собрания трудового коллектива МБОУ «СОШ № 6», (протокол № 1 от 28.02.2019г.) в соответствии со статьей 44 Трудового кодекса РФ, заключили настоящее дополнительное соглашение о следующем:

В соответствии с постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 29.01.2019 № 21 «О внесении изменений в постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27 ноября 2008г. № 1218 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных образовательных организаций и государственных учреждений образования Краснодарского края», решения заседания собрания трудового коллектива МБОУ «СОШ № 6», внести в коллективный договор МБОУ «СОШ № 6» на 2018-2021 годы, принятый 09.02.2018года следующие изменения с 1 января 2019 года:

1. В Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 6» внести следующие изменения: Раздел 4, пункт 4.8 «порядок и условия установления выплат стимулирующего характера» Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда педагогического персонала МБОУ "СОШ № 6", осуществляющего учебный процесс, изложить в новой редакции:

«Стимулирующая выплата за выполнение функции классного руководителя устанавливается педагогическим работникам, выполняющим функции классного руководителя. Размер стимулирующей выплаты за выполнение функции классного руководителя- из расчёта 3000 рублей в месяц в классе наполняемостью не менее наполняемости, установленной приказом Министерства и науки Российской Федерации от 30.08.2013г. № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам- общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», либо в классе с наполняемостью 14 человек и более в государственных общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности».

2. В Приложение № 9 Доплаты стимулирующей части фонда оплаты труда педагогического персонала МБОУ "СОШ № 6", осуществляющего учебный процесс внести следующие изменения:

2.1. Раздел 4 добавить пункт 4.6. в следующей редакции «Размер стимулирующей выплаты за выполнение функции классного руководителя- из расчёта 3000 рублей в месяц в классе наполняемостью не менее 14 человек».

3. Настоящее дополнительное соглашение распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2019 года и является неотъемлемой частью Коллективного договора МБОУ «СОШ № 6» на 2018-2021 годы.

Директор МБОУ «СОШ № 6»

 И.А. Костина

Председатель первичной профсоюзной организации

 О.И. Коршакова