

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № 25
СТАНЦИИ НОВОМАЛОРОССИЙСКОЙ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ВЫСЕЛКОВСКИЙ РАЙОН
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
(МБОУ СОШ № 25 станицы Новомалороссийской)
на 2014-2017 годы

с «14» января 2014г. до «14» января 2017г.

Коллективный договор принят
на общем собрании коллектива
Протокол № 1 от 13.01.2014 года

От работодателя:

Директор муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения средней общеобразовательной
школы № 25 ст. Новомалороссийской



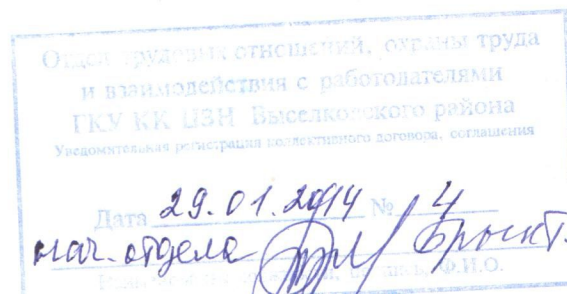
М.И.Радионова

От работника:

Председатель первичной
профсоюзной организации
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы
№ 25 ст. Новомалороссийской



Е.А.Луценкова



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 средней общеобразовательной школе № 25 станицы Новомалороссийской муниципального образования Выселковский район (далее – МБОУ СОШ № 25 ст. Новомалороссийской).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

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

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

Районное трехстороннее соглашение по регулированию социально-трудовых отношений.

1.3. 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 – руководителя образовательной организации Ларисы Юрьевны Беленко (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации Екатерины Анатольевны Кучериной (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации).

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 3 дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации

в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.9. При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

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

1.13. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с 14.01.2017 года и действует по 13.01.2020 года включительно.

II. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора.

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору,

являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

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

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

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

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года;
- обучающиеся в образовательных учреждениях профессионального образования (независимо от того, за чей счет обучаются).

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (4 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

III. Рабочее время и время отдыха.

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно- хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, женщин — устанавливается 36- часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная

плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов)¹.

3.4. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

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

3.5. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

3.6. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителям образовательных организаций, их заместителям, другим руководящим работникам) устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, при условии, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

3.7. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов (групп продленного дня)), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.8. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть

¹ Постановление Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе».

уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 3.7. настоящего раздела.

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

Работодатель должен ознакомить учителей с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде не менее чем за два месяца до их ухода в очередной отпуск.

3.9. 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.

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

3.12. Продолжительность рабочей недели (*шестидневная*) непрерывная рабочая неделя с (*одним*) выходным днём в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общим выходным днем является воскресенье.

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

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

Рабочее время учителей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

3.14. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют

педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.18. 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 и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.19. 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, воспитанниками (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении).

3.20. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, 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 (статья 122 ТК РФ).

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

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

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

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

3.22. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за работу с вредными условиями труда – 7 календарных дней;
- за ненормированный рабочий день - 3 календарных дней;
- за особый характер работы - 3 календарных дней;

Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск.

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

3.24. 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 времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска 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.

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

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

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

3.25. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск с сохранения заработной платы в следующих случаях:

- при отсутствии в течении учебного года дней нетрудоспособности- 3 календарных дня,
- на похороны близких родственников – 5 календарных дней,
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - 3 календарных дня в году;

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

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

3.28. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

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

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери - 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 5 календарных дней.

Также Работодатель предоставляет отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;

- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;

- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;

- тяжелого заболевания близкого родственника – 14 календарных дней.

- рождения ребенка – 3 календарных дней;

- бракосочетания детей работников – 3 календарных дней;

- бракосочетания работника – 3 календарных дней;

- похорон близких родственников – 3 календарных дней;
- уход за больным членом семьи – 3 календарных дней.

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

3.30. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

3.30.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.30.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. Оплата и нормирование труда

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются: 8 и 23 числа каждого месяца.

При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Заработную плату выплачивать на пластиковую карту путем перечисления на указанный работником счет в банке. Все расходы, связанные с заключением договора банковского счета, относятся на счет работодателя. Расходы на изготовление, обслуживание пластиковой карты, осуществляются за счет средств работодателя.

Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

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

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

4.4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок.

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

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

4.5. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома;

4.7. В целях стимулирования труда педагогических работников из числа выпускников учреждений высшего и среднего профессионального образования производить выплату в размере - 1000 рублей в течение первых трех лет работы.

4.8. 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 с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В приложении 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% тарифной 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 СССР от 20.08.1990 № 579, на которых

устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

4.9. За выполнение работниками дополнительной работы устанавливаются выплаты сверх минимального размера оплаты труда.

4.10. Педагогическим работникам, выполняющим функции классного руководителя, устанавливаются стимулирующие выплаты за выполнение функций классного руководителя и организацию работы с учащимися.

Стимулирующие выплаты за выполнение функций классного руководителя устанавливаются в размере - 2000 рублей.

Стимулирующие выплаты за организацию работы с обучающимися устанавливаются из расчета 2000 рублей в месяц в классе с наполняемостью не менее установленной для общеобразовательных организаций приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 года №1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного и среднего общего образования», либо в классе с наполняемостью 14 человек и более в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности.

Для классов, наполняемость которых меньше установленной, уменьшение размера выплат производить пропорционально численности обучающихся.

В случае, если на педагогического работника возложены функции классного руководителя в двух и более классах, соответствующие выплаты выплачивать за работу с обучающимися в каждом классе.

Размер выплат классным руководителям за организацию работы с обучающимися устанавливать исходя из наполняемости классов по состоянию на 1 января и 1 сентября текущего финансового года. В случае изменения числа обучающихся в классе в течение указанных периодов, размер выплат не изменяется.

4.11. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательной организации.

4.12. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4.13. Штаты организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп). За фактическое

превышение количества обучающихся, воспитанников в классе, группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (статья 151 ТК РФ). Минимальные размеры доплат устанавливаются приложением к коллективному договору.

V. Социальные гарантии и льготы

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

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

5.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и

руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года;

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

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

- в случае временной нетрудоспособности.

5.2.5. Закреплять наставников за молодыми специалистами в первый год работы.

5.2.6. Оплату труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, осуществлять с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель - старший воспитатель; педагог дополнительного образования - старший педагог дополнительного образования; методист - старший методист; инструктор - методист - старший инструктор-методист; тренер-преподаватель - старший тренер - преподаватель), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория;

5.2.7. Оплату труда педагогических работников производить с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в приложении к отраслевому Соглашению по учреждениям отрасли образования и науки, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности)».

5.2.8. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

5.2.9. Оказывать материальную помощь при рождении ребенка.

VI. Охрана труда и здоровья

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается соглашение по охране труда.

6.1. Работодатель обязуется:

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

6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов

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

6.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

6.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу учебного года.

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

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

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

6.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда в соответствии с приложением коллективного договора.

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

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

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

6.1.13. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

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

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

6.1.17. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной

организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

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

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

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

6.4. Работники обязуются:

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

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

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

6.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

VII. Гарантии профсоюзной деятельности

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

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

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

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

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

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

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

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

7.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление,

освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

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

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

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

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

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

- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

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

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

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

- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);

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

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

- установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом 2 и более часа и порядка компенсации такого режима работы (в образовательных организациях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников, в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в пределах установленной нормы часов (школы-интернаты, детские дома, интернаты при образовательных организациях)) (ст. 100 ТК РФ);

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

- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

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

- сокращение численности или штата работников организации (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, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

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

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные 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 экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, принимаются работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

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

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации,

подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

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

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

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

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

VIII. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

8.3. 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.

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

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

8.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

8.8. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

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

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

8.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников образовательной организации.

8.12. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза при наличии финансовой возможности в случаях:

- тяжелой болезни,
- организации похорон,
- многодетной семье,
- матери-одиночке.

8.13. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

8.14. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

IX. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон коллективного договора.

9. Стороны договорились:

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

9.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду для уведомительной регистрации.

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

9.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами, его подписавшими, их представителями, а также соответствующими органами по труду (ст.51 ТК РФ).

При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу, а также соответствующим органам по труду необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

Стороны пришли к соглашению о том, что контроль за выполнением коллективного договора осуществляется комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

Стороны рассматривают итоги выполнения коллективного договора, в порядке текущего контроля, не реже одного раза в квартал.

Выполнение коллективного договора рассматривается собранием (конференцией) работников или комиссией не реже двух раз в год (по итогам 1-го полугодия и за год).

Х. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор

В случаях существенных изменений финансово-экономических и производственных условий и возможностей работодателя, индивидуального предпринимателя в коллективный договор могут вноситься изменения и дополнения.

10.1. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом для его заключения (ст.44 ТК РФ).

10.2. Изменения и дополнения приложений к коллективному договору производятся только по взаимному согласию сторон.

10.3. С инициативой по внесению изменений и дополнений может выступать любая из сторон, уведомив при этом вторую сторону письменно, с указанием причин, вызвавших необходимость изменения или дополнения.

10.4. Изменения и дополнения в коллективный договор и его приложения обсуждаются на заседаниях комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора (далее – комиссия).

10.5. Стороны договорились, что любые изменения и дополнения к коллективному договору, в приложения к нему будут доводить до всех работников с объяснением причин, их вызвавших.

10.6. Неурегулированные разногласия разрешаются в соответствии с нормами главы 61 ТК РФ.

10.7. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за три месяца до окончания срока действия данного коллективного договора.

Перечень приложений к коллективному договору

- 1. Положение об оплате труда работников.**
- 2. Положение об установлении выплат стимулирующего характера работников.**
- 3. Положение об установлении выплат компенсационного характера.**
- 4. Положение о доплатах за виды работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя.**
- 5. Положение о премировании работников.**
- 6. Положение об оказании материальной помощи работникам.**
- 7. Перечень профессий работников, подлежащих прохождению периодических медосмотров.**
- 8. Правила внутреннего трудового распорядка работников.**
- 9. Порядок и условия предоставления длительного отпуска**
- 10. Положение о порядке и условиях предоставления длительного отпуска педагогическим работникам**
- 11. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.**
- 12. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда (для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска).**
- 13. Положение о наставничестве.**
- 14. Соглашение по охране труда работодателей и уполномоченных работниками представительных органов.**
- 15. План оздоровительно-профилактических мероприятий.**

Приложение 1.
Утверждаю
Директор МБОУ СОШ № 25
ст. Новомалороссийской
_____ Л.Ю.Беленко

Согласовано
председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ СОШ № 25
_____ Е.А.Кучерина

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы №25 станицы
Новомалороссийской муниципального образования Выселковский
район
Краснодарского края.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 25 станицы Новомалороссийской муниципального образования Выселковский район Краснодарского края (МБОУ СОШ № 25 станицы Новомалороссийской) (далее – Положение) разработано в соответствии со ст. 28,99 Федерального Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 г. № 273-ФЗ, п.6 ст. 10 закона Краснодарского «Об образовании в Краснодарском крае» 16 июля 2013 года №2770-КЗ, разделом VI «Оплата и нормирование труда» Трудового кодекса РФ, письмом министерства образования и науки Краснодарского края от 29.01.2014 № 47-1183/14-14 «О выплатах классным руководителям», Постановлением главы муниципального образования Выселковский район «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных и муниципальных учреждений муниципального образования Выселковский район» от 06.10.2008 г. № 1991, Постановлением администрации муниципального образования Выселковский район «О внесении изменений в постановление главы муниципального образования Выселковский район от 6 октября 2008 года № 1991 «О введении отраслевой системы оплаты труда

работников муниципальных образовательных и муниципальных учреждений муниципального образования Выселковский район» от 06.04.2009 № 568, Постановлением администрации муниципального образования Выселковский район «О внесении изменений в постановление главы муниципального образования Выселковский район от 6 октября 2008 года № 1991 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных и муниципальных учреждений муниципального образования Выселковский район» от 19.11.2014 № 1064, Постановлением администрации муниципального образования Выселковский район «О применении новых моделей оплаты труда работников общеобразовательных учреждений муниципального образования Выселковский район» от 31.12.2013 года № 1326, Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений образования Выселковский район, утвержденного постановлением главы муниципального образования Выселковский район от 10.11.2008 № 2181, Постановлением администрации муниципального образования Выселковский район «О Внесении изменений в Постановление главы муниципального образования Выселковский район от 10 ноября 2008 года № 2181 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений образования Выселковский район» от 19.11.2014 № 1063, Постановлением главы муниципального образования Выселковский район «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Выселковский район от 19 ноября 2010 г № 1976 «Об установлении доплат работникам всех типов образовательных учреждений муниципального образования Выселковский район» от 08.05.2014 № 836, Постановлением администрации муниципального образования Выселковский район «Об утверждении порядка доплат классным руководителям за организацию работы с учащимися бюджетных, автономных образовательных учреждений муниципального образования Выселковский район» от 09.06.2014 № 463, в целях совершенствования оплаты труда работников, материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности труда, развития творческой активности и инициативы, социальной поддержки работников.

1.1. Положение определяет нормы рабочего времени, учебной нагрузки, порядок формирования фонда оплаты труда, порядок

исчисления заработной платы, порядок и условия почасовой оплаты труда, порядок повышения заработной платы, порядок начисления доплат и надбавок стимулирующего характера, порядок установления выплат компенсационного характера, порядок и условия премирования работников.

1.2. Основные понятия и определения настоящего положения (заработная плата, минимальный размер оплаты труда, должностной оклад) регламентируются ст. 129 Трудового кодекса РФ.

1.3. Положение устанавливает единые принципы построения системы оплаты труда работников учреждения и включает в себя:

- механизмы планирования расходов на оплату труда;
- порядок формирования и распределения фонда оплаты труда учреждения;
- порядок и условия оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс; руководителя, заместителей руководителя, заведующего библиотекой и главного бухгалтера; учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом;
- рекомендуемые минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;
- порядок, условия установления и размеры выплат компенсационного характера;
- порядок, условия установления и размеры выплат стимулирующего характера;
- порядок и условия премирования работников;
- общие принципы и гарантии оплаты труда.

