

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

основная общеобразовательная школа №36

станции Новоминской

муниципального образования Каневской район

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2017 – 2020 годы

срок действия

с 23 декабря 2017 года по 22 декабря 2020 года

От работодателя:

Директор

МБОУ-ООП №36

Е.В. Зоря

18 декабря 2017г.



От работников:

председатель первичной

профсоюзной организации

МБОУ-ООП №36

Т.В. Коркишко

18 декабря 2017г.



Утверждён общим
собранием работников
Протокол № 6 от 18.12.2017г.

I. 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 МБОУ ООШ № 36.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

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

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

Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края на 2016-2018 годы;

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 настоящего коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – директор МБОУ ООШ № 36 Зоря Елена Владимировна (далее – работодатель);

работники образовательного учреждения в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Коркишко Татьяна Васильевна.

1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения независимо от стажа работы и членства в профсоюзе, режима занятости.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 3-х дней после его подписания, а вновь поступающих работников на работу до подписания трудового договора.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования МБОУ ООШ № 36, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с работодателем МБОУ ООШ № 36

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

1.8. При смене формы собственности МБОУ ООШ № 36, коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.9. При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации (статья 43 ТК РФ).

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 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.

Лица, участвующие в коллективных переговорах, подготовке проекта коллективного договора обеспечиваются гарантиями и компенсациями, согласно статьи 39 ТК РФ.

Структура и содержание коллективного договора определяются сторонами в соответствии со статьей 41 ТК РФ.

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 МБОУ ООШ № 36, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с председателем первичной профсоюзной организации.

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

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания с 23 декабря 2017г. по 22 декабря 2020г.

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 РФ.

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.

В трудовом договоре указываются:

фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя (фамилия, имя, отчество работодателя - физического лица), заключивших трудовой договор;

сведения о документах, удостоверяющих личность работника и работодателя - физического лица;

идентификационный номер налогоплательщика (для работодателей, за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);

сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;

место и дата заключения трудового договора.

Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

место работы;

трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы);

условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты;

режим рабочего времени и времени отдыха;

гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;

дата начала работы;

режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);

гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;

условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);

условия труда на рабочем месте;

условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами;

другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Если при заключении трудового договора в него не были включены какие-либо сведения и (или) условия из числа предусмотренных частями первой и второй ст. 57 ТК РФ, то это не является основанием для признания трудового договора незаключенным или его расторжения. Трудовой договор должен быть дополнен недостающими сведениями и (или) условиями. При этом недостающие сведения вносятся непосредственно в текст трудового договора, а недостающие условия

определяются приложением к трудовому договору либо отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью трудового договора.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности:

- об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и (или) о рабочем месте;

- об испытании;

- о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной);

- об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя;

- о видах и об условиях дополнительного страхования работника; об улучшении социально-бытовых условий работника и членов его семьи;

- об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- о дополнительном негосударственном пенсионном обеспечении работника.

По соглашению сторон в трудовой договор могут также включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также права и обязанности работника и работодателя, вытекающие из условий коллективного договора, соглашений. Не включение в трудовой договор каких-либо из указанных прав и (или) обязанностей работника и работодателя не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей.

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 (статья 58 ТК РФ). Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших

аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

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

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.

По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.2.7. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за два 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 – не позднее, чем за три месяца.

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

В случае массового высвобождения работников, возникшего в связи с ликвидацией учреждения, а также сокращением объемов его деятельности;

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

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 (8 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 первичной профсоюзной организации 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 (статьи 167, 168, 168¹ ТК РФ).

2.2.15. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в следующих размерах:

100 рублей – по Краснодарскому краю;

400 рублей – за пределы Краснодарского края;

800 рублей – при направлении в г. Москву и г. Санкт-Петербург.

2.2.16. 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 (статьи 173, 174, 175, 176, 177 ТК РФ).

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.

Закреплять наставников за работниками из числа молодежи в первый год их работы в отрасли, устанавливать наставникам доплаты за проводимую работу.

Содействовать в повышении квалификации женщинам после их выхода из отпуска по уходу за ребенком в течение первого года работы.

Устанавливать меры социальной поддержки работников из числа молодежи, впервые поступивших на работу и установление им надбавок к заработной плате.

Обеспечивать дополнительные гарантии и компенсации работникам, из числа молодежи, обучающимся в образовательных учреждениях.

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).

2.2.20. Выплачивать работнику выходное пособие (статья 178 ТК РФ) в размере не менее среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора.

Выходное пособие работнику, заключившему трудовой договор на срок до двух месяцев, при увольнении не выплачивается (статья 292 ТК РФ).

2.2.21. Создать или выделить рабочие места для трудоустройства инвалидов и для граждан, испытывающих трудности в поиске работы в процентном соотношении от среднесписочной численности работников, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При исчислении квоты для приема на работу инвалидов и лиц в возрасте до 18 лет в среднесписочную численность работников не включаются работники, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным условиям труда по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда или результатам специальной оценки условий труда;

- на основании Постановления администрации муниципального образования Каневской район «Об утверждении перечня предприятий и организаций муниципального образования Каневской район, для которых вводятся квоты для трудоустройства граждан, испытывающих трудности в поиске работы со среднесписочной численностью работников 35 человек и выше» установить своим приказом квоту для приема на работу инвалидов и граждан, испытывающих трудности в поиске работы, не позднее 15 декабря текущего года;

- к началу срока действия квоты зарезервировать установленное количество рабочих мест и организовать прием на них лиц указанных категорий;

- на рабочие места, созданные в счет установленной квоты трудоустраивать инвалидов независимо от категории заболевания и группы инвалидности при наличии у них индивидуальной программы реабилитации и рекомендаций к труду;

- трудоустройство инвалидов и граждан, испытывающих трудности в поиске работы в счет установленной квоты осуществлять как по направлению центра занятости населения, так и самостоятельно;

- на квотируемых рабочих местах для инвалидов и граждан, испытывающих трудности в поиске работы провести специальную оценку условий труда в целях выявления вредных и (или) опасных производственных факторов и осуществления мероприятий по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда;

- инвалидам, работающим в организации, создать необходимые условия труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида, учитывая специальную оценку условий труда.

Работодатель имеет право запрашивать и получать от центра занятости населения и других организаций информацию, необходимую при осуществлении мероприятий по квотированию рабочих мест для приема на работу инвалидов и граждан, испытывающих трудности в поиске работы.

Квоту считать выполненной, если на все выделенные, созданные в счет установленной квоты рабочие места, трудоустроены инвалиды и граждане, испытывающие трудности в поиске работы».

2.2.22. Принимать меры по созданию условий для реализации программ пенсионного обеспечения работников, проведению организационных и информационно-разъяснительных мероприятий по содержанию пенсионной реформы, в том числе государственной программы софинансирования трудовой пенсии в целях повышения уровня пенсионного обеспечения работников с использованием методической поддержки Пенсионного Фонда Российской Федерации и отраслевого пенсионного фонда.

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 (статья 82 ТК РФ).

3.2. Для работников установлена шестидневная рабочая неделя, с выходным днем – воскресенье. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю, для женщин, осуществляющих трудовую деятельность в сельской местности – 36 часов.

3.3. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (Федеральный закон №90-ФЗ от 30.06.2006г, статья 92, 94 ТК РФ).

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.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ.

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.

3.10. В дни работы к дежурству по образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

3.11. 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 согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

3.12. Продолжительность работа в ночное время - с 22 часов до 6 часов предусмотрена в соответствии со статьей 96 ТК РФ.

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. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (статья 151 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 отдыха и питания не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении) (статья 108 ТК РФ).

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. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка и который не может быть менее трех календарных дней.

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

3.24. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:
временной нетрудоспособности работника;
исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

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

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.

3.25. Стороны договорились:

О предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- бракосочетания детей работников – 3 календарных дня;
- бракосочетания работника – 3 календарных дня;
- похорон близких родственников – 3 календарных дня;

О предоставлении работникам образовательной организации дополнительного отпуска по их письменному заявлению без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;
- рождения ребенка – 3 календарных дня;

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. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

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

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников уч-

реждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней и в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами

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.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях) (статья 131 ТК РФ).

Днями выплаты заработной платы являются 10 и 25 число каждого месяца. Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

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

1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения председателя первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

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 и тяжелых 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 (статьи 149, 150, 151, 152, 153 ТК РФ).

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 (статья 154 ТК РФ).

4.4. 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.

4.7. 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;

4.8. В целях стимулирования труда доплата молодым специалистам - педагогическим работникам с окончанным средним или высшим профессиональным образованием в возрасте до 35 лет, и имеющих стаж педагогической работы до 5 лет включительно:

- при наличии педагогического стажа до 3 лет включительно производить выплату в размере 3000 рублей.

- при наличии педагогического стажа от 3 до 5 лет включительно производить выплату в размере 1500 рублей.

4.9. Работникам, награжденным ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная выплата в размере 10% ставки заработной платы (должностного оклада).
платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5.1. 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. 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.

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

5.2.5. 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;

5.2.6. Оплату труда педагогических работников производить с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная кате-

гория, в случаях, предусмотренных в **приложении № 1** к отраслевому Соглашению по учреждениям отрасли образования и науки, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности)».

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

VI. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА.

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда (статья 219 ТК РФ), 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.

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

6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению 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 учреждения.

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 специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), молоком или другими равноценными пищевыми продуктами, смывающими и (или) 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.

6.1.14. Предусмотреть выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в размере 10 000 рублей, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

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 учреждении. 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.