1.4. Оплата труда работников учреждения устанавливается с учетом:

- действующей методики планирования расходов на оплату труда при формировании сметы доходов и расходов общеобразовательных учреждений муниципального образования Выселковский район;

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- минимального оклада, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- перечня видов выплат компенсационного характера в муниципальных учреждениях муниципального образования Выселковский район;
- перечня видов выплат стимулирующего характера в муниципальных учреждениях муниципального образования Выселковский район;
- новых моделей оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Выселковский район, разработанных соответствующими отделами администрации муниципального образования Выселковский район по видам экономической деятельности и установленных главой муниципального образования Выселковский район;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения профсоюзной организации МБОУ СОШ № 25 станицы Новомалороссийской.

1.5. Условия оплаты труда работника, в том числе размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, компенсационные и стимулирующие выплаты являются обязательными для включения в трудовой договор. Изменения условий оплаты труда фиксируется в дополнениях к трудовому договору.

1.6. Заработная плата предельными размерами не ограничивается.

1.7. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

1.8. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, или неполной рабочей

недели, производится пропорционально отработанному времени, если иное не установлено федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным или трудовым договором.

1.9. Оплата труда работников учреждения (школы) производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в бюджетной смете учреждения на соответствующий финансовый период.

2. Порядок формирования и распределения фонда оплаты труда.

- 2.1. Размер фонда оплаты труда учреждения определяется исходя из утвержденного законом Краснодарского края о краевом бюджете на очередной финансовый год норматива подушевого финансирования на одного обучающегося (с учетом соответствующего поправочного коэффициента) для обеспечения реализации основных общеобразовательных программ по следующей формуле:
$$\text{ФОТ} = (N \times Д \times Н),$$
 где ФОТ – фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения, N – норматив подушевого финансирования на реализацию основных общеобразовательных программ, утвержденный законом Краснодарского края о краевом бюджете на очередной финансовый год, Д – доля фонда оплаты труда (с начислением на оплату труда) в нормативе на реализацию основных общеобразовательных программ, определяемая учреждением самостоятельно исходя из анализа фактически сложившихся затрат учреждения с учетом реальных потребностей на очередной финансовый период, Н – количество обучающихся учащихся в учреждении с учетом комплектования на начало тарифицируемого периода: на начало нового учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января). При определении доли фонда оплаты труда учитывается количество детей, обучающихся на дому, а также другие факторы, влияющие на увеличение фонда оплаты труда.
- 2.2. Учреждение производит отчисления в централизованный фонд стимулирования руководителей образовательных учреждений в соответствии с рекомендуемым распорядителем средств местного бюджета размером централизованного фонда ФОТ.
- 2.3. Фонд оплаты труда учреждения состоит из фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс (учителя, имеющие учебную нагрузку, указанные в приложении к

приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 № 2075 «Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы») педагогических работников (далее — приказ Минобрнауки РФ от 24 декабря 2010 года № 2075), и фонда оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом:

$\text{ФОТ} = \text{ФОТ}_{\text{п}} + \text{ФОТ}_{\text{пр}}$, где:

ФОТ — фонд оплаты труда учреждения (школы);

$\text{ФОТ}_{\text{п}}$ — фонд оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс;

$\text{ФОТ}_{\text{пр}}$ — фонд оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом.

- 2.4. Школа устанавливает самостоятельно соотношение размера доли фонда оплаты труда для педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, и для административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом, к общему фонду оплаты труда, в зависимости от фактически сложившейся структуры фонда оплаты труда по категориям персонала, необходимости введения дополнительных единиц и других условий.

- 2.5. Фонд оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, состоит из базовой части, выплат компенсационного характера и стимулирующей части:

$\text{ФОТ}_{\text{п}} = \text{ФОТ}_{\text{п(б)}} + \text{ФОТ}_{\text{п(с)}} + \text{КВ}$, где:

$\text{ФОТ}_{\text{п(б)}}$ - базовая часть $\text{ФОТ}_{\text{п}}$;

$\text{ФОТ}_{\text{п(с)}}$ – стимулирующая часть $\text{ФОТ}_{\text{п}}$;

КВ- выплаты компенсационного характера, осуществляемые в соответствии с трудовым законодательством;

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

К неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя относятся следующие виды работ:

- подготовка к урокам и другим видам учебных занятий;

- проверка письменных работ (тетради);

- изготовление дидактического материала и инструктивно-методических пособий;

- консультации и дополнительные занятия с обучающимися, в том числе работа с учащимися с низкой мотивацией к обучению и одаренными детьми;
- классное руководство;
- повышение статуса классного руководителя;
- заведование элементами инфраструктуры (кабинетами, учебной мастерской, учебно – опытным участком, и другое);
- руководство методическими объединениями;
 - выполнение функций руководителей школьных музеев;
- организация внеклассной работы по предмету, соревнований, олимпиад, конкурсов, конференций;
- предпрофильная подготовка, профильная ориентация;
- методическая работа;
- ведение клубной, экскурсионной, конкурсной работы с учащимися;
- работа с молодыми специалистами (наставничество);
- организация работы по профилактике наркомании среди учащихся;
- работа с родителями;
- организация работы по охране прав несовершеннолетних;
- организация правового обучения работников школы, решение социальных вопросов;
- другие виды работ (за исключением работ, выполняемых на условиях совмещения).

Конкретный размер дополнительных видов работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя, определяется общеобразовательным учреждением самостоятельно на момент проведения тарификации в соответствии с Положением об оплате труда и Положением о доплатах за виды работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя с учётом наличия финансовых средств;

Оплата за конкретные виды работ, относящиеся к неаудиторной деятельности, устанавливается по решению Совета управления школы на основании приказа директора школы в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, направленных на оплату труда работников.

На стимулирующую часть направляется не менее 25 % общего фонда оплаты труда, педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс.

К выплатам стимулирующего характера относятся:

1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:
 - выплаты за высокие показатели результативности;
 - выплаты за разработку, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки;
 - выплаты за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);
 - выплаты за сложность, напряжённость и специфику выполняемой работы;
2. Выплаты за качество выполняемых работ.
3. Выплаты за стаж непрерывной работы.
4. Выплаты работника, имеющим квалификационную категорию.
5. Премияльные выплаты по итогам работы.
6. Премияльные выплаты, связанные с юбилейными и праздничными датами.
7. Выплаты отдельным категориям работников.

2.6. Фонд оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом (педагогические работники, не имеющие учебной нагрузки), состоит из базовой части, стимулирующей части, выплат компенсационного характера:

$\text{ФОТпр} = \text{ФОТпр(б)} + \text{ФОТпрс} + \text{КВпр}$, где:

ФОТпр - фонд оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом (педагогические работники, не имеющие учебной нагрузки);

ФОТпр(б) - базовая часть ФОТпр;

ФОТпрс – стимулирующая часть ФОТпр.

КВпр- выплаты компенсационного характера, осуществляемые в соответствии с трудовым законодательством;

Базовая часть оплаты труда административно-управленческого (за исключением шеф – повара), включает должностные оклады, рассчитанные в соответствии с действующей методикой планирования расходов на оплату труда при формировании сметы доходов и расходов общеобразовательных учреждений муниципального образования Выселковский район.

Базовая часть оплаты труда заведующих производством (шеф- повара), учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом,

включает оклады (должностные оклады), ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам.

- 2.7. Экономия фонда оплаты труда, образовавшаяся в связи с оплатой дней временной нетрудоспособности за счет средств фонда социального страхования и по другим причинам, связанным с отсутствием работника, направляется на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда или увеличение материальных расходов учреждения.
- 2.8. Изменение ФОТ, соотношения долей ФОТ может производиться в соответствии с нормативно-правовой базой по оплате труда бюджетной сферы и действующего законодательства, на основании приказа по школе.

3. Порядок и условия оплаты труда.

- 3.1. Заработная плата работникам учреждения устанавливается в процессе тарификации дважды в год (на 1 января, 1 сентября). Изменения размера заработной платы, условий оплаты труда оформляются дополнительным соглашением к трудовому договору.
- 3.2. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, группами, объединениями, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам. Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.
- 3.3. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме путем перечисления на сберегательную книжку или пластиковую карту в кредитной организации. Днями выплаты заработной платы являются 8-ое и 23-ое числа каждого месяца.
- 3.4. В соответствии с приложением к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 № 2075 «Продолжительность рабочего времени (норма часов) педагогической работы за ставку заработной платы», статьей 101, 333 Трудового Кодекса Российской Федерации, Коллективным договором МБОУ СОШ № 25 станицы Новомалороссийской устанавливаются следующие нормы рабочего времени:
- для представителей административно-управленческого персонала
- ла – 40 часов в неделю; для женщин-работников – 36 часов в неделю.

- для прочего педагогического персонала за ставку заработной платы: педагога- психолога, социального педагога, педагога-организатора ОБЖ – 36 часов в неделю; для учителя-логопеда – 20 часов в неделю; воспитателя группы продленного дня -30 часов в неделю;
- для учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала – 40 часов в неделю;
- для женщин-работников – 36 часов в неделю.
- для учителей (1 – 11) классов, педагогов дополнительного образования – 18 часов в неделю за ставку заработной платы.

3.5. Уменьшение (увеличение) количества часов учебной нагрузки допускается с письменного согласия (по заявлению) работника.

3.6. Оплата труда педагогов, осуществляющих учебный процесс.

3.6.1. Заработная плата педагогов, осуществляющих учебный процесс, включает оклад (должностной оклад), ставку заработной платы; выплаты компенсационного и стимулирующего характера;

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

3.6.3. Базовая часть заработной платы педагога, осуществляющего учебный процесс, обеспечивает гарантированную оплату труда педагогического работника, исходя из количества проведенных им часов и численности учащихся в классах, а также выплат за ведение неаудиторной деятельности. Величина гарантированной оплаты труда зависит от стоимости педагогической услуги.

3.6.4. Стоимость педагогической услуги определяется исходя из базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, уменьшенной на сумму доплат за дополнительные виды работ, относящихся к внеаудиторной (внеурочной) деятельности учителя.

(ФОТп (б) -НВ) x 245

Стп =-----

где:

$(a_1 \times v_1 + a_2 \times v_2 + a_3 \times v_3 + \dots + a_{10} \times v_{10} + a_{11} \times v_{11}) \times 356$

365 – количество дней в году;

245 – среднее расчетное количество дней в учебном году;

ФОТп (б) – базовая (тарифная) часть фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс;

НВ – сумма доплат, за виды неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя;

a1 – количество учащихся в первых классах, **a2** – количество учащихся во 2 классах... **a11** – количество учащихся в 11 классах;

v1 – годовое количество часов по учебному плану в первом классе, **v2** – годовое количество часов по учебному плану во втором классе... **v11** – годовое количество часов по учебному плану в 11 классе. Годовое количество часов по учебному плану определяется с учетом всех возможных случаев увеличения часов (факультативных занятий, деления классов на группы и других)

3.6.5. Стоимость педагогической услуги может корректироваться на рекомендуемый коэффициент-0,95, учитывающий сложность и приоритетность предмета (рекомендуемая доля- 5 % ФОТ п(б). Конкретная величина коэффициента определяется на момент проведения тарификации с учетом установленных коэффициентов сложности и приоритетности предметов на основании:

- участия предмета в итоговой аттестации, в том числе в форме и по материалам ЕГЭ и других формах независимой аттестации;
- дополнительной нагрузки педагога, обусловленной большой информативной емкостью предмета, постоянным обновлением содержания, наличием большого количества источников (литература, история, география и др.), необходимостью подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования, неблагоприятными условиями для здоровья педагога (химия, биология, физика), возрастными особенностями учащихся (начальная школа);
- специфики образовательной программы общеобразовательного учреждения, определяемой концепцией программы развития, и учета вклада в ее реализацию данного предмета.

3.6.6. Для специальных (коррекционных) классов стоимость педагогической услуги может увеличиваться на коэффициент 2, 2 или другой коэффициент с учетом фактических условий, учитывающий нормативное снижение наполняемости в этих классах и повышение заработной платы педагогических работников;

3.6.7. В случае, если в течение года предусматривается повышение заработной платы, стоимость педагогической услуги может корректироваться в зависимости от размера и месяца с которого производится повышение.

3.6.8. Оклад (должностной оклад), ставка заработной платы педагогического работника, осуществляющего учебный процесс рассчитывается по формуле: $O = \text{Стп} \times \text{Н} \times \text{Уп} \times \text{П} \times \text{Г} + (\text{Уп}/4/18 \times 115)$, где:

О – оклад (должностной оклад), ставка заработной платы педагога, осуществляющего учебный процесс,

Стп – стоимость педагогической услуги,

Н – количество обучающихся по предмету в каждом классе,

Уп – количество часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе,

П – коэффициент, учитывающий сложность и приоритетность предмета, устанавливаемый учреждением самостоятельно,

Г – коэффициент, учитывающий возможное деление на группы (значение Г – от 1,0 до 2,0 при делении классов на две группы в соответствии с Типовым положением об образовательном учреждении или от 1 до 3 при установлении деления классов на три группы (в соответствии с иными нормативными документами)).

115 – размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;

4- коэффициент перехода месячного учебного плана в недельный;

18 – норма часов педагогической работы за ставку заработной платы.

Заработная плата конкретного учителя рассчитывается исходя из количества учеников в каждой группе (классе).

3.6.9. Квалификационная категория педагога учитывается при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.

3.6.10. При обучении детей на дому заработная плата педагогов, осуществляющих такое обучение, определяется исходя из количества детей в классе, в состав которого включен ребенок, обучающийся на дому. При этом к стоимости педагогической услуги применяется повышающий коэффициент 1,2, учитывающий повышение заработной платы на 20 %.

3.6.11. 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.

3.6.12. Почасовая оплата учителей, преподавателей и других педагогических работников образовательного учреждения применяется при оплате:

- за часы, выполнение в порядке замещения отсутствовавших по болезни или другим причинам учителей, преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;
- за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с заочниками и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;
- при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов

управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательное учреждение;

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности. Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по шести - дневной рабочей недели и деления подушевого результата на 6 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

Замещение отсутствующих по болезни или другим причинам учителей-преподавателей преподающих менее двух месяцев осуществлять как в виде почасовой оплаты, так и в виде предоставления отгулов по желанию работника с согласия работника.

3.6.13. Оплата труда за замещение отсутствующего учителя (преподавателя), если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях.

3.7. Оплата труда директора школы, заместителей директора, заведующего библиотекой и главного бухгалтера.

3.7.1. Заработная плата директора школы, его заместителей, главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.7.2. Должностной оклад директора школы определяется трудовым договором, исходя из средней заработной платы работников, относимых к основному персоналу возглавляемого им учреждения, увеличенной на коэффициент, установленный по группам оплаты труда руководителей, определяемой в зависимости от количества учащихся администрацией муниципального образования Выселковский район, и расчетного среднего оклада педагогических работников школы, осуществляющих учебный процесс.

Порядок исчисления размера средней заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя определяется высшим исполнительным органом государственной власти Краснодарского края:

$$O_p = O_{срп} \times K$$
 (O_p – должностной оклад директора, $O_{срп}$ – расчетная средняя заработная плата педагогов, осуществляющих учебный процесс, K – коэффициент, установленный по группам оплаты труда руководителей учреждений).

- 3.7.3. Органы исполнительной власти Выселковского района – главные распорядители средств местного бюджета, в ведении которых находится учреждение, в утверждаемом ими порядке могут устанавливать директору выплаты стимулирующего характера. Выплаты стимулирующего характера директору школы производятся в соответствии с условиями и порядком выплат, определяемых нормативно- правовым актом органа местного самоуправления.
- 3.7.4. Оклады заместителей директора, заведующего библиотекой, главного бухгалтера устанавливаются директором школы в размере 70 – 90 % от должностного оклада директора.
- 3.7.5. С учетом условий труда руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера. Выплаты компенсационного характера для директора школы, заместителей директора, главного бухгалтера устанавливаются в процентах к должностным окладам, если иное не определено федеральным законодательством, законодательством Краснодарского края и нормативно- правовыми актами органов муниципального образования Выселковский район.
- 3.7.6. Премирование руководителя осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и показателями эффективности работы учреждения, установленными главными распорядителями средств краевого бюджета, в ведении которого находится учреждение.
- 3.7.7. При принятии соответствующего нормативного документа на федеральном уровне – премирование руководителей осуществляется за счет лимитов бюджетных обязательств, централизуемых главными распорядителями бюджетных средств.
- 3.7.8. Размеры премирования руководителя, порядок и критерии премиальных выплат ежегодно устанавливаются главным распорядителем средств муниципального бюджета в дополнительном соглашении к трудовому договору руководителя учреждения.
- 3.8. Заработная плата педагогического, не осуществляющего учебный процесс, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала (все указанные категории далее – прочего персонала) рассчитывается с учетом Положения об установлении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Выселковский район.
- 3.8.1. Оплата труда данного персонала устанавливается с учетом:
- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
 - единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
 - государственных гарантий по оплате труда;
 - окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

- перечня видов выплат компенсационного, стимулирующего характер.

3.8.2. В пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, в соответствии с рекомендуемыми минимальными окладами (должностными окладами), ставками заработной платы, установленными по профессиональным квалификационным группам и с учетом рекомендуемых коэффициентов по профессиональным группам директор школы самостоятельно устанавливает оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работников прочего персонала на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности с учетом сложности и объема выполненной работы.

3.8.3. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам составляют базовую часть ФОТ учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом (педагогические работники, не имеющие учебной нагрузки), которая обеспечивает гарантированную заработную плату.

3.8.4. Квалификационный уровень рабочих общих профессий определяется в соответствии с перечнем общих профессий рабочих муниципальных учреждений муниципального образования Выселковский район, штатным расписанием МБОУ СОШ № 25 станицы Новомалороссийской:

Квалификационный уровень	Профессии рабочих в соответствии со штатным расписанием, отнесенные к квалификационным уровням
Общие профессии первого уровня	
1 квалификационный уровень	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1,2,3 квалификационных разрядов: водитель мототранспортных средств, дворник, кухонный рабочий, оператор котельной, мойщик посуды, повар, подсобный рабочий, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, сторож, уборщик производственных помещений, уборщик служебных помещений
2 квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным

	наименованием «старший».
Общие профессии второго уровня	
1 квалификационный уровень	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4,5 квалификационных разрядов: оператор котельной, повар
2 квалификационный уровень	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6,7 квалификационных разрядов: оператор котельной, повар

3.8.5. Минимальные размеры окладов общих профессий рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:

1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих- 3882 рублей;

2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих- 3949 рублей;

3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих- 4016 рублей;

4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих- 4082 рублей;

5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих- 4150 рублей;

6 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих- 4284 рублей;

7 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих- 4418 рублей;

8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих- 4550 рублей

3.8.6. При установлении условий оплаты труда работников, занимающих должности рабочих общих профессий, могут

устанавливаться повышающие коэффициенты к должностным окладам (в пределах установленного фонда оплаты труда):

Персональный повышающий коэффициент к окладу;

Повышающий коэффициент к окладу за стаж непрерывной работы и выслугу лет;

Повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

- 3.8.7. Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимается директором школы исходя из обеспеченности указанных выплат финансовыми возможностями.
- 3.8.8. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения должностного оклада работника на повышающий коэффициент. Повышающие коэффициенты к окладу устанавливаются на соответствующий тарификационный период.
- 3.8.9. Выплаты по повышающему коэффициенту носят стимулирующий характер.
- 3.8.10. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику, занимающему общепрофессиональную должность служащего с учетом степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.
- 3.8.11. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается директором школы персонально в отношении конкретного работника. Применение персонального повышающего коэффициента к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.
- 3.8.12. Повышающий коэффициент к окладу за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается всем работникам, работающим по профессиям рабочих, в зависимости от стажа работы в общеобразовательном учреждении. Применение повышающего коэффициента к окладу за стаж непрерывной работы, выслугу лет не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.
- 3.8.13. Повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается по решению директора школы рабочим не ниже 6 разряда соответствующего раздела ЕТКС и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ. Решение о введении соответствующего повышающего коэффициента принимается учреждением с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами

3.8.14. Установление должностных окладов работников прочего персонала, занимающих общеотраслевые должности служащих, осуществляется с учетом минимальных размеров должностных окладов, занимающих общеотраслевые должности служащих, устанавливаемых на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам. К минимальному размеру должностного оклада предусматриваются повышающие коэффициенты, учитывающие квалификацию и уровень знаний работников.

Квалификационный уровень	Должности работников школы, отнесенные к квалификационным группам	Минимальный повышающий коэффициент
1. Общеотраслевые должности служащих первого уровня		
Минимальный размер должностного оклада – 3949 рубля		
1 квалификационный уровень	Секретарь, секретарь машинистка	0,00
Общеотраслевые должности служащих второго уровня		
Минимальный размер должностного оклада – 4016 рубля		
1 квалификационный уровень	лаборант	0,00
3 квалификационный уровень	Заведующий производством (шеф-повар)	0,15
3. Общеотраслевые должности служащих третьего уровня		
Минимальный размер должностного оклада – 4418 рубля		
1 квалификационный уровень	Бухгалтер, психолог	0,00

3.8.15. При установлении условий оплаты труда работников, занимающих общеотраслевые должности служащих, могут

устанавливаться повышающие коэффициенты к должностным окладам (в пределах установленного фонда оплаты труда):

Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности;

Персональный повышающий коэффициент к окладу;

Повышающий коэффициент к окладу за стаж непрерывной работы и выслугу лет;

- 3.8.16. Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимается директором школы исходя из обеспеченности указанных выплат финансовыми возможностями.
- 3.8.17. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения должностного оклада работника на повышающий коэффициент. Повышающие коэффициенты к окладу устанавливаются на соответствующий тарификационный период.
- 3.8.18. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается всем работникам, занимающим должности служащих в учреждении. Применение повышающего коэффициента к окладу по занимаемой должности не образует новый оклад и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.
- 3.8.19. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику, занимающему общепрофессиональную должность служащего с учетом уровня сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.
- 3.8.20. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается директором школы персонально в отношении конкретного работника. Применение персонального повышающего коэффициента к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.
- 3.8.21. Повышающий коэффициент к окладу за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается всем работникам, занимающим общепрофессиональную должность служащего, в зависимости от стажа работы в общеобразовательном учреждении. Применение повышающего коэффициента к окладу за стаж непрерывной работы, выслугу лет не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.
- 3.8.22. Работникам, занимающим должности специалистов учреждения, работающих в сельской местности, устанавливается выплата за работу в сельской местности в размере 25 % к должностным окладам, ставкам заработной платы. Применение выплаты к должностному окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных

стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

3.8.23. Для работников, имеющих квалификационную категорию, почетное звание или ученую степень может устанавливаться повышающий коэффициент к должностному окладу в соответствии с Положением о введении новых систем оплаты труда по видам экономической деятельности. Применение повышающего коэффициента к должностному окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

3.8.24. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работников прочего персонала, установленные на соответствующий тарификационный период не могут быть ниже рекомендуемых в Положении об отраслевой системе оплаты труда минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам.

3.8.25. Должностной оклад педагогических работников, не осуществляющих учебный процесс устанавливается исходя из рекомендуемых минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам по занимаемой должности работников муниципальных образовательных учреждений и учреждений образования Выселковского района и рекомендуемых размеров повышающих коэффициентов к минимальным размерам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по занимаемым:

№ п/п	Профессиональная группа/квалификационный уровень	Рекомендуемые повышающие коэффициенты
1	Должности работников учебно- вспомогательного персонала первого уровня	
	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки зарплаты – 4016 рубля	
1.1.	Вожатый, помощник воспитателя, секретарь учебной части	0,00
2	Должности работников учебно- вспомогательного персонала	

	второго уровня	
	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы – 4550 рублей	
2.1	1 квалификационный уровень: дежурный по режиму, младший воспитатель	0,00
2.2	2 квалификационный уровень: старший дежурный по режиму, диспетчер образовательного учреждения	0,06
3	Должности педагогических работников	
	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы – 6237 рубля	
3.1.	1 квалификационный уровень: инструктор по труду, инструктор по физической культуре, старший вожатый, музыкальный руководитель	0,00
3.2.	2 квалификационный уровень: педагог дополнительного образования, педагог – организатор, социальный педагог	0,08
3.3.	3 квалификационный уровень: воспитатель, мастер – производственного обучения, методист, педагог – психолог, старший педагог дополнительного образования	0,09
3.4.	4 квалификационный уровень: Преподаватель, преподаватель – организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, старший воспитатель, учитель, учитель-дефектолог, учитель – логопед (логопед)	0,10
4	Должности руководителей структурного подразделения	

	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы – 6156 рубля	
4.1.	1 квалификационный уровень: заведующий структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, учебно- производственной мастерской и др. подразделениями.	0,00
4.2.	2 квалификационный уровень: Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим образовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	0,05

3.8.26. Оплата труда библиотечных и других работников, не относящихся к сфере образования, осуществляется в соответствии с отраслевыми условиями оплаты труда, установленными в муниципальном образовании Выселковский район. Компенсационные и стимулирующие выплаты данным категориям работников производятся по условиям оплаты труда в МБОУ СОШ № 25 станицы Новомалороссийской.

3.9. Перечень должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования, определяется в соответствии с Перечнем учреждений и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений муниципального образования Выселковский район:

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
1	2
Образовательное учреждение	Учителя, преподаватели, преподаватели- организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, музыкальные руководители, старшие воспитатели,

	воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги – психологи, педагоги – организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры – преподаватели, тренеры – преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по труду, директора, заместители директора по учебной, учебно – воспитательной, учебно – производственной, воспитательной, культурно – воспитательной работе, по общеобразовательной подготовке.
--	---

3.10. Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в учреждении, а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в вооруженных силах СССР и Российской Федерации устанавливается в соответствии с Порядком зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в вооруженных силах СССР и Российской Федерации работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений муниципального образования Выселковский район:

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

- Время нахождения на военной службе по контракту из расчёта один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву – один день военной службы за два дня работы.
- Время работы в должности заведующего фильмотек и методиста фильмотеки.
- Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

- Время службы в вооружённых силах СССР и Российской Федерации, на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков, мичманов (в том числе в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в пункте 1.1. настоящего порядка.
- Время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов а аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации ; на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях детского фонда; в должности директора (заведующего) Дома учителя, работника народного образования, профтехобразования; в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних.

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

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера.

4.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников к качественному результату труда, а также поощрения за выполненную работу.

4.2. Перечень видов выплат стимулирующего характера, критерии результативности, а также размер выплат устанавливаются настоящим Положением.

4.3. Оплата стимулирующих выплат производится за счёт стимулирующей части ФОТ, на которую направляется не менее 25 % общего фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс и не менее 25 % ФОТ административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогических работников не осуществляющих учебный процесс.

4.4. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- 4.4.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.
- 4.4.2. Выплаты за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.
- 4.4.3. Выплаты за стаж непрерывной работы.

4.4.4. Выплаты работникам, имеющим квалификационную категорию, почётное звание или степень.

4.4.5. Выплаты за качество выполняемых работ

4.4.6. Выплаты отдельным категориям работников.

4.4.7. Премияльные выплаты по итогам работы.

4.4.8. Премияльные выплаты связанные с юбилейными и праздничными датами (25 лет, 50 лет, 55 лет, 60 лет; день Учителя, 8 марта, 23 февраля).

4.5. Установление стимулирующих выплат, доплат осуществляется по решению директора школы и Совета управления школы в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников.

4.6. Размер стимулирующей выплаты устанавливается в абсолютном значении, по одному или нескольким основаниям. Размер стимулирующей выплаты не должен превышать 200%. Стимулирующая выплата устанавливается сроком не более полугода, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

4.7. Стимулирующие выплаты, установленные на определенный период конкретному работнику могут быть:

а) уменьшены в случае:

- ухудшения качества работы, несвоевременном выполнении заданий, нарушении трудовой дисциплины;
- уменьшения объема работ обусловленных данной доплатой; снятия функциональных обязанностей, за которыми установлена доплата.

б) отменены в случае:

- невыполнения или некачественного исполнения функциональных обязанностей, за которые предусмотрена данная доплата;
- отказа от выполнения обязанностей, за которыми предусмотрена данная стимулирующая доплата;
- наложения взыскания за отказ от исполнения работ, предусматривающих установление доплаты.

4.8. Уменьшение стимулирующих выплат или их отмена осуществляется в соответствии с приказом директора школы.