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 РФ);

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 штатного расписания;

- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);

- установление системы оплаты труда;

- 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 (статья 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);
- утверждение должностных обязанностей работников;
- определение сроков проведения аттестации рабочих мест;
- установление порядка хранения и использования персональных данных

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);

- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

- 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);

- принятии положений о дополнительных отпусках.

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. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

8.13. 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 (уполномоченный орган) 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.

Перечень приложений к коллективному договору

1. Приложение № 1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Приложение № 2. Положение № 1. О системе оплаты труда работников МБОУ ООШ №36;
3. Приложение № 3. Положение № 2. О фонде оплаты труда работников МБОУ ООШ №36;
4. Приложение № 4. Положение № 3. Об условиях и порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс в МБОУ ООШ №36;
5. Приложение № 5. Положение № 4. О размерах, порядке и условиях осуществления стимулирующих и компенсационных выплат.
6. Приложение № 6. Соглашение по охране труда на 2017-2020 годы.
7. Приложение № 7. Перечень должностей работников МБОУ ООШ № 36 с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.
8. Приложение № 8. Перечень профессий (должностей), которым бесплатно выдаются специальная одежда, специальная обувь и другими средствами индивидуальной защиты.
9. Приложение № 9. Перечень профессий (должностей) работников, которым бесплатно выдаются смывающие и (или) обезвреживающие средства.
10. Положение № 10. О порядке и условиях предоставления педагогическим работникам МБОУ ООШ № 36 длительного отпуска сроком до одного года.
11. Положение № 11. Перечень профессий (должностей) работников, которым предоставляется льготная пенсия за работу во вредных и (или) опасных условиях труда.

Приложение № 1
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации

_____ Т.В.Коркишко
«18» декабря 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ ООШ № 36

_____ Е.В.Зоря
«18» декабря 2017 г.

Правила
внутреннего трудового распорядка для работников МБОУ ООШ № 36

1. Общие положения.

1.1 Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией РФ, ТК РФ с целью способствовать правильной организации работы трудового коллектива, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины. Все вопросы, связанные с применением Правил Внутреннего трудового распорядка, решаются работодателем в пределах предоставленных ему прав с учетом мнения или по согласованию с председателем первичной профсоюзной организации в рамках действующего законодательства РФ.

1.2 Правила внутреннего трудового распорядка призваны четко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива школы, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работающих.

1.3 Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка, решаются администрацией школы в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию, или с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

1.4 При приеме на работу до подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника с Правилами внутреннего трудового распорядка под роспись.

2. Порядок приёма, перевода и увольнения работников.

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора. Трудовой договор - соглашение между работником и работодателем, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать

работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя.

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

2.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных ст. 59 Трудового кодекса РФ.

2.4. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

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 обязательного пенсионного страхования;

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

документ об образовании и (или) 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, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Прави-

тельства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов

2.5. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.6. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

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

2.7. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листа 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. Кроме того, на каждого работника ведется личная карточка (ф. Т-2). Личное дело и карточка (ф. Т-2) хранятся у работодателя.

2.8. Перевод на другую работу производится только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ.

2.9. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, в случае если такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.10. В связи с изменениями в учреждении работы и организации труда (изменения количества классов, учебного плана; режима работы учреждения, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение определенных сторонами условий трудового договора: 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.).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а так же о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему имеющую 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.

При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса, с выплатой выходного пособия в размере двухнедельного среднего заработка.

2.11. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников допускается только в том случае, если работника невозможно перевести с его согласия на другую работу, или работник отказался от предложенной ему работы. Работодатель обязан предложить работнику работу, соответствующую его квалификации, а при отсутствии такой работы иную имеющуюся вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его образования, квалификации, опыта работы и состояния здоровья. При этом работодатель обязан предупредить работника о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата персонально под роспись не менее чем за 2 месяца. Увольнение по сокращению численности или штата работников учреждения проводится работодателем учреждения с учетом мотивированного мнения председателя первичной профсоюзной организации по пункту 2 части первой статьи 81 ТК РФ.

2.12. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством РФ.

2.13. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя.

С приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

3. Основные права и обязанности работников.

3.1. Работник имеет право на:

3.1.1. Сокращенную продолжительность рабочего времени.

3.1.2. Дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

3.1.3. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации.

3.1.4. Длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.1.5. Досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.1.6. Предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда.

3.1.7. Иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

3.2. Педагогические работники учреждения, кроме перечисленных в п. 3.1. прав, имеют право на:

3.2.1. Свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность.

3.2.2. Свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания.

3.2.3. Творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

3.2.4. Выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании.

3.2.5. Участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ.

3.2.6. Осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций.

3.2.7. Бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в учреждении.

3.2.8. Бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

3.2.9. Участие в управлении учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом учреждения.

3.2.10. Участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации.

3.2.11. Объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации.

3.2.12. Обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3.2.13. Защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.3. Работник обязан:

3.3.1. Проходить предварительные и периодические медицинские осмотры.

3.3.2. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой.

3.3.3. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.

3.3.4. Уважать честь и достоинство учащихся и других участников образовательных отношений.

3.3.5. Развивать у учащихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у учащихся культуру здорового и безопасного образа жизни.

3.3.6. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания.

3.3.7. Учитывать особенности психофизического развития учащихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями.

3.3.8. Систематически повышать свой профессиональный уровень.

3.3.9. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.

3.3.10. Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

3.3.11. Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

3.3.12. Соблюдать устав учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.

3.4. Педагогический работник учреждения, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги учащимся в школе, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

3.5. Работникам учреждения в период организации образовательного процесса (в период урока) запрещается:

3.5.1. Использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения учащихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения учащимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения учащихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

3.5.2. Изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы.

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

3.5.4. Удалять учащихся с уроков.

3.5.5. Курить в помещении и на территории учреждения.

3.5.6. Отвлекать учащихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений.

3.5.7. Отвлекать работников учреждения в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью учреждения.

3.5.8. Созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

3.6. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, учитывается при прохождении ими аттестации.

3.7. Работник несет материальную ответственность за причиненный учреждению прямой действительный ущерб.

3.8. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение личного имущества учреждения или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в учреждении, если учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для учреждения произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

3.9. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка.

3.10. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

3.10.1. Недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу.

3.10.2. Умышленного причинения ущерба.

3.10.3. Причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

3.10.4. Причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда.

3.10.5. Причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом.

3.10.6. Разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.10.7. Причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

3.11. Работники учреждения привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном пунктами 7.4. - 7.13. настоящих Правил.

4. Основные обязанности работодателя:

4.1. Непосредственное управление учреждением осуществляет работодатель.

4.2. Работодатель имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:

4.2.1. Осуществлять прием на работу, перевод, увольнение работников, изменение трудового договора с работниками.

4.2.2. Применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение (по соответствующим основаниям).

4.2.3. Совместно с председателем первичной профсоюзной организации учреждения осуществлять поощрение и премирование работников.

4.2.4. Привлекать работников к материальной ответственности в установленном законом порядке.

4.2.5. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу учреждения и других работников, соблюдения настоящих Правил.

4.2.6. Принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы.

4.3. Работодатель обязан:

4.3.1. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

4.3.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

4.3.3. Обеспечивать безопасность труда и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда.

4.3.4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

4.3.5. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ.

4.3.6. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

4.4. Работодатель осуществляет внутришкольный контроль, посещение уроков, школьных и внешкольных мероприятий.

4.5. Работодатель как юридическое лицо несет ответственность перед работниками:

4.5.1. За ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться, за задержку выдачи трудовой книжки при увольнении работника, незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу и в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

4.5.2. За задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику.

4.5.3. За причинение ущерба имуществу работника.

4.5.4. Иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

5. Рабочее время и его использование.

5.1. В учреждении устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем. Начало учебных занятий – 8 часов 00 минут.

5.2. Продолжительность рабочей недели - 40 часов для мужчин и 36 часов для женщин (ст.91.ТК РФ)

5.3. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслуживающего персонала и рабочих определяются графиком сменности, составленным с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются работодателем по согласованию с председателем первичной профсоюзной организации. Графики сменности доводятся до сведения указанных работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

5.4. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с учащимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с учащимися.

5.5. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется тарификационного списка, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год работникам (учителям) и другим педагогическим работникам, для которых учреждение является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

5.6. В случае производственной необходимости работодатель имеет право перевести работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором

работу в учреждении с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя, уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

5.7. Перевод работника для замещения отсутствующего работника может производиться без его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью участников образовательного процесса, возникновения несчастных случаев и иных подобных чрезвычайных последствий. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора.

5.8. Расписание занятий составляется работодателем, 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, предоставляется один дополнительный выходной день в неделю для методической работы и повышения квалификации, при условии, что объём учебной нагрузки не более 18 часов в неделю и учитель не является классным руководителем.

5.9. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает работодатель с учетом мотивированного мнения председателя первичной профсоюзной организации до ухода работников в ежегодный отпуск.

При этом:

- а) у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность классов и объём учебной нагрузки;
- б) неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;
- в) объём учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

Изменение учебной нагрузки в течение учебного года возможно лишь в случаях, если изменилось количество классов или количество часов по учебному плану, учебной программе (*ст. 66 Типового положения об образовательном учреждении*).

5.10. Работодатель привлекает педагогических работников к дежурству по школе в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий данного работника. График дежурств составляется на месяц и утверждается работодателем по согласованию с председателем первичной профсоюзной организации.