4.9. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы включают:

А) выплаты за высокие показатели результативности, в том числе за:

- достижение учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения;
- результативность работы по формированию УУД;
- высокую читательскую активность учащихся;
- подготовку призеров и победителей олимпиад, конкурсов, конференций и соревнований различного уровня;
- рост уровня занятости учащихся в дополнительном образовании;
- снижение количества учащихся, стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних;
- снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительной причины;
- результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися;
- результативность подготовки учащихся к ГИА;
- отсутствие дорожно-транспортных происшествий, замечаний по данному направлению работы;
- результативность работы по организации участия учащихся в дистанционных викторинах, конкурсах;
- результативность участия педагога в очных, очно-заочных, заочных (дистанционных) профессиональных конкурсах;
- высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся;
- высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательной работы, результативность ВШК;
- высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы;
- качественную организацию работы общественных органов, участвующих в управлении школы;
- качественное проведение библиотечных уроков, конференций и т.д.
- высокое качество организации и проведения ремонтных работ в здании школы и учебных кабинетах;

-позитивные итоги проверок различными службами санитарного, противопожарного, антитеррористического, документального состояния школы, учебной и воспитательной работы школы;

-увеличение численности питающихся детей;

-качественную подготовку документации и коммуникаций школы к отопительному сезону;

-конечный результат работы с одаренными детьми: итоги школьного, муниципального, регионального межнационального уровней олимпиад.

Б) выплаты за разработку, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки, эффективность труда, в том числе за:

-эффективность участия педагога в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях);

-подготовку участников (команды участников) дистанционных викторин, конкурсов;

-проведение насыщенной предметной недели (декады);

-разработку и внедрение авторских программ;

-экспериментальную и инновационную работу;

-эффективность работы с молодым специалистом;

-эффективность участия в реализации краевой программы «Одаренные дети»

-проведение уроков высокого качества;

-пополнение банка педагогических идей;

-организацию проектной деятельности учащихся;

-эффективность работы по организации познавательной деятельности обучающихся (экскурсий, встреч, вечеров), в том числе в классах казачьей направленности;

-разработку и обслуживание личного сайта;

-размещение материала на школьном сайте, на образовательных сайтах;

- эффективность внедрения и использования электронных учебников;
- проведение обучающих и информационных семинаров для работников административно- управленческого и учебно- вспомогательного персонала;
- высокий уровень организации и проведения (качество проведения); семинаров, конференций, круглых столов, творческих встреч, внеклассных мероприятий с использованием передовых педагогических технологий;
- рациональное использование финансовых средств;
- изучение и внедрение на практике новых инновационных технологий в системе оплаты труда, включая электронный документооборот;
- качественную организацию и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся;
- внешний вид учащихся, внешний вид учителя;
- подготовку к новому учебному году;
- благоустройство школьного двора ;
- эффективное применение оборудования;
- оформление стендов;
- эффективность работы, направленной на повышение уровня познавательной деятельности учащихся, работу с одарёнными детьми;
- организация питания учащихся за родительскую плату;
- эффективность организации летнего оздоровления учащихся (летний детский лагерь, туристические походы, трудоустройство, экскурсии), работы в каникулярное время;
- ведение электронных журналов и дневников;

В) выплаты за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения), в том числе за:

- проведение мероприятий по профилактике вредных привычек

-организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы:

публикации

проведение внеклассных мероприятий

участие в районных и станичных праздниках

участие в социальных проектах

организация и проведение родительских собраний

организация и проведение мероприятий с учащимися и родителями в каникулярный период;

-работу на летней оздоровительной площадке;

-организацию работы групп предшкольной подготовки;

-оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок ;

-организацию подворового обхода и ведение документации по данному направлению.

Г) выплаты за сложность, напряжённость и специфику выполняемой работы, в том числе за:

-подготовку участников (команды участников) олимпиад, конкурсов, конференций и соревнований различного уровня;

-организацию индивидуальной работы с детьми, имеющими низкий уровень мотивации к учебе и с учащимися, имеющими высокую мотивацию к учёбе;

-ведение мониторинга посещаемости учащихся в масштабах школы;

-работу по предупреждению правонарушений;

-ведение мониторинга качества образования;

-организацию индивидуальной работы при подготовке к итоговой аттестации;

-обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда;

- своевременность оформления и представления финансовой отчетной документации (во все фонды);
- обеспечение санитарно- гигиенических условий;
- обслуживание автобуса

4.10. Стимулирующие выплаты за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей включают выплаты за:

- сопровождение детей в школьном автобусе;
- ведение документации по школьному автобусу;
- инструкторам по туризму;
- организацию работы и ведение документации по питанию в масштабах школы;
- участие в благоустройстве школы (школьного двора);
- разработку документации: положений, должностных инструкций, документации по технике безопасности, охране труда, иных локальных актов
- ведение документации по охране труда;
- осуществление наставничества в период прохождения стажировки работниками учебно- вспомогательного и младшего обслуживающего персонала;
- помощь в хозяйственных и других работах;
- устранение (оказание помощи в устранении) мелких технических неполадок;
- оформление электронной отчетности;
- исполнение «функции» диспетчера расписания;
- организацию работы школьных клубов;
- систематическое обновление информационного материала на школьном сайте;
- оформление документации педагогического совета школы и совещаний при директоре;

- оформление документации Совета управления школы;
- организацию работы по безопасности дорожного движения;
- ведение делопроизводства;
- тьюторскую работу по предмету;
- осуществление руководства работой школьного музея;
- организацию правового обучения работников школы, решение социальных вопросов, ведение документации профсоюзной организации;
- контроль реализации ФГОС ООО;
- другие направления деятельности, исходя из специфики школы.

4.11. Стимулирующая выплата за выслугу лет может устанавливаться работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования. Установление стимулирующей выплаты осуществляется по решению директора школы и Совета управления школы в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения.

Размеры (в процентах от оклада):

при стаже педагогической работы от 1 до 5 лет – до 5%;

при стаже педагогической работы от 5 до 10 лет – до 10%;

при стаже педагогической работы от 10 лет – до 15%

при стаже педагогической работы от 25 лет – до 20%.

4.13. В целях осуществления выплат работникам, имеющим квалификационную категорию, почётное звание или степень, а также с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности отдельного работника могут быть установлены повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной плате:

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

персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной плате.

4.14. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной плате 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 устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего финансового периода, за исключением повышающих коэффициентов за квалификационную категорию.

4.15. Повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию устанавливается приказом директора школы на основании соответствующих приказов о присвоении квалификационных категорий на соответствующий тарификационный период с целью стимулирования педагогических работников к профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности.

Размеры повышающего коэффициента:

0,15 - при наличии высшей квалификационной категории;

0,10 - при наличии первой квалификационной категории;

4.16. Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается работнику, с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента – до 3,0.

4.17. Повышающий коэффициент к окладу за ученую степень, почетное звание устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание при соответствии почетного звания, ученой степени профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин:

0,075 – за ученую степень кандидата наук или почетное звание «заслуженный», «народный»;

0,15 – за ученую степень доктора наук.

Повышающий коэффициент к окладу за ученую степень, почетное звание устанавливается работникам по одному из имеющихся оснований, имеющих большее значение.

4.18. Выплаты отдельным категориям работников, в том числе:

-отдельным категориям работников, соответствии с перечнем должностей, для которых установлены стимулирующие выплаты

данного характера;

- классному руководителю за организацию работы с учащимися;

- выплаты молодым специалистам;

4.18.1. Выплаты отдельным категориям работников, осуществляются в соответствии с перечнем должностей, для которых установлены стимулирующие выплаты данного характера: учителей, других педагогических работников (социальный педагог, педагог- психолог, преподаватель- организатор основ безопасности жизнедеятельности, учитель логопед, логопед), обслуживающего персонала (водитель мототранспортных средств, дворник, кухонный работник, повар, подсобный рабочий, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, сторож (вахтёр), уборщик служебных помещений).

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

- при занятии штатной должности в полном объёме (не менее одной ставки) выплаты отдельным категориям работников устанавливаются из расчёта 3000 рублей в месяц;

- при занятии штатной должности в не полном объёме, или в случае если месяц, за который производится выплата, отработан не полностью, выплата осуществляется пропорционально отработанному времени.

- продолжительность рабочего времени педагогических работников определяется в зависимости от должности и (или) специальности с учётом особенностей труда в соответствии с приказом Минобр и науки

РФ от 24.12.2010 № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников, других работников – в соответствии с трудовым законодательством.

4.18.3. Размер доплат и надбавок, других выплат компенсационного и стимулирующего характера, исчисляется без учёта данных выплат.

4.18.4. Предоставление ежемесячной денежной выплаты осуществляется ежемесячно вместе с выплатой заработной платы за счёт фонда оплаты труда образовательного учреждения.

4.19. Стимулирующая доплата классному руководителю за организацию работы с учащимися производится во всех классах, входящих в структуру учреждения, всем педагогическим работникам на которых в соответствии с приказом по школе возложены функции классного руководителя в соответствии с Положением об установлении стимулирующих выплат МБОУ СОШ № 25 станицы Новомалороссийской.

4.20. Стимулирующая выплата за качество выполняемых работ устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание при соответствии почетного звания, ученой степени профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера.

4.21. Стимулирующая выплата молодым специалистам устанавливается в целях социальной поддержки, повышения социального статуса в соответствии с Положением о порядке и условиях применения ежемесячной доплаты молодым специалистам муниципальных образовательных учреждений всех видов и типов муниципального образования Выселковский район и Положением об установлении стимулирующих выплат МБОУ СОШ № 25 станицы Новомалороссийской на основании приказа директора по школе.

5. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера.

5.1. Оплата труда работников учреждения, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере.

В этих целях работникам осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:

– за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
за совмещение профессий (должностей);

за расширение зон обслуживания;

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

специалистам за работу в сельской местности;

за специфику работы педагогическим работникам;

за работу в ночное время;

за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

за сверхурочную работу.

5.2. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда – устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда- до 24 %.

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

5.3. 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.

5.4. 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.

5.5. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается

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

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

Применение указанной выплаты не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных компенсационных и стимулирующих выплатах.

5.7. Выплаты за специфику работы педагогическим и другим работникам устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в соответствии с Выплатами за специфику работы педагогическим и другим работникам муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования муниципального образования Выселковский район

п/п	Критерии повышения	Процент повышения
1	За работу в специальных (коррекционных) классах, группах для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психического развития)	15-20
2	Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья.	20
3	Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное и групповое обучение детей	20

Применение выплат за специфику работы не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных компенсационных и стимулирующих выплат.

5.8. 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. Размер доплаты – 35% части оклада (должностного оклада) за час работы работника.

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

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

Размер доплаты составляет:

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

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

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

5.11. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления, установленные коллективным договором в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными

правовыми актами, содержащими нормы права, конкретизируются в Положении о выплатах компенсационного характера и трудовых договорах работников.

5.12. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников без учета применения повышающих коэффициентов к окладу 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 учреждении в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в учреждении установлены премии:

премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);

премия за качество выполняемых работ;

премия за интенсивность и высокие результаты работы;

премия, связанная с юбилейными и праздничными датами (юбилей-25 лет, 50 лет, 55 лет, 60 лет; праздники – день Учителя, 8 марта, 23 февраля).

Премирование осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности направленных учреждением на оплату труда работников:

заместителей руководителя, главного бухгалтера, главных специалистов и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно.

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

При премировании учитывается:

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

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

проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

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

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий и др.

Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), тарифной ставке 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 выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении. Максимальным размером премия за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничена.

6.4. Премия за интенсивность и высокие результаты работы – выплачивается работникам единовременно за интенсивность и высокие результаты работы. При премировании учитывается:

интенсивность и напряженность работы;

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

организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальным размером премия за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничена.

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

6.5. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

6.6. При нарушении должностных обязанностей и действующих локальных актов учреждения работник лишается права на получение премии за определенный финансовый период.

7. Материальная помощь

7.1. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь. Размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливается Положением об оказании материальной помощи МБОУ СОШ № 25 станицы Новомалороссийской.

7.2. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает директор школы на основании письменного заявления работника.

8. Штатное расписание

8.1. Директор школы, в соответствии с п. 3.4 ст. 28 Закона РФ «Об образовании» и с учетом примерных штатных нормативов, формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах базовой части фонда оплаты труда. Соотношение долей фонда оплаты труда для педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс и для административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом устанавливается приказом руководителя учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом

в процентном соотношении от объема базовой части фонда оплаты труда учреждения (ФОТб (т)).

- 8.2. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа директора школы.
- 8.3. Штатное расписание по видам персонала составляется по всем структурным подразделениям в соответствии с уставом школы.
- 8.4. В штатном расписании указываются должности работников, численность, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, все виды выплат компенсационного характера, и другие обязательные выплаты, установленные законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, производимые работникам, зачисленным на штатные должности.
- 8.5. Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются администрацией и советом управления школы в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 2.
Утверждаю
Директор МБОУ СОШ № 25
ст. Новомалороссийской
_____ Л.Ю.Беленко

Согласовано
председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ СОШ № 25
_____ Е.А.Кучерина

ПОЛОЖЕНИЕ

об установлении выплат стимулирующего характера работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 25 станицы Новомалороссийской муниципального образования Выселковский район Краснодарского края 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об установлении выплат и надбавок стимулирующего характера работников МБОУ СОШ № 25 станицы Новомалороссийской (далее – Положение) разработано в целях материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности труда.

1.2. Положение включает в себя:

- Повышающие коэффициенты за квалификационную категорию к окладу;
- Персональный повышающий коэффициент к окладу;
- Повышающий коэффициент к окладу за ученую степень, почетное звание;
- Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- Стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ;
- Стимулирующие выплаты за выслугу лет (стаж непрерывной работы);
- Выплаты за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей;
- Выплаты отдельным категориям работников.

2. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

2.1. Оплата стимулирующих выплат производится за счёт стимулирующей части ФОТ, на которую направляется не менее 25 % общего фонда оплаты труда педагогического персонала,

осуществляющего учебный процесс и не менее 25 % ФОТ административно- управленческого, учебно- вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогических работников не осуществляющих учебный процесс.