5.11. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем работников (педагогов). В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в учреждении они могут привлекаться работодателем к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки.

5.12. Работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в со-

ответствии с графиком, утверждаемым работодателем с учетом мнения председателя первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

5.13. Работникам учреждения могут предоставляться дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ.

5.14. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определяемом учредителем.

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

6. Оплата труда.

6.1. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с действующей тарифной системой оплаты труда, штатным расписанием и сметой расходов.

6.2. Оплата труда работников осуществляется в зависимости от установленного разряда по оплате труда в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученным квалификационным разрядом по итогам аттестации.

6.3. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленной учебной нагрузки при тарификации, которая производится один раз в год. Тарификация утверждается работодателем не позднее 5 сентября текущего года с учетом мнения председателя первичной профсоюзной организации на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной до сведения педагогических работников не позднее апреля месяца текущего года. Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

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

6.5. Выплата заработной платы в учреждении производится два раза в месяц 10 и 25 числа каждого месяца.

6.6. В учреждении устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты, премирование работников в соответствии с положением об оплате труда работников МБОУ ООШ № 36.

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

7. Меры поощрений и взысканий.

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

- Объявление благодарности;
- представление к званиям «Почетный работник общего образования», «Заслуженный учитель Российской Федерации», орденам и медалям Российской Федерации. Поощрения применяются работодателем учреждения. Поощрения объявляются работодателем и доводятся до сведения коллектива, запись о награждениях вносится в трудовую книжку работника.

7.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

7.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение, если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава учреждения может быть проведено 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. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения председателя первичной профсоюзной организации.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

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

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

7.6. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников (ст. 194 ТК РФ).

7.7. Увольнение как мера дисциплинарного взыскания применяется в следующих случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части первой статьи 81 ТК РФ);

-однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (пункт 6 части первой статьи 81 ТК РФ):

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня.

б) появление работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории учреждения - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в)разглашение охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий.

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части первой статьи 81 ТК РФ).

- повторного в течение одного года грубого нарушения Устава образовательного учреждения (пункт 1 ст. 336 ТК РФ).

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

8. Заключительные положения.

8.1.Правила вступают в силу со дня вступления в силу коллективного договора, приложением к которому они являются, и действуют в течение периода действия коллективного договора.

8.2. Действие Правил распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к первичной профсоюзной организации, длительности трудовых отношений с работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

Приложение № 2
к коллективному договору

Мнение профсоюзного органа УЧТЕНО: протокол <u>№ 10 от 11.12.2017</u>	СОГЛАСОВАНО: Решение Совета школы протокол <u>№ 6 от 11.12.2017</u>	УТВЕРЖДЕНО: Директор МБОУ ООШ №36 приказ <u>№ 50 от 11.12.2017</u>
Председатель ПК _____ Коркишко Т.В. (подпись)	Председатель Совета школы _____ Василенко Н.А. (подпись)	_____ Зоря Е.В. (подпись)

ПОЛОЖЕНИЕ 1
О системе оплаты труда работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
основной общеобразовательной школы № 36
муниципального образования Каневской район

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Трудовым Кодексом Российской Федерации;

приказом министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»

постановлением Главы муниципального образования Каневской район от 13.11.2008 года № 1499 «Об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Отделу культуры администрации муниципального образования Каневской район» (с изменениями);

постановлением Главы муниципального образования Каневской район от 14.11.2008 года № 1508 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Каневской район»;

постановлением Главы муниципального образования Каневской район от 30.10.2017 года № 1920 «О повышении базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы работников муниципальных учреждений муниципального образования Каневской район, перешедших на отраслевые системы оплаты труда»;

постановлением Главы муниципального образования Каневской район от 24.11.2017 года № 2142 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций и муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования Каневского района»;

постановлением Главы администрации муниципального образования Каневской район от 21.06.2012 года № 953 «О применении новой системы фонда оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования Каневской район» (с изменениями);

РАЗДЕЛ I

Формирование централизованного фонда стимулирования директора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 36

1. Выплаты стимулирующего характера директору МБОУ ООШ № 36 производятся из средств централизованного фонда стимулирования руководителей муниципальных общеобразовательных учреждений, сформированного управлением образования администрации муниципального образования Каневской район, а так же за счет стимулирующей части фонда оплаты труда админист-

ративно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом.

Централизованный фонд формируется по следующей формуле:

$ФОТ_{цст} = ФОТ_n * ц$, где:

ФОТ_{цст} – отчисление в централизованный фонд,

ФОТ_n – фонд оплаты труда МБОУ ООШ №36,

ц – централизуемая доля ФОТ

Централизуемая доля отчислений в централизованный фонд устанавливается в размере до 1% (включительно) от фонда оплаты труда МБОУ ООШ №36 по нормативам подушевого финансирования, конкретный размер отчислений определяет управление образования администрации муниципального образования Каневской район.

2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются приказом управления образования администрации муниципального образования Каневской район на основании решения комиссии по стимулированию, оформленного протоколом согласно критериям Положений о стимулировании руководителей.

РАЗДЕЛ II

Расчёт окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, определение стоимости педагогической услуги

1. Базовая часть фонда оплаты труда, включающая виды аудиторной (проведение уроков) деятельности педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, обеспечивает гарантированную оплату труда педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, исходя из количества проведённых им учебных часов и численности учащихся в классах.

Для определения величины гарантированной оплаты труда педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, вводится условная единица «стоимость 1 ученико-часа» как основа расчёта стоимости педагогической услуги.

2. 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 неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя:

$(ФОТ_{п(б)} - НВ) \times 245$

$Стп = \frac{\dots}{(a_1 \times v_1 + a_2 \times v_2 + a_3 \times v_3 + \dots + a_8 \times v_8 + a_9 \times v_9) \times 365}$, где

$(a_1 \times v_1 + a_2 \times v_2 + a_3 \times v_3 + \dots + a_8 \times v_8 + a_9 \times v_9) \times 365$

365 - количество дней в году;

245 - среднее расчетное количество дней в учебном году;

ФОТ_{п(б)} - базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс;

НВ - сумма доплат за дополнительные виды работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя;

a 1 - количество учащихся в первых классах;

a 2 - количество учащихся во вторых классах;

a 3 - количество учащихся в третьих классах;

a 8 - количество учащихся в восьмых классах;

a 9 - количество учащихся в девярых классах;

v 1 - годовое количество часов по учебному плану в первом классе;

v 2 - годовое количество часов по учебному плану во втором классе;

v 3 - годовое количество часов по учебному плану в третьем классе;

v 8 - годовое количество часов по учебному плану в восьмом классе;

v 9 - годовое количество часов по учебному плану в девятом классе.

Годовое количество часов по учебному плану определяется с учетом всех случаев увеличения часов: (факультативные занятия, деление классов на группы, обучение детей с отклонениями в развитии, обучение детей на дому) согласно Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным

программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказа Министерства образования и науки Краснодарского края от 29 января 2014 года № 399 «Об утверждении Порядка регламентации и оформления отношений государственной или муниципальной образовательной организации с обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) в части организации обучения по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования на дому или в медицинских организациях».

3. Расчёт стоимости педагогической услуги производится по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

В случае, если в течение года предусматривается повышение, заработной платы, стоимость педагогической услуги корректируется на поправочный коэффициент, определяемый расчётным путем в зависимости от размера и месяца, с которого производится повышение.

4. Оклад (должностной оклад), ставка заработной платы педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, рассчитывается по формуле:

$$O = ((\text{Стп} \times \text{Н} \times \text{Уп} \times \text{П} \times \text{Г} + (115 \text{ рублей в месяц} * \text{Уп})) / (18 \text{ часов} * \text{коэффициент перевода недельного учебного плана в месячный})), \text{ где:}$$

O - оклад (должностной оклад), ставка заработной платы педагога, осуществляющего учебный процесс;

Стп - стоимость педагогической услуги (руб./ученико-час);

Н - количество обучающихся по предмету в каждом классе;

Уп - количество часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе (для перевода недельного учебного плана в месячный коэффициент перевода – **4,2** (условное количество недель в месяце));

П- коэффициент, учитывающий сложность и приоритетность предмета, устанавливаемый образовательным учреждением самостоятельно;

Г-коэффициент, учитывающий возможное деление класса на группы;

115 рублей – размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленный по состоянию на 31 декабря 2012 года;

18 часов – норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы учителя), утвержденная приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Если педагогический работник, осуществляющий учебный процесс ведет несколько предметов в разных классах, то его заработная плата рассчитывается по каждому предмету и классу отдельно.

5. Коэффициент Г устанавливается: при делении класса на две группы – 2,0; при делении класса на три группы – 3,0

Расчёт годового количества «ученико-часов» при расчёте стоимости педагогической услуги производится с учётом коэффициента деления класса на группы.

Заработная плата конкретного педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, рассчитывается исходя из списочного состава учащихся в каждой группе, классе (за исключением количества учащихся, обучающихся на дому) и коэффициента, учитывающего деление класса на группы.

6. Расчёт оклада педагогического работника, осуществляющего обучение учащихся на дому, осуществляется с учётом стоимости педагогической услуги, исходя из списочного состава учащихся в классе (за исключением количества учащихся, обучающихся на дому). При этом к стоимости педагогической услуги применяется повышающий коэффициент 1,2, учитывающий повышение заработной платы на 20%.

В расчёт годового количества «ученико-часов» по учебному плану обучающийся на дому вносится как количество учащихся целого класса без учёта, обучающегося на дому.