2.2. Установление стимулирующих выплат, доплат осуществляется по решению директора школы и Совета управления школы на основании приказа по школе в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников.

2.3. Руководитель вправе без согласования с советом управления школы производить единовременные выплаты в пределе до 7000 рублей из стимулирующей части фонда оплаты труда. Основанием для решения такого рода может служить распоряжение (приказ) вышестоящего органа, в котором указывается фиксированный размер поощрения либо необходимость поощрения работника.

2.4. Размер стимулирующей выплаты устанавливается в абсолютном значении, по одному или нескольким основаниям. Размер стимулирующей надбавки не должен превышать 200%. Стимулирующая выплата устанавливается сроком не более полугода, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

2.5. Стимулирующие выплаты устанавливаются советом управления школы и директором школы на определённый период на основании приказа по школе в соответствии с настоящим положением и положением об оплате труда.

2.5. Стимулирующие выплаты, установленные на определённый период конкретному работнику могут быть:

а) уменьшены в случае:

- ухудшения качества работы, несвоевременном выполнении заданий, нарушении трудовой дисциплины;
- уменьшения объема работ обусловленных данной доплатой; снятия функциональных обязанностей, за которыми установлена доплата.

б) отменены в случае:

- невыполнения или некачественного исполнения функциональных обязанностей, за которые предусмотрена данная доплата;
- отказа от выполнения обязанностей, за которыми предусмотрена данная стимулирующая доплата;
- наложения взыскания за отказ от исполнения работ, предусматривающих установление доплаты.

Уменьшение стимулирующих выплат или их отмена осуществляется в соответствии с приказом директора школы.

2.6. Процедура оценки качества труда работников

2.6.1. Педагог в соответствии с Положением об установлении выплат стимулирующего характера предоставляет заполненную информационную таблицу и предоставляет копии подтверждающих документов для установления выплат стимулирующего характера руководителю школьного методического объединения до 16 числа текущего месяца.

2.6.2. Руководитель школьного методического объединения предоставляет сводную информационную таблицу и копии подтверждающих документов педагогов, входящих в состав школьного методического объединения, секретарю Совета управления школы или заместителям директора 18 числа текущего месяца;

2.6.3. Другие работники учреждения предоставляют информацию о результатах своей деятельности непосредственно секретарю управляющего совета или заместителям директора школы по направлениям работы.

2.6.4. Секретарь Совета управления школы (заместители директора) представляют информацию о достижениях педагогов на совете управления школы.

2.6.5. Установление стимулирующих выплат в рамках модернизации осуществляется членами совета управления школы на основе блочно-рейтинговой оценки деятельности работника с проставлением баллов оценки результативности педагога.

2.6.6. Сводная таблица блочно-рейтинговой оценки деятельности работника с проставлением баллов оценки результативности педагога за определённый период заполняется членами ШМО и предоставляется заместителям директора по УВР, ВР, УР.

2.6.7. Цена одного балла устанавливается по формуле $R_{СтВм} : СБп$,
где $R_{СтВм}$ – размер стимулирующих выплат в рамках модернизации на соответствующий финансовый период, $СБп$ - сумма баллов, набранных всеми педагогами, подавшими информацию о результативности деятельности за соответствующий период.

2.6.8. Не предоставление работником или руководителем ШМО в срок информационной таблицы не даёт работнику права на поощрительные выплаты.

2.6.9. Представители совета управления школы коллегиально принимают решение об установлении соответствующих выплат конкретному работнику.

2.7. В целях осуществления выплат работникам, имеющим квалификационную категорию, почётное звание или степень, а также с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности отдельного работника могут быть установлены повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной плате:

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

персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной плате.

2.8. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной плате 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 устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего финансового периода, за исключением повышающих коэффициентов за квалификационную категорию.

2.9. Повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию устанавливается приказом директора школы на основании соответствующих приказов о присвоении квалификационных категорий на соответствующий тарификационный период с целью стимулирования педагогических работников к профессиональному

росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности.

Размеры повышающего коэффициента:

0,15 - при наличии высшей квалификационной категории;

0,10 - при наличии первой квалификационной категории;

2.10. Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается работнику, с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента не может быть выше 3,0.

2.10.1. Таблица персонального повышающего коэффициента:

№ п/п	Основание, для осуществления выплаты	Размер стимулирующей выплаты	Дополнения
1.	Начальная школа:	1-1,5	
1.1	1 класс (все предметы)	1.3	
1.2	2,3, 4. класс:		
	Русский язык	1.1	
	Литературное чтение	1.1	
	математика	1.1	
	Английский язык	1.1	
	Окружающий мир	1.1	
	Технология	1	
	Музыка	1	
	ИЗО	1	
	Физическая культура	1	
	кубановедение	1	
2.	Основная школа	1-1,5	
	Русский язык (5-8 кл.)	1.1	Размер повышающего коэффициента может меняться при тарификации с учетом
	Русский язык (9 кл.)	1.2	
	Литература	1.1	
	Математика (алгебра, геометрия 5-8 кл.)	1.1	
	Математика (алгебра, геометрия 9 кл.)	1.2	

	Английский язык	1.1	приоритетности предмета (выбор предмета в ходе ГИА)
	история	1.1	
	обществознание	1.1	
	География	1.1	
	Биология	1.1	
	Химия	1.1	
	Физика	1.1	
	Инфооматика и ИКТ	1	
	Технология	1	
	Музыка	1	
	ИЗО/Искусство	1	
	Физическая культура	1	
	кубановедение	1	
	ОБЖ	1	
3.	Средняя школа	1-1,5	
	Русский язык	1.5	Размер повышающего коэффициента может меняться при тарификации с учетом приоритетности предмета (выбор предмета в ходе ГИА и преподавания на уровне профильного обучения)
	Литература	1.1	
	Математика (алгебра, геометрия)	1.5	
	Английский язык	1.1	
	история	1.1	
	обществознание	1.3	
	экономика	1.1	
	право	1.1	
	География	1.2	
	Биология	1.1	
	Химия	1.1	
	Физика	1.1	
	Инфооматика и ИКТ	1	
	Физическая культура	1	
	кубановедение	1	
	ОБЖ	1	
4.	Элективные курсы (9 кл.)	1	
5.	Элективные курсы (10-11 кл.)	1.1	

2.11. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы педагогическим и иным работникам из числа административно-

управленческого, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала устанавливаются по следующим показателям:

2.11.1. Таблица выплат за высокие показатели результативности:

№ п/п	Основание, для осуществления выплаты	Размер стимулирующей выплаты	Дополнения
1	Результативность работы по формированию УУД	от 200 до 500 рублей	
2	Высокая читательская активность учащихся по результатам проверок читательских формуляров, мониторинга учащихся	до 600 рублей	
3	Подготовка призеров и победителей олимпиад, конкурсов, конференций и соревнований различного уровня:		командность
	Муниципальный уровень		300 рублей
	победитель	500 рублей	
	призер	300 рублей	
	Зональный уровень		500 рублей
	победитель	800 рублей	
	призер	500 рублей	
	Краевой уровень		700 рублей
	победитель	1000 рублей	
	призер	700 рублей	
	Федеральный уровень		1000 рублей
	победитель	1500 рублей	

	призер	1000рублей	
4	Снижение количества учащихся, стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних	от 200 до 300 рублей	
5	Снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительной причины	от 200 до 300 рублей	
8	Результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися	200 рублей	
9	Результативность подготовки учащихся к ГИА (с учетом количества обучающихся, сдающих экзамен)	500 рублей за одного обучающегося	
10	Отсутствие дорожно-транспортных происшествий, замечаний по данному направлению работы	200 рублей	
11	Результативность работы по организации участия учащихся в дистанционных викторинах, конкурсах		
	Занятие учащимися призовых мест на краевом уровне		
	1 место	40 руб. за одного обучающегося	
	2 место	30 руб. за одного обучающегося	
	3 место	20 руб. за одного обучающегося	
	Занятие учащимися призовых мест на федеральном уровне		
	1 место	60 руб. за одного обучающегося	

	2 место	50 руб. за одного обучающегося	
	3 место	40 руб. за одного обучающегося	
12	Результативность участия педагога в очных и очно-заочных профессиональных конкурсах		
	Муниципальный уровень	До 500 рублей	
	Региональный уровень	До 800 рублей	
	Федеральный уровень	До 1500 рублей	
13	Результативность участия педагога в заочных профессиональных конкурсах		
	Региональный уровень	300 рублей	
	Федеральный уровень	500 рублей	
14	Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно- воспитательной работы, результативность ВШК	500 рублей	
15	Высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы	от 500 до 3000 рублей	
16	Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школы	от 500 до 3000 рублей	
17	Качественное проведение библиотечных уроков, конференций и т.д.	300 рублей	
18	Высокое качество организации и проведения ремонтных работ в здании школы и учебных кабинетах	До 3000 рублей	
19	Позитивные итоги проверок различными службами	2000 рублей	

	санитарного, противопожарного, антитеррористического, документарного состояния школы, учебной и воспитательной работы школы		
20	Качественная подготовка документации и коммуникаций школы к отопительному сезону.	от 1000 рублей	

2.11.2. Выплаты за разработку, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки, эффективность труда:

№ п/п	Основание, для осуществления выплаты	Размер стимулирующей выплаты (доплаты)	Дополнение
1	Эффективность участия педагога в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях):		
	Школьный уровень	100 рублей	
	Муниципальный уровень	300 рублей	
	региональный уровень	500 рублей	
	федеральный уровень	1000 рублей	
2	Использование современных образовательных технологий при организации предпрофильной подготовки, профильной ориентации	500 рублей	
3	Проведение насыщенной предметной недели (декады)	300 рублей	
4	Разработка и внедрение авторских программ	1000 рублей	
5	Экспериментальная и инновационная работа	500 рублей	
6	Эффективность работы с молодым специалистом	500 рублей	

	(наставничество)		
7	Эффективность участия в реализации краевой программы «Одаренные дети»	от 500 рублей	
8	Проведение уроков высокого качества		
	школьный уровень	200 рублей	
	муниципальный уровень	300 рублей	
	краевой уровень	1000 рублей	
9	Пополнение банка педагогических идей	100 рублей	
10	Организация проектной деятельности учащихся	300 рублей	
11	Эффективность работы по организации познавательной деятельности обучающихся (экскурсий, встреч, вечеров), в том числе в классах казачьей направленности	300 рублей	
12	Разработка и обслуживание личного сайта	300 рублей	
13	Размещение материала на школьном сайте		
	заметка	50 рублей за публикацию	
	статья	100 рублей за публикацию	
14	Размещение методических материалов на образовательных сайтах	300 рублей	
15	Эффективность внедрения и использования электронных учебников	300 рублей	
16	Проведение обучающих и информационных семинаров для работников административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала	200 рублей	

17	Высокий уровень организации и проведения (качество проведения) семинаров, конференций, круглых столов, творческих встреч, внеклассных мероприятий с использованием передовых педагогических технологий	200 рублей	
18	Рациональное использование финансовых средств	1000 рублей	
19	Изучение и внедрение на практике новых инновационных технологий в системе оплаты труда, включая электронный документооборот	1000 рублей	
20	Качественная организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (тематические классные часы о здоровом образе жизни, дни здоровья, туристические походы, организация поездок)	200 рублей	
21	Внешний вид учащихся, внешний вид учителей (в рамках модернизации образования)	100 рублей	
22	Эффективность организации оздоровления учащихся (детский лагерь, организация питания в лагере, туристические походы, трудоустройство, экскурсии), работы в каникулярное время	500 рублей	
23	Ведение электронных журналов и дневников	500 рублей	

2.11.3. За выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения):

№ п/п	Основание, для осуществления выплаты	Размер стимулирующей выплаты (доплаты)	Дополнение
1	Проведение мероприятий по профилактике вредных привычек	100рублей	
2	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учащихся, родителей, общественности:		
	Публикации-Муниципальные	200 рублей	
	Региональные	500рублей	
	федеральные;	800 рублей	
	международные	1000рублей	
	Проведение внеклассных мероприятий	300 рублей	
	Участие в районных и станичных праздниках	200 рублей	
	Участие в социальных проектах	100 рублей	
	Организация и проведение родительских собраний	100 рублей	
3	Работа на оздоровительной площадке	500 рублей	
4	Организация работы групп предшкольной подготовки	1000 рублей	
5	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	500 рублей	
6	Организация подворового	200 рублей	

	обхода и ведение документации по данному направлению		
--	--	--	--

2.11.4. За сложность и напряженность выполняемой работы:

№ п/п	Основание, для осуществления выплаты	Размер стимулирующей выплаты	Дополнение
1	Подготовка участников (команды участников) олимпиад, конкурсов, конференций и соревнований различного уровня		
	Муниципальный уровень	100 рублей	
	Зональный уровень	200 рублей	
	Краевой уровень	300 рублей	
2	Организация индивидуальной работы с детьми, имеющими низкий уровень мотивации к учебе и с учащимися, имеющими высокую мотивацию к учёбе	100 рублей	
3	Ведение мониторинга посещаемости учащихся в масштабах школы	100 рублей	
4	Работа по предупреждению правонарушений	100 рублей	
5	Ведение мониторинга качества образования	100 рублей	
6	Организация индивидуальной работы при подготовке к итоговой аттестации	300 рублей	
7	Обеспечение выполнений требований пожарной и электробезопасности, охраны труда;	500 рублей	
8	Своевременность оформления и представления финансовой	400 рублей	

	отчетной документации (во все фонды)		
9	Ведение информационно-разъяснительной работы с работниками учреждения по вопросам оплаты труда	300 рублей	
10	Ведение документации по питанию в масштабах школы	От 500 рублей	
11	Обеспечение санитарно-гигиенических условий (контроль за своевременным проветриванием помещений, соблюдением светового и температурного режима и т.д.)	100 рублей	
12	Обслуживание автобуса	От 500 рублей	

2.11.5. За выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей:

№ п/п	Основание, для осуществления выплаты	Размер стимулирующей выплаты (доплаты)	Дополнение
1	Сопровождение детей в школьном автобусе	50 рублей (одно сопровождение)	
2	Ведение документации по школьному автобусу	1000 рублей	
3	Организация разъяснительной работы по питанию в масштабах школы	100 рублей	
4	Участие в благоустройстве школы (школьного двора)	500 рублей	
5	Разработка документации: положений, должностных инструкций, документации по технике безопасности, охране труда, иных локальных актов	500 рублей	
6	Ведение документации по охране труда	500 рублей	

7	Помощь в хозяйственных и других работах Устранение (оказание помощи в устранении) мелких технических неполадок	300 рублей	
8	Оформление электронной отчетности	500 рублей	
9	Исполнение «функции» диспетчера расписания	1000 рублей	
10	Организация работы школьных клубов	От 1000 рублей	
11	Систематическое обновление информационного материала на школьном сайте	от 500 рублей	
12	Оформление документации педагогического совета школы и совещаний при директоре	от 500 рублей	
13	Оформление документации Совета управления школы	500 рублей	
14	Организация работы по безопасности дорожного движения	500 рублей	
15	Ведение делопроизводства	2000 рублей	
16	Тьюторская работа по предмету	10% - 15 % от должностного оклада	
17	Организация правового обучения работников школы, решение социальных вопросов, ведение документации профсоюзной организации	10% - 15 % от должностного оклада	
18	Ремонт автобуса	от 500 до 6000 рублей	
19	Контроль реализации ФГОС ООО с ОБЗ и УО	от 500 рублей	

2.12. Стимулирующая выплата за качество выполняемых работ устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание при соответствии почетного звания, ученой степени профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

2.12.1 Размеры стимулирующей надбавки (в процентах от оклада):

- 0,075-за ученую степень кандидата наук или за почетное звание «Заслуженный», «Народный»;
- От 0,10%- за ученую степень доктора наук
- За звание «Почётный работник народного образования» – от 10% до 15%

2.12.2.Стимулирующую выплату за качество выполнения работ рекомендуется устанавливать по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение.