Оплата труда за обучение на дому учащихся, перешедших на такое обучение после 1 января или 1 сентября производится из средств экономии фонда оплаты труда или средств стимулирующей части.

7. Оплата труда за замещение отсутствующего педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, производится с учётом стоимости педагогической услуги, исходя из списочного состава учащихся в классе (за исключением кол-ва учащихся, обучающихся на дому) по состоянию на начало учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января).

Если замещение педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, осуществляется путём присоединения одной группы к другой, то увеличение на коэффициент, учитывающий деление класса на группы, не производится.

8. Установление заработной платы педагогов, осуществляющих учебный процесс, производится 2 раза в год, исходя из численности учащихся по состоянию на начало учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января) и в случае, если в течение года предусматривается повышение заработной платы.

9. Установление оклада педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, принятого на работу до начала учебного года (1 сентября), производится в соответствии с минимальным размером должностного оклада 8068 рублей с применением повышающего коэффициента к должностному окладу по 4 квалификационному уровню 0,10 и с учетом размера ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленный по состоянию на 31 декабря 2012 года (равной 115 рублей)

РАЗДЕЛ III

Установление и выплата доплат за неаудиторную (внеурочную) деятельность педагогических работников, осуществляющих учебный процесс

В Учреждении устанавливаются следующие виды доплат за неаудиторную (внеурочную) деятельность педагогических работников, осуществляющих учебный процесс. Установление доплат за неаудиторную (внеурочную) деятельность производится приказом директора и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

п/п	Виды работ	Размер доплат в суммарном выражении
1.	За классное руководство в 1-4 классах: <i>В классах с количеством учащихся до 15 человек</i> <i>в классах с количеством учащихся до 20 человек</i> <i>в классах с количеством учащихся до 25 человек</i> <i>в классах количеством учащихся свыше 25 человек</i> 5-9 классах: <i>В классах с количеством учащихся до 15 человек</i> <i>в классах с количеством учащихся до 20 человек</i> <i>в классах с количеством учащихся до 25 человек</i> <i>в классах количеством учащихся свыше 25 человек</i>	50-600 80-700 100-800 100-999 100-600 100-700 100-800 100-999
2.	За проверку письменных работ в начальных классах <i>В классах с количеством учащихся до 15 человек</i> <i>в классах с количеством учащихся до 20 человек</i> <i>в классах с количеством учащихся до 25 человек</i> <i>в классах количеством учащихся свыше 25 человек</i>	350 450 550 600
3.	За проверку письменных работ по русскому языку, литературе (за каждый класс) <i>в классах с количеством учащихся до 15 человек</i> <i>в классах с количеством учащихся до 20 человек</i> <i>в классах с количеством учащихся до 25 человек</i> <i>в классах количеством учащихся свыше 25 человек</i>	100 150 200 300
4.	За проверку письменных работ по математике, алгебре, геометрии (за каждый класс) <i>в классах с количеством учащихся до 15 человек</i> <i>в классах с количеством учащихся до 20 человек</i> <i>в классах с количеством учащихся до 25 человек</i> <i>в классах количеством учащихся свыше 25 человек</i>	160 220 280 340

5.	За проверку письменных работ по биологии, физике, географии, химии, черчению, ИКТ <i>за каждый класс</i>	60
6.	За проверку письменных работ по иностранному языку (с учётом деления на группы) <i>группа до 5 человек</i> <i>группа до 10 человек</i> <i>группа до 15 человек</i>	35 70 100
7.	За подготовку и оформление школьной газеты	200-3000
8.	За заведованиями кабинетами * химия, физика, биология, ИКТ, библиотечно- информационный)	200-3000
9.	За работу с детьми из социально неблагополучных семей	200-3000
10.	За создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, музея и пр.)	200-3000
11.	За руководство работы системы «Сетевой город»	200-3000
12.	За организацию физкультурно-оздоровительной и спортивной работы	200-3000
13.	За руководство методическими объединениями Школьными районными	200-2000 500-3000
14.	За имеющиеся государственные награды (почетные звания) в сфере образования (грамоты МО РФ, почетный работник, отличник народного образования) Заслуженный учитель	500 1000
15.	За ведение клубной, конкурсной, экскурсионной работы с учащимися школы (реализация дополнительных проектов)	200-5000
16.	За организацию и проведение профориентационной работы с учащимися школы	200-3000
17.	За организацию работы спортивного клуба «Олимп»	200-3000
18.	За организацию работы с учащимися в сети Интернет	200-3000
19.	За проведение внеклассной работы по физической культуре	200-3000
20.	За кружковую работу (1 нед /час)	400
21.	За организацию и руководство творческих групп ученических научных обществ	300-3000
22.	За сложность и напряженность в работе, связанную с неделимостью классов при изучении предметов иностранного языка, технологии, информатики, элективных курсов	200-5000
23.	За работу с группой ЛФК	200-3000
24.	За выполнение обязанностей инспектора по охране труда и ТБ	200-5000
25.	За выполнение работы лаборанта: -учителю химии; -учителю физики	300-3000
26.	За ведение протоколов педсоветов, совещаний	300-3000
27.	За проведение занятий с группой предшкольной подготовки	200-3000
28.	За выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы за весь период	100%

29.	За организацию работы по обеспечению бесперебойного функционирования системы контентной фильтрации	200-3000
30.	За организацию музыкального, мультимедийного сопровождения и художественного оформления школьных праздников	200-3000
31.	Работа с молодыми специалистами (наставничество)	200-3000
32.	За ведение документации по организации горячего питания	200-3000
33.	За заведование учебно-опытным участком (за 1, 4 четверти)	200-3000
34.	Обновление школьного сайта	200-3000
35.	За ведение документации и работу по учету детей, проживающих на территории, закрепленной за школой	200-3000
36.	За проведение консультации и дополнительных занятий с обучающимися, в том числе работа с отстающими и одаренными детьми	200-3000
37.	За реализацию мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся	200-3000
38.	За организацию работу по курсу Кубановедения	200-3000
39.	За организацию работу по ОПК, ОРКСЭ	200-3000
40.	За организацию работы с общественными организациями, учреждениями (социальное партнерство)	200-3000
41.	За составление проектов и ведение научно-исследовательской работы по утвержденным темам с обязательным представлением результатов на совещаниях, конкурсах	200-3000
42.	За организацию работы с учащимися, обучающимися по программам разного вида	200-3000
43.	За выполнение обязанностей, связанных с повышенной ответственностью за жизнь и здоровье детей при перевозке	1000-4000
44.	За выполнение обязанностей диспетчера школы	200-3000
45.	За организацию и проведение профилактической работы по пропаганде здорового и безопасного образа жизни антинаркотического просвещения и внедрения их в учебно-воспитательный процесс учителю физической культуры	2000
46.	За функционирование и оформление уголка Боевой славы.	200-3000
47.	Участие в разработке и реализации основной образовательной программы	500-5000

Установление доплат за неаудиторную (внеурочную) деятельность производится приказом директора и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Для финансового обеспечения реализации федерального государственного образовательного стандарта применяется повышающий коэффициент к нормативу подушевого финансирования, исходя из фактической численности учащихся в классах, реализующих ФГОС (за исключением учащихся надомного обучения). Эти средства направляются на увеличение фонда оплаты педагогических работников и учитываются при формировании расходов внеурочной деятельности учителя.

Доплата за внеурочную деятельность рассчитывается следующим образом:

1. Рассчитывается дополнительный объем средств, направленный на реализацию программы ФГОС в месяц (фактическая численность учащихся, реализующих программу ФГОС) х норматив

подушевого финансирования, установленный для МБОУ ООШ № 36 х специальный поправочный коэффициент, учитывающий реализацию программы ФГОС – поправочный коэффициент по видам общеобразовательного учреждения).

2. Рассчитывается количество часов в месяц по МБОУ ООШ № 36 на реализацию программы ФГОС (количество классов, реализующих программу ФГОС *10 недельных часов* 4,2 (коэффициент перевода недельных часов в месяц).

3. Определяется стоимость одного часа на реализацию программы ФГОС в месяц (дополнительный объем средств, направленный на реализацию программы ФГОС/1, 302 (налоги)/количество часов в месяц по МБОУ ООШ № 36 на реализацию программы ФГОС).

4. Размер доплаты педагогическому работнику в месяц рассчитывается как произведение фактически отработанных часов в месяц по реализации программы ФГОС и стоимости одного часа.

Оплата за внеурочную деятельность учителя, библиотекаря, старшего вожатого, педагога-психолога, связанную с реализацией программы федерального государственного образовательного стандарта осуществляется за тот объем часов, который фактически отведен в данном месяце.

РАЗДЕЛ IV

Расчёт заработной платы директора, заместителей директора, заведующего библиотекой.

Оклад директора МБОУ ООШ №36 утверждается учредителем образовательного учреждения в соответствии с Порядком исчисления размера расчетного среднего оклада для определения размера должностного оклада руководителя муниципального общеобразовательного учреждения, утверждённого постановлением администрации муниципального образования Каневской район от 21.06.2012 года № 953 «О применении новой системы оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования Каневской район» (с изменениями).

Оклады заместителей директора, устанавливаются в размере - 80 %, заведующего библиотекой -60% от оклада директора. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера заместителям директора устанавливаются согласно Положению 4 «О размерах, порядке и условиях осуществления стимулирующих и компенсационных выплат в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении основной общеобразовательной школе №36 муниципального образования Каневской район».

РАЗДЕЛ V

Порядок и условия оплаты труда учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала и педагогического персонала, не связанного с учебным процессом

Базовая часть фонда оплаты труда учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом (педагогические работники, не имеющие учебной нагрузки), включает оклады (должностные оклады), ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам с учётом повышающих коэффициентов.

В образовательном учреждении устанавливаются следующие размеры должностных окладов, ставок заработной платы и повышающих коэффициентов к должностным окладам по профессиональным квалификационным группам

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным группам	Повышающий коэффициент
1. Должности педагогических работников		
Минимальный размер должностного оклада (ставки) заработной платы – 8068 рублей		
1 квалификационный уровень	Старший вожатый	0,00
2 квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог	0,08
3 квалификационный уровень	Воспитатель, мастер произ-	

вень	водственного обучения, педагог - психолог	0,09
4 квалификационный уровень	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, учитель	0,10
2.Общепрофессиональные должности служащих первого уровня		
Минимальный размер должностного оклада – 5002 рублей		
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель, кассир, секретарь, секретарь-машинистка	0,00
3.Общепрофессиональные должности служащих второго уровня		
Минимальный размер должностного оклада – 5086 рублей		
1 квалификационный уровень	Инспектор по кадрам, лаборант, техник, слесарь-электрик	0,00
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	0,04
3 квалификационный уровень	Заведующий производством, заведующий столовой	0,15
4 квалификационный уровень	Механик (гаража)	0,17
4.Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня		
Минимальный размер должностного оклада – 5596 рублей		
1 квалификационный уровень	Бухгалтер, инженер, специалист по кадрам, экономист, электроник	0,00
5. Должности работников культуры и искусства ведущего звена		
Минимальный размер должностного оклада – 9606 рублей		
Библиотекарь		0,00

Применение коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, установленным по профессиональной квалификационной группе, и размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленный по состоянию на 31.12.2012- 115 рублей (для педработников) образует новый оклад.

Размеры окладов общих профессий рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих

Квалификационный разряд работ	Минимальный размер оклада, рублей
1 разряд в соответствии с Единым тарификационно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4917
2 разряд в соответствии с Единым тарификационно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5002
3 разряд в соответствии с Единым тарификационно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5086
4 разряд в соответствии с Единым тарификационно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5171
5 разряд в соответствии с Единым тарификационно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5258
6 разряд в соответствии с Единым тарификационно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5424
7 разряд в соответствии с Единым тарификационно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5596
8 разряд в соответствии с Единым тарификационно-	5764

Распределение профессий рабочих МБОУ ООШ №36 по квалификационным уровням производится согласно Приложения № 3 к постановлению Главы муниципального образования Каневской район от 14.11.2008 года № 1508 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Каневской район».

Раздел VI

Гарантии по оплате труда

Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату работников школы.

При установлении учебной нагрузки педагогическим работникам, осуществляющим учебный процесс, больше или меньше нормы часов, чем предусмотрено приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», требуется письменное согласие работников.

Выплаты стимулирующего характера, премий, осуществляются за счёт стимулирующей части фонда оплаты труда соответствующей группы работников.

Экономия фонда оплаты труда, образовавшаяся в связи с оплатой дней временной нетрудоспособности за счет фонда социального страхования и по другим причинам, связанным с отсутствием работника, расходуется на стимулирующие и компенсационные выплаты работникам школы.

За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул, обучающихся, а также в период отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, оплата труда педагогических работников и лиц из числа административного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчёта заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий по указанным выше причинам. Оплата труда работников образовательного учреждения производится на основании трудовых договоров между руководителем образовательного учреждения и работниками.

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

Оплата труда работников образовательного учреждения, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени.

Оплата труда директора МБОУ ООШ №36 производится на основании трудового договора с учредителем общеобразовательного учреждения.

Заработная плата работникам школы выплачивается не реже чем каждые полмесяца, при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпускных производится не позднее, чем за три дня до начала отпуска. Заработная плата выплачивается 10 и 25 числа каждого месяца перечислением на указанный работником счёт в банке (пластиковую карту).

Расчётные листы выдаются работникам персонально. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются в соответствии с нормами трудового законодательства Российской Федерации и других законодательных и нормативных актов в области трудового права.

Положение вступает в силу со дня утверждения и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.12.2017 года.

Рассмотрено на общем собрании трудового коллектива 23 декабря 2017 г. протокол № 6.

Приложение № 3
к коллективному договору

Мнение профсоюзного органа
УЧТЕНО:

протокол №10 от 11.12.2017

Председатель ПК

_____ Коркишко Т.В.

(подпись)

СОГЛАСОВАНО:

Решение Совета школы

протокол № 6 от 11.12.2017

Председатель Совета школы

_____ Василенко Н.А.

(подпись)

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МБОУ ООШ№36

приказ № 50 от 11.12.2017

_____ Зоря Е.В..

(подпись)

ПОЛОЖЕНИЕ 2
о фонде оплаты труда работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
основной общеобразовательной школы №36 муниципального
образования Каневской район

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

приказом министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;

постановлением Главы муниципального образования Каневской район от 13.11.2008 года № 1499 «Об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Отделу культуры администрации муниципального образования Каневской район» (с изменениями);

постановлением Главы муниципального образования Каневской район от 14.11.2008 года № 1508 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Каневской район»;

постановлением Главы муниципального образования Каневской район от 24.11.2017 года № 2142 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций и муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования Каневского района»;

постановлением Главы администрации муниципального образования Каневской район от 21.06.2012 года № 953 «О применении новой системы оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования Каневской район» (с изменениями);

РАЗДЕЛ I

Формирование фонда оплаты труда

Размер фонда оплаты труда МБОУ ООШ №36 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 (далее – норматив) и дополнительного объема средств для стимулирования отдельных категорий работников по следующей формуле:

$ФОТ = ФОТ_n + Sc$, где:

ФОТ – фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения;

ФОТ_n – фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения по нормативам подушевого финансирования, определяется по формуле:

$ФОТ_n = N \times H \times Д$, где:

N – норматив подушевого финансирования на одного обучающегося (с учетом соответствующего поправочного коэффициента) для реализации основных общеобразовательных программ в общеобразовательных учреждениях муниципального образования Каневской район, утвержденный Законом Краснодарского края о краевом бюджете на очередной финансовый год;

H – количество учащихся в общеобразовательном учреждении.

Д – доля фонда оплаты труда (с начислениями на оплату труда) в нормативе на реализацию основных общеобразовательных программ, определяемая общеобразовательным учреждением самостоятельно, исходя из анализа фактически сложившихся затрат общеобразовательного учреждения с учетом реальных потребностей.

Sc – дополнительный объем средств для стимулирования отдельных категорий работников общеобразовательного учреждения, определяется по формуле:

$Sc = \sum C_i \times H_{\text{стим}} \times N$, где:

C_i – плановая численность отдельных категорий работников, имеющих право на получение стимулирования;

N – количество месяцев в периоде для выплаты сумм;

H_{стим} – норматив дополнительного стимулирования отдельных категорий работников общеобразовательного учреждения в расчете на одного получателя в месяц, определяется по формуле:

$H_{\text{стим}} = (\sum G_i \times H)$, где:

G_i – размер дополнительных выплат стимулирования отдельных категорий работников общеобразовательного учреждения* (3000 рублей в месяц отдельным категориям работников муниципальных образовательных учреждений);

H – размер отчислений по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний с учетом установленных трудовым законодательством Российской Федерации гарантий.

Расчет фонда оплаты труда МБОУ ООШ №36 по нормативам подушевого финансирования (ФОТ_n) производится два раза в год, исходя из численности учащихся по состоянию на начало календарного года (1 января) и на начало учебного года (1 сентября) и в случае, если в течение года предусматривается повышение фонда оплаты труда.

Фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения в части дополнительного объема средств для стимулирования отдельных категорий работников, определенный на текущий финансовый год, квартал, полугодие, корректируется с учетом фактически произведенных расходов учреждением на эти цели.

Перечень отдельных категорий работников МБОУ ООШ №36, имеющих право на дополнительное стимулирование:

*1. Учителя.

2. Другие педагогические работники (старший вожатый, педагог-психолог, социальный педагог, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, педагог дополнительного образования)

3. Обслуживающий персонал (водитель автобуса, дворник, сторож (вахтер), уборщик служебных помещений, гардеробщик, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий).

Дополнительный объем средств для стимулирования отдельных категорий работников МБОУ ООШ №36 не учитывается при определении стоимости педагогической услуги и формировании централизованного фонда стимулирования руководителей.

При определении доли фонда оплаты труда по нормативам подушевого финансирования (ФОТн) учитываются наличие количества детей, обучающихся на дому, а так же другие факторы, влияющие на увеличение фонда оплаты труда по нормативам подушевого финансирования.

Доля фонда оплаты труда работников МБОУ ООШ №36 устанавливается приказом директора школы.

Плановый расчёт фонда оплаты труда Учреждения производится 2 раза в год исходя из численности учащихся по состоянию на I сентября и I января и уточняется по ежемесячному фактическому движению учащихся.

Дополнительные средства за счет применения повышающего поправочного коэффициента для реализации программы федерального государственного образовательного стандарта к нормативам подушевого финансирования направляются на увеличение фонда оплаты труда педагогических работников и учитываются при формировании расходов внеурочной деятельности учителя и стимулирующего фонда.