2.13. Стимулирующая выплата за выслугу лет устанавливается работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждении образования

Размеры выплат (в процентах от оклада):

- При стаже педагогической работы от 1 до 5 лет- 5%
- При стаже педагогической работы от 5 до 10 лет- 10%
- При стаже педагогической работы от 10 лет- 15%

2.14. Стимулирующая выплата за выслугу лет работникам, занимающих общеотраслевые должности служащих.

2.14.1. Стимулирующая выплата за выслугу лет работникам, занимающих общеотраслевые должности служащих, может устанавливаться в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования. Установление стимулирующей надбавки осуществляется по решению директора школы и Совета управления школы в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения.

Размеры (в процентах от оклада):

при стаже работы в учреждениях образования от 1 до 5 лет – до5%;

при стаже работы в учреждениях образования от 5 до 10 лет – до 10%;

при стаже работы в учреждениях образования от 10 лет – до 15%

2.14.2 Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается всем работникам, занимающим должности служащих в учреждении. Стимулирующая надбавка к окладу по занимаемой должности не образует новый оклад и не учитывается при начислении других

стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

2.15. Стимулирующая доплата классному руководителю за организацию работы с учащимися:

2.15.1. Доплата классному руководителю за организацию работы с учащимися производится во всех классах, входящих в структуру учреждения, всем педагогическим работникам на которых в соответствии с приказом по школе возложены функции классного руководителя.

2.15.2. Размер доплат классным руководителям установить из расчёта 2000 рублей в месяц в классе с наполняемостью не менее 14 человек. Для классов, наполняемость которых меньше установленной численности, сумму доплат за выполнение функций классного руководства производить пропорционально численности обучающихся. В случае, если на педагогического работника возложены функции классного руководителя в двух и более классах, соответствующие доплаты выплачивать за работу с учащимися в каждом классе.

2.15.3. Размер доплат классным руководителям устанавливается, исходя из наполняемости классов по состоянию на 1 января и 1 сентября текущего финансового года и не изменяется в случае изменения численности учащихся в течение указанных периодов.

2.16. Стимулирующая выплата молодым специалистам

2.16.1 Стимулирующая выплата молодым специалистам устанавливается в целях социальной поддержки, повышения социального статуса в соответствии с Положением о порядке и условиях применения ежемесячной доплаты молодым специалистам муниципальных образовательных учреждений всех видов и типов муниципального образования Выселковский район и Положением об установлении стимулирующих выплат МБОУ СОШ № 25 станицы Новомалороссийской на основании приказа директора по школе.

2.16.2. Размер стимулирующей выплаты – 1000 рублей в месяц.

2.16.3. Предоставление стимулирующей денежной выплаты педагогическому работнику- молодому специалисту осуществляется ежемесячно вместе с заработной платой за соответствующий период за счёт фонда оплаты труда учреждения. Стимулирующая выплата учитывается при начислении среднего заработка в соответствии с действующим законодательством, дополнительно и независимо от установленных систем оплаты труда, доплат и надбавок к заработной плате работника.

Приложение 3.
Утверждаю
Директор МБОУ СОШ № 25
ст. Новомалороссийской
_____ Л.Ю.Беленко

Согласовано
председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ СОШ № 25
_____ Е.А.Кучерина

ПОЛОЖЕНИЕ

об установлении выплат компенсационного характера работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 25 станицы Новомалороссийской муниципального образования Выселковский район Краснодарского края.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об установлении выплат компенсационного характера работников МБОУ СОШ № 25 станицы Новомалороссийской (далее – Положение) разработано в целях материальной компенсации оплаты труда, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда .

1.2. Положение включает в себя выплаты компенсационного характера:

- За работу с вредными и опасными условиями труда;
- За совмещение профессий (должностей);
- За расширение зон обслуживания;
- За увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- Специалистам села за работу в сельской местности;
- За специфику работы педагогическим работникам;
- За работу в ночное время;
- За работу в выходные и праздничные дни;
- За сверхурочную работу.

1.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы права.

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

1.5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу , ставке заработной платы работников без учета применения

повышающих коэффициентов к окладу и стимулирующих выплат пропорционально установленной нагрузке (педагогической работе).

2. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера.

2.1. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда- устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового Кодекса РФ работникам, занятым на работах с вредными и опасными и иными особыми условиями труда – 24%.

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

2.2. 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 объема дополнительной работы.

2.3. 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 объема дополнительной работы.

2.4. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного 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 с учетом содержания и объема дополнительной работы.

2.5. Специалистам школы, в связи с работой в сельской местности, к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается компенсационная выплата в размере 25%.

Применение указанной выплаты не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных компенсационных и стимулирующих выплат.

2.6. Выплаты за специфику работы педагогическим и другим работникам устанавливаются к окладу, ставке заработной платы в размере 20%.

Применение указанной выплаты не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных компенсационных и стимулирующих выплат.

2.7. 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.

2.7.1. Размер доплаты – 35 процентов части оклада (должностного оклада) за час работы работника.

2.7.2. Расчет части оклада за час работы определяется путем деления оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

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

Размер доплаты составляет:

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

2.9. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового Кодекса РФ.

Приложение 4.
Утверждаю
Директор МБОУ СОШ № 25
ст. Новомалороссийской
_____ Л.Ю.Беленко

Согласовано
председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ СОШ № 25
_____ Е.А.Кучерина

ПОЛОЖЕНИЕ

о доплатах за виды работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 25 станицы Новомалороссийской муниципального образования Выселковский район Краснодарского края.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Выселковский район от 31 декабря 2013 года № 1326 «О применении новых моделей оплаты труда работников общеобразовательных учреждений муниципального образования Выселковский район», в целях усиления материальной заинтересованности работников образовательного учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы, социальной поддержки.

1.2. Доплаты и надбавки педагогам школы формируются в результате распределения финансовых средств базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала осуществляющего учебный процесс.

1.3. Размеры и условия осуществления доплат за дополнительные виды работ учителя конкретизируются в трудовых договорах;

1.4. Размер доплат за дополнительные виды работ учителя устанавливается в абсолютном значении по одному или нескольким основаниям.

1.5. Доплаты и надбавки включают в себя различные виды неаудиторной (внеурочной) деятельности педагога, осуществляющего учебный процесс:

- подготовка к урокам и другим видам учебных занятий;
- проверка письменных работ (тетради);

- изготовление дидактического материала и инструктивно-методических пособий;
- консультации и дополнительные занятия с обучающимися, в том числе работа с учащимися с низкой мотивацией к обучению и одаренными детьми;
- классное руководство;
- повышение статуса классного руководителя;
- заведование элементами инфраструктуры (кабинетами, учебной мастерской, музеем, учебно – опытным участком и другое);
- повышение имиджа учебного кабинета школы;
- организация внеклассной работы по предмету, соревнований, олимпиад, конкурсов, конференций;
- предпрофильная подготовка, профильная ориентация;
- методическая работа;
- руководство методическими объединениями;
- ведение клубной, экскурсионной, конкурсной работы с учащимися; работа с молодыми специалистами(наставничество);
- работа, направленная на повышение уровня познавательной деятельности учащихся, работа с одарёнными детьми;
- организация работы по профилактике наркомании среди учащихся; работа с родителями;
- организация работы по охране прав несовершеннолетних;
- организация правового обучения работников школы, решение социальных вопросов;
- другие виды работ (за исключением работ, выполняемых на условиях совмещения).

2. Условия и размеры доплат

Основание, для осуществления выплаты	Условия	Размер доплат, премий
подготовка к урокам и другим видам учебных занятий	сложность выполняемой подготовки	до 500 руб.
проверка письменных работ (тетради): доплата за проверку	в % от суммы, выплачиваемой за ведение учебных часов	10 % - преподавателям математики и русского языка;

ученических тетрадей		8 % - преподавателям начальной школы; 3% - преподавателям устных предметов.
классное руководство:	2000 рублей, не менее 14 человек.	
1. доплата за осуществление классного руководства ученическими коллективами		
2. повышение статуса классного руководителя	качество выполняемой работы	от 150 рублей
заведование элементами инфраструктуры (кабинетами, учебной мастерской, музеем, учебно – опытным участком и другое):		
1. доплата за заведование элементами инфраструктуры – кабинетами, имеющими значительные материальные ценности и особую сложность		от 300 рублей
2. доплата за заведование элементами инфраструктуры – мастерскими		
3. доплата за заведование		от 1000 рублей

элементами инфраструктуры- музеем		
методическая работа	результативность участия; значимость для осуществления методической темы школы	от 300 рублей
руководство предметными комиссиями, методическими объединениями : за руководство школьным методическим объединением учителей предметников и районным методическим объединением учителей предметников	В зависимости от численности членов ШМО РМО	Школа от 800 рублей район-10% - 15% от должностного оклада
консультации и дополнительные занятия с обучающимися, в том числе работа с отстающими и одаренными детьми	В зависимости от количества учащихся	до 1000 руб.
организация внеклассной работы по предмету, соревнований,		до 1000 руб.

олимпиад, конкурсов, конференций		
предпрофильная подготовка, профориентация		500 руб.
ведение клубной, конкурсной, экскурсионной работы с учащимися	предоставление соответствующей отчетности	до 500 руб.
работа с молодыми специалистами (наставничество)	уровень организации работы	от 300 руб.
работа, направленная на повышение уровня познавательной деятельности учащихся, работа с одарёнными детьми;	В зависимости от количества учащихся; результативности работы	до 500 рублей
организация работы по профилактике наркомании среди учащихся;	эффективность работы, общественная значимость мероприятий	от 300 рублей
работа с родителями;	эффективность работы, общественная значимость мероприятий	от 100 рублей
организация работы по охране прав несовершеннолетних		от 100 рублей
организация правового обучения работников школы, решение социальных вопросов;	эффективность работы, общественная значимость мероприятий	от 300 рублей
другие виды работ (за исключением работы, выполняемой на условиях совмещения)	- председателю ПК, - председателю комиссии по соцстрахованию;	до 3000 руб.

	- ответственному за ОТ и ТБ в учреждении; - секретарю педсовета - ведение документации по ОТ - разъездной характер работы - прочие виды работ	
--	---	--

3. Порядок распределения доплат и надбавок из средств базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс.

- 3.1. Доплаты и надбавки распределяются руководителем организации по согласованию с советом управления школы, обеспечивающим демократический, общественный характер управления, по представлению заместителей директора.
- 3.2. Для рассмотрения указанных вопросов руководителем (заместителями руководителя) подается в совет управления соответствующая информация.
- 3.3. Руководитель вправе без согласования с советом управления школы назначать доплаты за различные виды неаудиторной (внеурочной) деятельности педагога, осуществляющего учебный процесс, в пределах до 2000 рублей из базовой части фонда оплаты труда.
- 3.4. Доплаты за дополнительные виды работ устанавливается сроком не более полугода, по истечении которого может быть сохранена или отменена.
- 3.5. Выплаты за дополнительные виды работ устанавливаются к окладу, ставке заработной платы работников без учета применения повышающих коэффициентов к окладу и стимулирующих выплат пропорционально установленной нагрузке (педагогической работе).

Приложение 5.
Утверждаю
Директор МБОУ СОШ № 25
ст. Новомалороссийской
_____ Л.Ю.Беленко

Согласовано
председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ СОШ № 25
_____ Е.А.Кучерина

ПОЛОЖЕНИЕ
о премировании работников муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной
школы № 25 станицы Новомалороссийской
муниципального образования Выселковский район
Краснодарского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о премировании работников МБОУ СОШ № 25 станицы Новомалороссийской (далее – Положение) разработано в целях поощрения за выполненную работу в учреждении.

1.2. Положение включает в себя премии:

- премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);
- премия за качество выполняемых работ;
- премия за выполнение особо важных и срочных работ;
- премия за интенсивность и высокие результаты работы;
- премия к юбилею работника (в связи с 25- летием, 50,55, 60- летием работника; с 25- летием работы в системе образования, с праздничными датами : День учителя, 8 марта и 23 февраля)

2. Условия и размеры доплат

Основание, для осуществления выплаты	Условия	Размер доплат, премий
премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);		от 1000 рублей
премия за качество выполняемых работ;		От 500 рублей
премия за выполнение особо важных и срочных работ		От 500 рублей

премия за интенсивность и высокие результаты работы		От 500 рублей
премия к юбилею работника (в связи с 25-летием, 50,55, 60-летием работника; с 25-летием работы в системе образования, с праздничными датами : День учителя, 8 марта и 23 февраля)	25-летие 50 -летие 55, 60 –летие с 25-летием работы в системе образования праздничные дни	1000 рублей 3000 рублей 5000 рублей 5000 рублей 2000 рублей

2. Порядок и условия премирования работников учреждения.