РАЗДЕЛ II

Формирование централизованного фонда стимулирования директора Учреждения

1. Централизованный фонд стимулирования директора МБОУ ООШ №36 формируется в соответствии с методикой планирования расходов на оплату труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования Каневской район, утвержденной постановлением Главы администрации муниципального образования Каневской район от 21.06.2012 года № 953 «О применении новой системы оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования Каневской район» (с изменениями);

2. Конкретный размер отчислений в централизованный фонд стимулирования руководителей общеобразовательных учреждений определяет управление образования администрации муниципального образования Каневской район.

РАЗДЕЛ III

Распределение фонда оплаты труда Учреждения

1. Фонд оплаты труда Учреждения состоит из:

- фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс,
- фонда оплаты труда административно - управленческого, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом (педагогические работники, не имеющие учебной нагрузки).

Доля фондов оплаты труда педагогического персонала осуществляющего учебный процесс, административно-управленческого, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала и педагогического персонала, не связанного с учебным процессом, устанавливается приказом директора школы.

2. Руководитель Учреждения формирует и утверждает штатное расписание в пределах фонда оплаты труда.

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

- базовой части;
- стимулирующей части;
- выплат компенсационного характера.

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

Доля расходов на установление доплат за дополнительные виды работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя устанавливается приказом директора Учреждения по согласованию с Советом школы и с учётом мнения профсоюзного комитета. Расходование средств осуществляется в соответствии с Положением 1 «О системе оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы №36 муниципального образования Каневской район».

3.2. Доля расходов на установление стимулирующих выплат устанавливается приказом директора школы по согласованию с Советом школы и с учётом мнения профсоюзного комитета.

3.3. Доля расходов на установление выплат компенсационного характера устанавливается приказом директора школы по согласованию с Советом школы и с учётом мнения профсоюзного комитета.

3.4. В базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, за исключением педагогических работников, осуществляющих обучение учащихся на дому, учитывается следующий коэффициент приоритетности предметов:

Русский язык, математика (алгебра, геометрия) – 1,1

Все остальные предметы – 1,0

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

- базовой части;
- стимулирующей части;
- выплат компенсационного характера.

4.1. Порядок и условия установления выплат стимулирующего и компенсационного характера определяются в соответствии с Положением 3 « О размерах, порядке и условиях распределения стимулирующих и компенсационных выплат в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении основной общеобразовательной школе № 36 муниципального образования Каневской район».

Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются в соответствии с нормами трудового законодательства Российской Федерации и других законодательных и нормативных актов в области трудового права.

Положение вступает в силу со дня утверждения и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.12.2017 года.

Рассмотрено на общем собрании трудового коллектива 23 декабря 2017 г.
протокол №6

**Приложение № 4
к коллективному договору**

Мнение профсоюзного органа
УЧТЕНО:

протокол №10 от 11.12.2017

Председатель ПК

_____ Коркишко Т.В.

(подпись)

СОГЛАСОВАНО:
Решение Совета школы

протокол №6 от 11.12.2017

Председатель Совета школы

_____ Василенко Н.А.

(подпись)

УТВЕРЖДЕНО:
Директор МБОУ ООШ №36

приказ № 50 от 11.12.2017

_____ Зоря Е.В.
(подпись)

**ПОЛОЖЕНИЕ 3
об условиях и порядке распределения стимулирующей
части фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс в
муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
основной общеобразовательной школе №36
муниципального образования Каневской район**

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Законом «Об образовании в РФ» от 29.12.12 №273-ФЗ

- Законом Краснодарского края от 16 июля 2013 года № 2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае»,

- постановлением Главы муниципального образования Каневской район от 24.11.2017 года № 2142 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций и муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования Каневского района»;

- постановлением Главы администрации муниципального образования Каневской район от 21.06.2012 года № 953 «О применении новой системы оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования Каневской район» и определяет условия и порядок распределения выплат стимулирующего характера для педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № (с изменениями);

Стимулирующая часть фонда оплаты труда предназначена для усиления мотивации педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, в создании условий и повышения качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий, индивидуальных достижений обучающихся. В процедуре установления стимулирующих выплат участвует экспертная комиссия по распределению выплат с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

1. Выплаты стимулирующего характера производятся за счёт и в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс. Сумма, выплачиваемая одному работнику, максимальными размерами не ограничивается.

2. В Учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию;
 - стимулирующая надбавка к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за почетное звание;
 - стимулирующая надбавка за выслугу лет;
 - стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- премии.

3. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования работников к профессиональному росту путём повышения профессиональной квалификации и компетентности. Размеры повышающего коэффициента:

0,25 - при наличии высшей квалификационной категории;

0,15 - при наличии первой квалификационной категории.

Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается на период действия квалификационной категории.

4. Стимулирующая надбавка к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за почетное звание устанавливается работникам, которым присвоено почётное звание при соответствии почётного звания профилю педагогической деятельности.

4.1. Повышающий коэффициент – 0,075 устанавливается за ученую степень кандидата наук или почётное звание «Заслуженный» «Народный».

При наличии у работника нескольких званий повышающий коэффициент применяется по одному из имеющихся оснований, имеющему наибольшее значение.

2. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения оклада работника на повышающий коэффициент.

3. Применение повышающего коэффициента не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при исчислении иных стимулирующих выплат.

4. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается работникам в зависимости от стажа педагогической работы. Размер стимулирующей выплаты за выслугу лет определяется в процентах к ставке заработной платы:

при выслуге лет от 1 года до 5 лет 5%

при выслуге лет от 5 лет до 10 лет 10%

при выслуге лет от 10 лет 15%

5. В МБОУ ООШ № 36 устанавливаются следующие выплаты за интенсивность, качество и результативность выполняемой работы:

№	Виды работ	Размер доплат в суммовом выражении, руб.				
1	За подготовку победителей, призеров		школа	район	край	Рос-

	олимпиад, НПК «Эврика», конференций различного уровня (школа, район, край, РФ; 1-3 места) в текущем учебном году за каждого ученика)	Победители	200-1500	500-2500	2500-4000	3000-5000
		Призеры	200-1000	500-2000	2000-3000	2000-4000
		Лауреаты	200-500	500-1500	1000-2500	1000-3000
2	За подготовку победителей, лауреатов, призеров конкурсов, спортивных соревнований		школа	район	край	Рос-
		Победители	200-1500	500-2500	2500-4000	3000-5000
		Призёры	200-1000	500-2000	2000-3000	2000-4000
		Лауреаты	200-500	500-1500	1000-2500	1000-3000
3	За проведение открытых уроков высокого качества (2 отзыва о проведенном уроке, разработка открытого урока с предоставлением в методический кабинет школы и (или) публикация разработки урока)	500-5000				
4	За высокое качество подготовки и проведения внеклассных мероприятия, и по предмету	200-5000				
5	Внедрение и активное использование современных образовательных технологий	200-3000				
6	Вовлечение обучающихся в создание мультимедийных продуктов: проектов, презентаций и др.		школа	район	край	Рос- сия
		Победители	200-1500	500-2500	2500-4000	3000-5000
		Призеры	200-1000	500-2000	2000-3000	2000-4000
		Лауреаты	200-500	500-1500	1000-2500	1000-3000
		Участник	100-500	200-1000	500-1500	1000-2000
7	За активное участие в методической работе (конференциях, семинарах, круглых столах, мастер-классах, разработках тестов, за участие во всероссийских, краевых, районных выставках педагогического мастерства, педагогических чтениях, профессиональных творческих конкурсах, педагогических марафонах, смотрах-конкурсах, участие в работе педагогических советов)		школа	район	край	Рос- сия
		Победители	200-1500	500-2500	2000-4000	3000-5000
		Призеры	200-1000	500-2000	2000-3000	2000-4000
		Лауреаты	200-500	500-1500	1000-2500	1000-3000
		Участник	100-500	200-1000	500-1500	1000-2000

8	За высокий уровень исполнительской дисциплины, своевременное и качественное ведение документации (подготовки отчетов, заполнение журналов и др. школьной документации)	200-5000	
9	За активное участие в организации и проведение предметных недель и др. мероприятий методического объединения	200-5000	
10	За участие в разработке авторизованных и авторских программ	200-5000	
11	Победители и призеры конкурсов профессионального мастерства «Учитель года» и т.п.	200-5000	
12	За разработку и реализацию совместных с учащимися творческих, социальных проектов, направленных на развитие школы и активное включение учащихся в жизнь школы	200-5000	
13	За вовлечение учащихся в научно – исследовательские проекты	Участники Победители школы Района Края Россия	200-5000
14	За повышение качества обученности. Устанавливаются на предметно-методических объединениях учителей.	200-5000	
15	За выполнение обязанностей связанных с повышением авторитета школы (кружки, секции, студии (не тарифицированные), сотрудничество с газетами, музеями района, края	200-5000	
16	За работу по руководству и стажировке молодых специалистов (по выполнению индивидуально составленного, утвержденного плана педагогического сопровождения)	200-5000	
17	За достижение учащимися высоких итоговых показателей, подтверждаемых при административном контроле и итоговой и промежуточной аттестации учащихся, в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения при сохранении контингента учащихся	200-5000	

18	За организацию и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (тематические классные часы о здоровом образе жизни, дни здоровья, туристические походы, посещение музеев и театров и т.п.).	200-5000
19	За развитие дидактической базы школы	200-5000
20	За повышение уровня квалификации. Прохождение внебюджетных курсов, при предоставлении подтверждающих документов	200-5000
21	За ведение документации и работу по учету детей, проживающих на территории, закрепленной за школой	200-5000
22	За значимые результаты участия обучающихся в социально-значимых проектах	200-5000
23	За организацию туриско-краеведческой работы (участие в экспедициях, походах)	200-5000
24	Поиск и внедрение новых методов работы с детьми в эстетическом, нравственно-патриотическом, духовно-нравственном направлениях	200-5000
25	За написание заметок, статей и опубликование их на сайте школы и в профессиональных изданиях	200-5000
26	За работу в аттестационной комиссии, других комиссиях и экспертных группах	200-5000
27	За результативность коррекционно-развивающей работы с каждым учащимся (по итогам выполнения индивидуальных планов за год)	200-5000
28	За содействие в качественной организации работы общественных органов, участвующих в управлении школой (Совет школы, МС, ПС, ученическое самоуправление)	200-5000

29	За личное участие в организации и проведении качественного летнего отдыха детей, высокий уровень организации проведения лагерной смены начальнику лагеря зам. начальника лагеря воспитателям за высокий уровень организации и оз-	200-5000
30	За дополнительную работу, направленную на повышение мотивации учащихся заниматься историей, культурой и бытом кубанского народа	300-5000
31	За организацию музейной работы	300-5000
32	За освоение методик и форм преподавания, использование современных информационно-коммуникативных средств в изучении курса «Кубановедения» и основ православной культуры	300-5000
33	За высокие результаты в развитии национально-культурных традиций, их позитивное влияние на духовно-нравственное воспитание, интеллектуальное и творческое развитие школьников через изучение курса «Кубановедения» и основ православной культуры	300-5000
34	За организацию работы, связанной с преподаванием основ православной культуры и курса Кубановедения	300-5000
35	За организацию работы с учащимися, обучающимися в форме экстерната, семейного образования, дистанционного обучения и по программе разного вида	300-5000
36	-За высокие результаты при сдаче ОГЭ; - За высокие результаты отдельных учащихся на ОГЭ (для предметов по выбору); -Соотношение итоговых и экзаменационных отметок (не более 20% расхождения)	200-5000
37	За организацию и проведение дополнительных занятий по подготовке учащихся к ОГЭ	300-5000

38	За организацию и проведение профилактической работы по пропаганде здорового и безопасного образа жизни, антинаркотического просвещения и внедрения их в учебно-воспитательный процесс: Учителю физической культуры	2000
39	За постоянное использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий	200-5000
40	За напряженную и творческую работу	200-5000
41	За оформление документации для аттестации уч-ся выпускных классов и качественное заполнение аттестатов	200-5000
42	За оказание методической помощи при подготовке к проф. конкурсам	200-5000
43	За составление проектов и ведение научно-исследовательской работы по утвержденным темам с обязательным представлением результатов на совещаниях, конкурсах	200-5000
44	За участие в проведении государственной итоговой аттестации (руководителям ППЭ, организаторам ППЭ, членам ТЭК, техническим специалистам)	200-5000
45	За выполнение обязанностей, связанных с повышенной ответственностью за жизнь и здоровье детей при перевозке	200-5000
46	За организацию работы с общественными организациями, учреждениями (социальное партнерство)	200-5000
47	За проведение занятий с группой дошкольной подготовки	200-5000
48	За организацию аттестации педагогических работников школы	200-5000
49	За сложность и напряженность в работе, вызванную необходимостью внеочередного исполнения	200-5000
50	За внеплановую корректировку расписания учебных занятий	200-5000
51	За выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы на весь период	100%

52	За дополнительную подготовку и высокие результаты учащихся по край- вым диагностическим работам	500-5000
53	За индивидуальную и групповую до- полнительную работу с одаренными детьми	500-5000
54	За индивидуальную или групповую дополнительную работу с хорошо успевающими учащимися и олимпиадниками	200-5000
55	За участие и победы учащихся в смот- рах, дистанционных конкурсах, олим- пиадах, соревнованиях различного уровня.	200-5000
56	За дополнительную работу по привле- чению учащихся к расширенному, уг- лублённому изучению предмета	200-5000
57	За организацию и высокий охват каникулярной занятостью учащихся школы	1000- 3000
58	За организацию и проведение школьного тура предметных олимпиад	200-5000
59	За дополнительную работу со слабоуспевающими учащимися по предмету	200-5000
60	За качественное и своевременное заполнение электронных журналов, дневников	200-5000
61	За расширенную внеклассную работу по созданию «портфолио»- личных достижений учащихся	200-5000
62	За введение предпрофильной подго- товки (часы профильных предметов, курсов по выбору, элективных курсов, профорientации, информационной работы)	500-2000
63	За работу по выполнению обязанно- стей секретаря педсоветов, совещаний	300-1000
64	За работу по выполнению обязанно- стей ответственного за безопасность в школе	300-3000
65	За выполнение обязанностей инспек- тора по охране труда	300-3000

66	За проведение мероприятий и ведение соответствующей документации по внедрению ФГОС	300-5000
67	За организацию внеурочной деятельности для реализации программы ФГОС (в зависимости от нагрузки)	100-5000
68	За методическое обеспечение ФГОС	300-5000
69	За эффективность внеурочной деятельности по реализации программы ФГОС	300-5000
70	За качественное и добросовестное выполнение своих должностных обязанностей	300-5000
71	За участие в ремонте школьных кабинетов, помещений	300-5000

За качество воспитательной работы:

№	Виды работ	Размер доплат
1.	Формирование имиджа школы	
1.1	Наличие единой формы и ее соблюдение всеми учащимися класса (если нет замечаний и случаев нарушений)	200-1000
1.2	Участие в издании школьной газеты (статьи, верстка)	
1.3	Наличие публикации, информации об ОУ за отчетный период в СМИ (по телевидению):	
	Школа	200-1000
	Муниципального уровня	1000-1500
	Краевого уровня	1500-2500
	Федерального уровня	2500-3000
2.	Достижения	
2.1	Участие педагогов в районных, краевых и федеральных конкурсах, конференциях, форумах, фестивалях	
	Участники района	200-1000
	Участники края	1000-2000
	Участники России	2000-3000
	Победители и лауреаты района	1000-2000
	Победители и лауреаты в крае	2000-3000
	Победители и лауреаты в России	3000-4000
2.2	Участие учащихся в районных, краевых и федеральных конкурсах, форумах, фестивалях	
	Участники района	500-1000

	Участники края	1000-2000
	Участники России	2000-3000
	Победители и лауреаты района	1000-2000
	Победители и лауреаты в крае	2000-3000
	Победители и лауреаты в России	3000-4000
3.	Предоставление отчетов	
3.1	Наличие полного отчета о проделанной работе за отчетный период	200-500
3.2	Наличие полного отчета о проделанной работе с фотографиями за отчетный период	500-800
3.3	Наличие полного отчета о проделанной работе с фотографиями за отчетный период и соответствующее требованиям обновление портфолио класса	800-1000
4.	Активная работа в Совете школы (органе ученического самоуправления)	
4.1	нет фактов отсутствия на Совете школы представителей совета класса	200-500
4.2	Активная работа в совете школы, проявления инициативы, проекты, участие в общешкольных делах	200-1000
5	Внеклассные мероприятия	
5.1	1 принимали активное участие в школьном мероприятии	300-500
5.2	Провели открытое внеклассное мероприятие высокого качества и в своем классе	200-1000
5.3	Проведение внеклассного мероприятия для нескольких классов	300-1500
5.4	Высокое качество подготовки и проведения внеклассного мероприятия (2 отзыва, методическая разработка (пособие) воспитательного мероприятия, презентация)	500-2000
5.5	за проведение внеклассной работы по физической культуре	200-2000
5.6	За организацию и проведение соревнований	200-1500
6.	Сохранение жизни и здоровья учащихся	
6.1	Отсутствие травматизма за отчетный период	200-1000
6.2	За выполнение губернаторской программы «Горячее питание» (охват питания 100%)	200-1000
7.	Охват дополнительным образованием кружковой работой	
7.1	от 70 до 80%	300-800
7.2	более 80%	800-1000
8.	Отсутствие учащихся, совершивших правонарушения, в том числе задержанных в вечернее время в рамках закона № 1539 за отчетный период	300-3000
9.	Организация профилактической работы с учащимися, требующими повышенного внимания (предоставления отчета)	300-3000
10	Участие в экспедициях и профильных сменах	
10.1.	Детей - участников 1-2	500-800
10.2.	Детей - участников 3-10	800-1000
10.3.	Детей - участников более 10 или педагог- участник экспедиции или профильной смены	1000-1500