2.1. Премирование осуществляется по решению директора школы и Совета управления школы в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

2.2. Премия по итогам работы за период (за месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности школы;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в течение месяца (квартала, полугодии) в выполнении важных работ, мероприятий и др.

2.3. Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), тарифной ставке 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.

2.4. Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении. Максимальным размером премия за качество выполнения работ.

2.5. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении. Максимальным размером премия за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничена.

2.6. Премия за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам единовременно. При премировании учитывается:

- Интенсивность и напряженность работы;
- Особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения;
- Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;

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

Максимальным размером премия за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничена.

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

2.7. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

2.8. При нарушении должностных обязанностей и действующих локальных актов учреждения работник лишается права на получение премии за определенный финансовый период.

Приложение 6.
Утверждаю
Директор МБОУ СОШ № 25
ст. Новомалороссийской
_____ Л.Ю.Беленко

Согласовано
председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ СОШ № 25
_____ Е.А.Кучерина

ПОЛОЖЕНИЕ
об оказании материальной помощи работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 25 станицы
Новомалороссийской
муниципального образования Выселковский район
Краснодарского края.
1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об оказании материальной помощи работников МБОУ СОШ № 25 станицы Новомалороссийской (далее – Положение) разработано в целях оказания материальной помощи в тяжелых жизненных ситуациях.

1.2. Положение включает в себя выплаты материальной помощи на:

- Проведение лечения (длительная или тяжелая болезнь);
- Организацию похорон;
- Ликвидацию последствий стихийных бедствий;
- Обучение, лечение ребенка работника, имеющего многодетную семью или для матери-одиночки;
- Оказание помощи работнику, оказавшемуся в трудной жизненной ситуации.

2.Порядок и условия оказания материальной помощи.

2.1. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь.

2.2. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

2.3. Размеры выплат материальной помощи:

- В случае болезни (проведении лечения) - от 1000 рублей;
- В случае организации похорон близких родственников- от 1000 рублей;

- В случае стихийного бедствия (пожара, наводнения и др.)- от 1000 рублей;
- Нуждающейся многодетной семье работника - от 500 рублей;
- Нуждающейся матери-одиночке- от 500 рублей;
- Оказание помощи работнику, оказавшемуся в трудной жизненной ситуации – от 500 руб.

Приложение 7.
Утверждаю
Директор МБОУ СОШ № 25
ст. Новомалороссийской
_____ Л.Ю.Беленко

Согласовано
председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ СОШ № 25
_____ Е.А.Кучерина

**Перечень
профессий работников, подлежащих прохождению
периодических медосмотров
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 25
станции Новомалороссийской
муниципального образования Выселковский район
Краснодарского края.**

№ п/п	Профессии работников	Периодичность прохождения
1	Учитель	1 раз в год
2	Бухгалтер	1 раз в год
3	Библиотекарь	1 раз в год
4	Секретарь-машинистка	1 раз в год
5	Рабочий по обслуживанию зданий	1 раз в год
6	Сторож	1 раз в год
7	Уборщик служебных помещений	1 раз в год
8	Дворник	1 раз в год
9	Гардеробщик	1 раз в год
10	Водитель	1 раз в год
11	Повар-шеф	1 раза в год
12	Повар	1 раза в год
13	Кладовщик	1 раза в год
14	Кухонный рабочий	1 раза в год

Приложение 8.
Утверждаю
Директор МБОУ СОШ № 25
ст. Новомалороссийской
_____ Л.Ю.Беленко

Согласовано
председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ СОШ № 25
_____ Е.А.Кучерина

**Правила
внутреннего трудового распорядка работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 25
станции Новомалороссийской
муниципального образования Выселковский район
Краснодарского края.**

1. Общие положения

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

2. Прием и увольнение работников

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

«паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

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

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 знаний или специальной подготовки,

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям». Статья 65 ТК РФ Предъявления

документов об образовании или профессиональной подготовке, если работа требует специальных занятий, квалификации или профессиональной подготовки.

Предоставления медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении.

2.2. Лица, поступающие на работу по совместительству к другому работодателю работник обязан предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления диплома или иного документа об образовании или профессиональной подготовке либо их надлежаще заверенных копий. Статья 283 ТК РФ Сотрудники-совместители, разряд ЕТС которых устанавливается в зависимости от

стажа работы, представляют выписку из трудовой книжки, заверенную

администрацией по месту основной работы.

2.3. Прием на работу оформляется подписанием контракта в письменной форме между работником и школой. Условия контракта о работе не могут быть ниже условий, гарантированных трудовым законодательством об образовании.

2.4. Администрация на основании заключенного трудового договора издает приказ о приеме на работу, который доводится до сведения работника под расписку.

До подписания трудового договора поступившего работника, а равно работника, переведенного на другую работу, администрация школы обязана:

Ознакомить работника с порученной работой, его должностной инструкцией, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;

Ознакомить работника с настоящими правилами

2.5. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке.

2.6. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копий документов об

образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детских учреждениях, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях.

* Личное дело хранится в школе.

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

2.8. В связи с изменениями в организации работы школы и организации труда в школе

(изменения количества классов, учебного плана; режима работы школы, введения новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.д.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы (классного руководства, заведования кабинетом, мастерскими и т.д.), совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда.

Работник должен быть поставлен в известность об изменении существенных условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается.

2.9. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников, либо по несоответствию занимаемой должности

допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, и по получении предварительного согласия соответствующего выборного профсоюзного органа школы.

Увольнение за систематическое неисполнение трудовых обязанностей без уважительных причин; прогул или отсутствие на работе более четырех часов подряд в течение рабочего дня без уважительных причин; появление на работе в нетрезвом состоянии, а также состоянии наркотического или токсического опьянения; совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны администрации; совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы; повторное в течение года грубое нарушение устава школы; и применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (пункт 3 «б» ст.56 Закона РФ «Об образовании») производятся при условии доказанности вины увольняемого работника в совершенном проступке, без согласования с выборным профсоюзным органом школы.

Ст. 351.1 ТК РФ

Наряду с указанным в статье 76 настоящего Кодекса случаями работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части 331 Трудового Кодекса. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда. Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 Трудового Кодекса, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи

и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а так же против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к соответствующему виду деятельности.

2.10. В день увольнения администрация школы выдает работнику надлежаще оформленную трудовую книжку.

Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт закона.

При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.

3. Обязанности работников

Все работники школы обязаны:

- 3.3. Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации школы, использовать все рабочее время для полезного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности.
- 3.4. Систематически повышать свою деловую квалификацию.
- 3.5. Соблюдать требования правил охраны труда и техники безопасности, о всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации.
- 3.6. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда, пользоваться выданными средствами индивидуальной защиты.
- 3.7. Соблюдать правила пожарной безопасности и пользования помещениями школы.
- 3.8. Содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях школы
- 3.9. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

- 3.10. Беречь имущество школы, бережно использовать материалы, рационально расходовать электроэнергию, тепло, воду.
- 3.11. Вести себя достойно на работе, в общественных местах, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и вежливым с родителями и членами коллектива школы.
- 3.10. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

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

4. Обязанности администрации

Администрация школы обязана:

- 4.1. Организовать труд педагогов и других работников школ так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиками работы, сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их нагрузку на следующий рабочий год.
- 4.2. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов.
- 4.3. Осуществлять контроль за качеством образовательного процесса, соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков.
- 4.4. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности школы, поддерживать и поощрять лучших работников.
- 4.5. Совершенствовать охрану труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия.
- 4.6. Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.

4.7. Соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников и учащихся, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности и санитарным правилам.

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

4.9. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся.

4.10. Создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и учащихся.

4.11. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам школы в соответствии с графиками, утвержденными ежегодно до 5 января. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере... По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит». Статья 153 ТК РФ

4.12. Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками школы.

5. Рабочее время

5.1. В школе устанавливается 6-дневная рабочая неделя с одним выходным днем.

Продолжительность рабочего дня(смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели.

Графики работы утверждаются директором школы по согласованию с профсоюзным органом и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под расписку и вывешиваются на видном месте не позже чем за один месяц до их введения в действие.

5.2. Работа в установленные для работников графиками выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

5.3. Расписание занятий составляется администрацией школы, исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

Педагогическим работникам, там, где это, возможно, предусматривается один выходной день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.4. Администрация школы привлекает педагогических работников к дежурству по школе в рабочее время.

График дежурств составляется за месяц и утверждается директором школы по согласованию с профсоюзным органом.

5.5. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов.

В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в школе, они могут привлекаться администрацией школы к педагогической, организационной, и методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

5.6. Общие собрания, заседания педагогического совета, занятия внутришкольных объединений, совещания не должны продолжаться, как правило, более 2 часов, родительские собрания - полутора часов, собрания школьников - одного часа, занятий кружков, секций - от 45 минут до полутора часов.

5.7. Педагогическим и другим работникам школы запрещается:

Изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

Отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

Удалять учащегося с урока;

Курить в помещениях школы.

5.8.Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках по согласованию с администрацией школы.

Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только директору школы или его заместителям.

Во время проведения уроков (занятий) не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии учащихся.

5.9.Администрация школы организует учет явки на работу и уход с нее всех работников школы.

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

5.10.В помещениях школы запрещается:

Нахождение в верхней одежде и головных уборах;

Громкий разговор и шум в коридорах во время занятий.

6.Поощрения за успехи в работе

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

Объявление благодарности;

Выплата вознаграждения из стимулирующей части оплаты труда;

Награждение ценным подарком;

Награждение почетной грамотой.

Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с соответствующим профсоюзным органом школы и управляющим советом.

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

6.2.Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного, бытового и жилищного обслуживания, а также преимущества при продвижении по службе.

За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоению званий.

7.Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1.Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине» работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания. Статья 192 ТК РФ

7.2.За нарушение трудовой дисциплины администрация школы применяет следующие меры дисциплинарного взыскания:

Замечание;

Выговор;

Увольнение.

За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделенным правом приема и увольнения данного работника.

7.3.До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуется объяснение в письменной форме.

Отказ от дачи письменного объяснения либо, если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то

составляется соответствующий акт» не препятствует применению взыскания. Статья 193 ТК РФ

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

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов учащихся).

7.4. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни и отпуска работника, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников». Статья 193 ТК РФ

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу». Статья 193 ТК РФ

7.5. «Работодатель обязан рассмотреть заявление представительного органа работников о нарушении руководителем организации, руководителем структурного подразделения организации, их заместителями трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения и сообщить о результатах его рассмотрения в представительный орган работников.

В случае, когда факт нарушения подтвердился, работодатель обязан применить к руководителю организации, руководителю структурного подразделения организации, их заместителям дисциплинарное взыскание вплоть до увольнения»

Взыскание объявляется приказом по школе. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня

его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Статья 193 ТК РФ

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

7.7. Взыскание автоматически снимается, и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Директор школы вправе снять взыскание по собственной инициативе, просьбе самого работника досрочно по ходатайству непосредственно руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

7.8. Педагогические работники школы, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к учащимся, могут быть уволены за совершение аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы по ст. 336 ТК РФ. К аморальным проступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к учащимся, нарушение общественного порядка, в т. ч. И не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно несоответствующие общественному положению педагога.

Приложение 9.
Утверждаю
Директор МБОУ СОШ № 25
ст. Новомалороссийской
_____ Л.Ю.Беленко

Согласовано
председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ СОШ № 25
_____ Е.А.Кучерина

**Положение
о порядке и условиях предоставления
длительного отпуска педагогическим работникам
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 25
станции Новомалороссийской
муниципального образования Выселковский район
Краснодарского края.**

1. Общие положения

1.1 Положение о порядке предоставления длительного отпуска регулирует отношения педагогических работников учреждения и администрации учреждения о порядке предоставления длительного дополнительного отпуска в соответствии с действующим законодательством.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального Закона « Об образовании», Типового положения об общеобразовательном учреждении и Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.3 Данный отпуск предоставляется педагогическим работникам один раз в 10 лет.

2. Порядок предоставления длительного отпуска

2.1 Длительный дополнительный отпуск предоставляет педагогическим работникам, имеющим педагогический стаж 10 и более лет. Порядок исчисления педагогического стажа регламентируется приказом Министерства образования РФ от 7 декабря 2000 года № 3570.

2.2 Педагогические работники, имеющие право на предоставление данного отпуска, подают письменное заявление директору учреждения

в декабре текущего года вместе с графиком очередных годовых отпусков.

2.3 Заявления педагогических работников на длительный отпуск рассматриваются администрацией учреждения совместно с профсоюзным комитетом в течение 15 дней.

2.4. После принятого положительного решения педагогический работник вносится в общий график отпусков на следующий год.

3. Сроки предоставления длительных отпусков

3.1 Длительный дополнительный отпуск может быть предоставлен сроком от 3-х месяцев до одного года.

3.2 Длительный дополнительный отпуск может быть предоставлен в следующих случаях:

- по болезни,
- для ухода за больными членами семьи,
- для творческой работы по специальности,
- по другим уважительным причинам.

3.3 Срок предоставления длительного дополнительного отпуска зависит от причины его предоставления и регулируется приказом директора учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом.

4. Порядок финансирования длительного отпуска.

4.1 Педагогическим работникам учреждения длительный отпуск предоставляется без оплаты (с согласия работника и профсоюзного комитета).

Приложение 10.
Утверждаю
Директор МБОУ СОШ № 25
ст. Новомалороссийской
_____ Л.Ю.Беленко

Согласовано
председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ СОШ № 25
_____ Е.А.Кучерина

**Перечень должностей работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 25
станции Новомалороссийской
муниципального образования Выселковский район
Краснодарского края с ненормированным рабочим днем и
продолжительностью дополнительного отпуска**

№ п/п	Должности работников	Продолжительность дополнительного отпуска, дней
1	Директор школы	10
2	Заместитель директора по УВР	7
3	Заместитель директора по ВР	7
4	Заведующий хозяйством	5
5	Главный бухгалтер	5
6	Бухгалтер	5
7	Социальный педагог	5

Приложение 11.
Утверждаю
Директор МБОУСОШ № 25
ст. Новомалороссийской
_____ Л.Ю.Беленко

Согласовано
председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУСОШ № 25
_____ Е.А.Кучерина

**Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на
обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами
индивидуальной защиты, а также моющими
и обезвреживающими средствами
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 25
станции Новомалороссийской
муниципального образования Выселковский район
Краснодарского края.**

1. Общие положения

Настоящий Перечень является локальным нормативным актом, действующим в пределах муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 25 станции Новомалороссийской муниципального образования Выселковский район Краснодарского края (далее – Школа).

1.1. Перечень содержит нормы трудового права, регулирующие основания, порядок выдачи, обеспечения работников Школы специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.

1.2. Перечень разработан в соответствии с:

- Трудовым Кодексом РФ;
- Федеральным законом «Об основах охраны труда в РФ»;
- Постановлением Минтруда РФ от 29.12.1997 г. № 68 и от 30.11.1997 г. № 69 «О Типовых нормах бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам учебных заведений»;
- Постановлением Минтруда и социального развития РФ № 51 от 18.12.1998 г. «Об утверждении Правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты» с Изменениями и дополнениями, внесенными Постановлениями Минтруда и социального развития за № 39 от 29.10.1999 г. и № 7 от 03.02.2004 г.;

- Постановлением Минтруда и социального развития РФ № 45 от 04.07.2003 г. «Об утверждении норм бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, порядка и условий их выдачи»;
- Приказом Гособразования СССР № 579 от 20.08.1990 г. «Об утверждении Перечня работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми условиями труда»;
- Уставом школы;
- Коллективным договором;

2. Порядок определения Перечня профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами (далее – Перечень)

- 2.1. Перечень разрабатывается и составляется по результатам аттестации рабочих мест или экспертизы условий труда по профессиям и должностям, предусмотренным штатным расписанием Школ, а также на основании Должностных инструкций работников.
- 2.2. Комиссия по аттестации рабочих мест и экспертизе условий труда создается ежегодно приказом директора Школы по согласованию с профсоюзным комитетом.
- 2.3. По результатам аттестации и экспертизы рабочих мест, условий труда, проведенных комиссией, директор Школы издает приказ об установлении Перечня.
- 2.4. К средствам индивидуальной защиты относятся специальная обувь, одежда, а также средства защиты органов дыхания, рук, головы, лица, органа слуха, глаз, предохранительные приспособления.
- 2.5. При определении вида средств индивидуальной защиты работодатель вправе по согласованию с профкомом заменить один вид средства, предусмотренный Типовыми отраслевыми нормами на другой, обеспечивающий полную защиту от опасных и вредных факторов условий труда.
- 2.6. При заключении трудового договора работодатель знакомит работников с нормами выдачи им средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств.

3. Порядок выдачи средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих веществ

- 3.1. Выдаваемые работникам средства индивидуальной защиты должны соответствовать их полу, росту и размерам, и обеспечивать безопасность труда, иметь сертификаты соответствия.

- 3.2. Предусмотренные в Типовых отраслевых нормах средства индивидуальной защиты для рабочих, специалистов и служащих должны выдаваться указанным работникам и в том случае, если они по занимаемой либо по совмещаемой должности выполняют те работы, которые дают им право на получение индивидуальных средств защиты, смывающих и обезвреживающих средств.
- 3.3. Выдача работникам и сдача ими индивидуальных средств защиты записываются в личную карточку работника.
- 3.4. Учет выдачи, сроков использования, списывания средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств осуществляет уполномоченное лицо по приказу директора Школы.
- 3.5. Норму выдачи средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств работодатель устанавливает по согласованию с профкомом, но не ниже предусмотренных Типовыми нормами.

4. Нормы выдачи специально одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты

Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на 1 год
Учитель химии	Халат хлопчатобумажный. Перчатки резиновые.	1 на 1,5 года До износа
Библиотекарь	Халат хлопчатобумажный.	1
Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	Халат хлопчатобумажный. Рукавицы комбинированные. Обувь на прорезиненной подошве. Перчатки резиновые.	1 6 пар 1 пара 2 пары
Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный.	1

Дворник	Костюм хлопчатобумажный.	1
	Рукавицы комбинированные. <i>зимой:</i>	6 пар
	Куртка на утепляющей подкладке.	1 на 2,5 года 1 пара на 3 года
	Валенки.	1 пара на 2 года
	Галоши на валенки.	1 пара на 2 года
	Плащ непромокаемый.	1 на 3 года
Повар, кухонный рабочий	куртка поварская	2
	фартук для сырой мясной продукции (клеенчатый)	1
	фартук для работы	2
	фартук для выдачи пищи	2
	колпак	2
	халат	2
	фартук	2
	перчатки	1 пара
	марлевая повязка	2
Водитель	Костюм хлопчатобумажный	1 шт.
	Перчатки комбинированные	1 пара
	Ботинки кожаные	1 пара
Кладовщик	Костюм хлопчатобумажный	1
	Рукавицы комбинированные	1 пара

5. Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств

№	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ	Должность	Норма на 1 месяц
1	Мыло	Работы, связанные с загрязнением	Рабочие по КОЗ. Дворник. Рабочий по обслуживанию. Водитель.	400 гр 400 гр 400 гр 400 гр
2	Защитный крем гидрофильного действия	Лаки, краски, нефтепродукты	Рабочие по КОЗ. Водитель	100 мл 100 мл

Приложение 12.
Утверждаю
Директор МБОУ СОШ № 25
ст. Новомалороссийской
_____ Л.Ю.Беленко

Согласовано
председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ СОШ № 25
_____ Е.А.Кучерина

**Перечень профессий и должностей работников,
занятых на работах с вредными и опасными условиями труда
(для предоставления им ежегодного
дополнительного оплачиваемого отпуска)
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 25
станции Новомалороссийской
муниципального образования Выселковский район
Краснодарского края.**

1. Учитель химии.
2. Уборщик служебных помещений.
3. Кухрабочий.

Приложение 13.
Утверждаю
Директор МБОУ СОШ № 25
ст. Новомалороссийской
_____ Л.Ю.Беленко

Согласовано
председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ СОШ № 25
_____ Е.А.Кучерина

**Положение о наставничестве
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 25
станции Новомалороссийской
муниципального образования Выселковский район
Краснодарского края.**

I. Общие положения

1.1. Школьное наставничество – разновидность индивидуальной воспитательной работы с впервые принятыми учителями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.

Наставник – опытный учитель, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в методике преподавания и воспитания.

Молодой специалист – начинающий учитель, как правило, овладевший знаниями основ педагогики по программе вуз, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.

1.2. Школьное наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного учителя по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности. Оно призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у молодого специалиста знания в области предметной специализации и методики преподавания.

1.3. Правовой основой института школьного наставничества являются Положение, другие нормативные акты Минобрнауки России, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки учителей и специалистов образовательных учреждений.

II. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью школьного наставничества в образовательном учреждении является оказание помощи молодым учителям в их профессиональном становлении, а также формирование в школе кадрового ядра.

2.2. Основными задачами школьного наставничества являются:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление учителей в образовательном учреждении;
- ускорение процесса становления учителя и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива школы и правил поведения в образовательном учреждении, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанности учителя.

III. Организационные основы наставничества

3.1. Школьное наставничество организуется на основании директора школы.

3.2. Руководство деятельностью наставника осуществляет заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе и председатели методических объединений, в которых организуется наставничество.

3.3. Председатель методического объединения подбирает наставника из наиболее подготовленных учителей, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной работы, стабильные показатели в работе, способность и готовность делиться профессиональным опытом, системное представление о педагогической деятельности не менее пяти лет, в том числе не менее двух лет по данному предмету.

Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух подшефных.

3.4. Кандидатуры наставника рассматриваются на заседаниях методического объединения, согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждаются на заседании Методического совета, а там, где Советы не созданы на заседаниях школьной аттестационной комиссии.

3.5. Основанием для утверждения наставника является выписка из заседания методического объединения, согласованная с заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого и молодого специалиста, за которым он будет

закреплен, по рекомендации Методического совета или школьной аттестационной комиссии приказом директора с указанием срока наставничества. Как правило, Наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее одного года.

Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на определенную должность.

3.6. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников образовательного учреждения:

- впервые принятыми учителями (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- выпускниками очных высших и средних специальных учебных заведений, прибывшими в образовательное учреждение по распределению;
- выпускниками непедагогических профессиональных образовательных учреждений, завершивших очное, заочное или вечернее обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- учителями переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;
- учителями, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенно классе (по определенной тематике).

3.7. Замена наставника производится приказом директора в случаях:

- увольнение наставника;
- перевода на другую работу подшефного наставника;
- психологической несовместимости наставника и подшефного.

3.8. Показателями эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым учителем в период наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

3.9. Для мотивации деятельности наставнику устанавливается надбавка к заработной плате из надтарифного фонда образовательного учреждения в размере 5% от тарифной ставки учителя или из фонда стимулирующих.

3.10. По инициативе наставников они могут создавать органы общественного самоуправления - Совет наставников.

IV. Обязанности наставника

4.1. Наставник обязан:

знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;

разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;

изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу школы, обучаемыми и их родителями, увлечения наклонности;

знакомить молодого специалиста со школой, расположением учебных классов, кабинетов, служебных и бытовых помещений;

вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями к учителю, соблюдением правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);

проводить необходимое обучение, контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий);

разрабатывать совместно с молодым специалистом План профессионального становления; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь;

оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессии, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение в школе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;

участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельности молодого специалиста, вносить предложения о его поощрения или применении мер воспитательного дисциплинарного воздействия;

вести дневник работы наставника и периодически докладывать председателю методического объединения о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда;

подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о

результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

V. Права наставника

5.1. Наставник имеет право:

с согласия заместителя директора по УВР (МР, председателя методического объединения) подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников ОУ;

требовать рабочие отчеты у молодого специалиста, как в устной, так и в письменной форме.

VI. Обязанности молодого специалиста

6.1. Кандидатура молодого специалиста для закрепления наставника рассматривается на заседании МО с указанием срока наставничества и будущей специализации и утверждается приказом директора ОУ.

6.2. В период наставничества молодой специалист обязан:

изучать Закон РФ «Об образовании», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности школы и функциональные обязанности по занимаемой должности;

выполнять план профессионального становления в установленные сроки;

постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;

учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;

совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;

периодически отчитываться о своей работе перед наставником и председателем методического объединения.

VII. Права молодого специалиста

5.1. Молодой специалист имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;

- защищать профессиональную честь и достоинство;

- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;

- защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики;
- требовать конфиденциальности дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.
- посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;
- повышать квалификацию удобным для себя способом;

VIII. Руководство работой наставника

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

8.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе обязан:

- представить назначенного молодого специалиста учителям школы, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;
- посетить отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые наставником и молодым специалистом;
- организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении;
- определить меры поощрения наставников.

8.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несут председатели методических объединений.

Председатель методического объединения обязан:

- рассмотреть на заседании методического объединения индивидуальный план работы наставника;
- провести инструктаж наставников и молодых специалистов, обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять систематический контроль работы наставника;

заслушать и утвердить на заседании методического объединения отчеты молодого специалиста и наставника и представить их заместителю директора по учебно-воспитательной работе

IX. Документы, регламентирующие наставничество

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

настоящее Положение;

приказ директора ОУ об организации наставничества;

планы работы педагогического, научно-методического совета, Совета наставников, методических объединений;

протоколы заседаний педагогического, научно-методического совета, Совета наставников, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества;

методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству;

переписка по вопросам деятельности наставников.

Приложение 15.
Утверждаю
Директор МБОУ СОШ № 25
ст. Новомалороссийской
_____ Л.Ю.Беленко

Согласовано
председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ СОШ № 25
_____ Е.А.Кучерина

План
оздоровительно-профилактических мероприятий
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 25
станции Новомалороссийской
муниципального образования Выселковский район
Краснодарского края.
на 2017 – 2020 учебный год

Цели и задачи:

- формирование позиций противостояния опасным для здоровья и жизни зависимостям – от курения, алкоголя и др.;
- пропаганда здорового образа жизни;
- поддержка и развитие у молодежи интереса к спортивным занятиям.

Программа «Здоровье» в условиях школы предлагает:

- ✓ работу по сохранению и укреплению нравственного, психического и физического здоровья;
- ✓ способность учителей вести здоровый образ жизни, заботиться о поддержании здоровья, заниматься физическим самосовершенствованием, понимать себя;
- ✓ отсутствие психологического дискомфорта. Содержание деятельности учителя, оздоровительная среда;
- ✓ организация спортивных секций;
- ✓ организация работы коррекционных секций (занятия спецгруппы);
- ✓ организация спортивно-массовой работы;
- ✓ день здоровья. Комфортно-пространственная среда;
- ✓ работа по организации системы рационального питания;
- ✓ создание комнаты отдыха. Необходимая психологическая среда
- ✓ совместная работа психолога и работников по различным вопросам диагностики и коррекции.

Программа «Здоровье»

1. Профилактика заболеваний и пропаганда здорового образа жизни.

2. Обучение различным способам поддержки и восстановления умственной и психической деятельности организма.

Содержание деятельности	Сроки выполнения	Ответственные
Выявление хронических заболеваний членов педколлектива (медосмотр)	Июнь-июль	Профком, инициативная группа
Участие в школьных, районных спортивных соревнованиях	В течение года	Профком, инициативная группа
Праздник «День здоровья»	Осенние каникулы	Профком, инициативная группа
Посещение бассейна	В течение года	Профком, инициативная группа
Посещение катка	Зима	Профком, инициативная группа
Международный день пожилого человека	1 октября	Профком, инициативная группа
Всемирный день без курения	Ноябрь	Профком, инициативная группа
Всемирный день борьбы со СПИДом	Декабрь	Профком, инициативная группа
Курс лекций по профилактике различных заболеваний с просмотром видеофильмов	В течение года	Профком, инициативная группа
Организация комфортной среды в школе (создание комнаты отдыха, организация рационального питания)	В течение года	Профком, инициативная группа
Клубные занятия «Методика самоконтроля состояния здоровья»	В течение года	Профком, инициативная группа
Консультации школьного психолога	В течение года	Профком, инициативная группа