11.	Организация выезда учащихся в поход или на экскурсию (при оформлении полного пакета документов)	
11.1	1 день	500
11.2	Более 1 дня	1000
11.3	В каникулярное время	1000-2000
12.	Методическая работа и профессиональный рост	
12.1	Участие в педагогическом совете школы с представлением своего опыта работы классного руководителя	300-800
12.2	Выступление на районных семинарах, круглых столах, участие в выставках педагогического мастерства с представлением своего опыта работы классного руководителя	800-1500
12.3	Выступление на краевых семинарах с представлением своего опыта работы классных руководителей	500-2000
12.4	Выступление на российских семинарах, форумах с представлением своего опыта работы классных руководителей	500-3000
13.	Социально-психологический климат в коллективе	
13.1	Отсутствие мотивированных обращений учащихся в администрацию школы и вышестоящие органы	200-2000
14.	Награды:	
14.1	Участие в профессиональных конкурсах «Лучший классный руководитель» и др. в течение учебного года	
	участие	1000-3000
	победа	3000-5000
15.	За высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная подготовка отчетов, заполнение журналов личных дел, дневника классного руководителя, протоколов родительских собраний и др)	200-2000
16.	за изготовление дидактических, инструктивно-методических пособий	200-2000
17.	за использование информационных технологий	200-2000
18.	За создание климата в коллективе учащихся и взаимоотношений, способствующих повышению качества образования и отсутствию негативных последствий для учебы и обучения (на основании экспертной оценки работы классного руководителя, по итогам полугодия)	300-2000
19.	За осуществление многообразия мер воспитательной работы для удовлетворения социальных и духовных нужд, организации досуга воспитанников классных коллективов (на основании оценки самоэкспертизы деятельности классного руководителя, по результатам полугодия)	300-2000
20.	За обучение группы педагогов (от трех до пяти) работе на компьютере, применению информационных технологий (по результатам выполнения программы)	300-2000
21.	за выполнение фонограмм, фото- и видеосъемок мероприятий (по факту)	200-2000
22.	за организацию группы здоровья для учащихся (группа не менее 5-ти человек) (по согласованным программам, плану, фактически выданным часам, отчету о результативности)	300-2000
23.	за увеличение объема работы	300-5000
24.	за организацию методической работы, направленной на повышение мастерства педагогических работников школы и/или района (в течение 9 учебных месяцев, РМО)	500-2000
25	за выполнение обязанностей руководителя ШМО, МО классных руководителей	500-2000

9. Стимулирующая доплата молодым специалистам

В учреждении может быть установлена стимулирующая доплата молодым специалистам - работникам с окончанным средним или высшим профессиональным образованием в возрасте до 35 лет, и имеющим стаж педагогической работы до 5 лет включительно:
при наличии педагогического стажа до 3 лет включительно - до 3 000 рублей;
при наличии педагогического стажа от 3 до 5 лет включительно - до 1 500 рублей.

Мониторинг и оценка результативной деятельности учителей школы (в дальнейшем Мониторинг и оценка) производится учителем, с последующим согласованием с администрацией и профсоюзным комитетом школы.

В системе Мониторинга и оценки учитываются результаты учебно-воспитательной работы, полученные в рамках внутришкольного, районного, краевого уровня и РФ, согласно представленным подтверждающим документам. Учитель составляет итоговый Оценочный лист, отражающий показатели результативности и интенсивности труда, за личной подписью работника, председателя МО, представителя администрации.

Оценочные листы педагогических работников рассматриваются на заседании Совета школы и профсоюзного комитета. После составления, подписания и согласования Протоколов издается приказ по школе об установлении стимулирующих доплат для каждого учителя школы ежемесячно или ежеквартально или раз в полугодие.

10. Порядок и условия выплат отдельным категориям работников.

В МБОУ ООШ №36 осуществляется дополнительное ежемесячное стимулирование педагогических работников, ведущих учебный процесс (учителей), согласно дополнительному объему средств для стимулирования отдельных категорий работников, исходя из фактически отработанного учителем времени в календарном месяце по основному месту работы и по основной должности. При занятии штатной должности в полном объеме (не менее одной ставки) выплата устанавливается из расчета 3000 рублей в месяц. Работникам, выполняющим объем работы менее нормы рабочего времени за ставку заработной платы, денежная выплата осуществляется пропорционально отработанному времени.

Размер надбавок и доплат, включая надбавки и доплаты за совмещение должностей (профессий) и другие выплаты компенсационного и стимулирующего характера, установленных согласно дополнительному объему работ, исчисляется без учета денежных выплат, установленных настоящим Порядком.

Выплата является составной частью заработной платы работника и производится в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

11. Стимулирующая доплата классным руководителям за организацию работы с учащимися

- доплата выплачивается педагогическим работникам, на которых возложена функция классного руководителя приказом директора по МБОУ ООШ № 36;
- список педагогических работников, осуществляющих классное руководство, утверждается приказом директора МБОУ ООШ №36;
- размер доплат классным руководителям за организацию работы с учащимися устанавливается из расчета 2000 руб. в месяц в классе с наполняемостью 14 человек и более,
- в классах, наполняемость которых меньше установленной (менее 14 человек), уменьшение сумм доплат производится пропорционально численности обучающихся;
- в случае, если на педагогического работника возложены функции классного руководителя в двух и более классах, соответствующие доплаты выплачиваются за работу с учащимися в каждом классе;
- размер доплат классным руководителям за организацию работы с учащимися устанавливается исходя из наполняемости классов по состоянию на 1 января и 1 сентября текущего финансового года. В случае изменения численности учащихся в классе в течение указанных периодов размер доплат

не изменяется.

12. Премирование

1. В Учреждении устанавливаются следующие виды премий:

- премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год);
- премия за качество выполняемых работ;
- премия к празднованию Дня учителя – до 5000 руб.;
- премия в связи с юбилейной датой педагогической деятельности (25 лет, 30 лет, 35 лет, 40 лет, 45 лет) – до 5000 руб.;
- премия в связи с юбилейным Днём рождения (50 лет, 55 лет, 60 лет) – до 5000 руб.

1.1 Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы. При наличии экономии фонда оплаты труда, премирование может осуществляться в декабре при завершении финансового года по итогам работы за календарный год.

При премировании учитывается:

- проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- участие в выполнении важных работ, мероприятий.

Максимальным размером премия по итогам работы за период не ограничена.

1.2 Премия за качество выполняемых работ выплачивается одновременно в размере до 3 окладов при:

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

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

награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, главы администрации (губернатора) Краснодарского края.

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

Положение вступает в силу со дня утверждения и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.12.2017 года

Рассмотрено на общем собрании трудового коллектива 23 декабря 2017 г. протокол №6

Приложение № 5
к коллективному договору

Мнение профсоюзного органа
УЧТЕНО:

протокол №4 от 30.08.2017

Председатель ПК

_____ Коркишко Т.В.

(подпись)

СОГЛАСОВАНО:

Решение Совета школы

протокол №1 от 30.08.2017

Председатель Совета школы

_____ Василенко Н.А.

(подпись)

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МБОУ ООШ № 36

приказ №179 от 30.08.2017

_____ Зоря Е.В.

(подпись)

ПОЛОЖЕНИЕ 4

о размерах, порядке и условиях осуществления стимулирующих и компенсационных выплат педагогическому персоналу, не осуществляющему учебный процесс, административно-управленческому, учебно-вспомогательному и младшему обслуживающему персоналу МБОУ ООШ № 36 муниципального образования Каневской район

1. Общие положения.

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Трудовым Кодексом Российской Федерации;

постановлением Главы муниципального образования Каневской район от 13.11.2008 года № 1499 «Об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Отделу культуры администрации муниципального образования Каневской район» (с изменениями);

постановлением Главы муниципального образования Каневской район от 14.11.2008 года № 1508 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Каневской район»;

постановлением Главы муниципального образования Каневской район от 24.11.2017 года № 2142 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций и муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования Каневского района»;

постановлением Главы администрации муниципального образования Каневской район от 21.06.2012 года № 953 «О применении новой системы оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования Каневской район» (с изменениями);

2. Порядок и условия установления выплат

стимулирующего характера педагогического персонала, не осуществляющего учебный процесс, административно - управленческого, учебно - вспомогательного и обслуживающего персонала

1. Выплаты стимулирующего характера предназначаются для усиления материальной заинтересованности педагогического персонала, не осуществляющего учебный процесс, административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 36 муниципального образования Каневской район (далее Учреждение) в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы, снижении текучести кадров и направлена на повышение индивидуализации материального вознаграждения каждого из работников, индивидуальных результатов и коллективных достижений, способствующих повышению эффективности деятельности Учреждения по реализации уставных целей.

2. Выплаты стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются.

3. В Учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию;
- стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- стимулирующая надбавка за выслугу лет;
- премии;

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

0,25 - при наличии высшей квалификационной категории;

0,15 - при наличии первой квалификационной категории.

Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются на период установления квалификационной категории.

При наличии вакантных ставок в тарификационных списках и в штатном расписании предусматривается планирование бюджетных средств на осуществление доплаты за квалификационную категорию с повышающим коэффициентом к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы – 0,10.

5. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за почетное звание устанавливается работникам, которым присвоено почетное звание при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности.

Повышающий коэффициент – 0,075 устанавливается за ученую степень кандидата наук или почетное звание «Заслуженный» «Народный».

Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения оклада работника на повышающий коэффициент.

Применение повышающего коэффициента не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при исчислении иных стимулирующих выплат. Повышающий коэффициент за почетное звание устанавливается по одному из имеющихся оснований, имеющему наибольшее значение.

6. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается педагогическим работникам за стаж педагогической работы, другим работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования. Размер стимулирующей выплаты за выслугу лет определяется в процентах к ставке заработной платы:

при выслуге лет от 1 года до 5 лет	5%
при выслуге лет от 5 лет до 10 лет	10%
при выслуге лет от 10 лет	15%

При наличии вакантных ставок в тарификационных списках и в штатном расписании предусматривается планирование бюджетных средств на осуществление доплаты за выслугу лет к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы с повышающим коэффициентом в размере 10%.

7. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента – до 3,0.

8. Критерии и показатели для установления стимулирующей надбавки за интенсивность и высокие результаты работы:

<i>Наименование должности</i>	<i>Виды выплат</i>	<i>Размер выплат</i>
I	2	3
Раздел 1 Педагогический персонал, не связанный с учебным процессом (пед. работники, не имеющие учебной нагрузки)	1. Подготовка победителей и призеров конкурсов, конференций различного уровня	200-5000
	2. Подготовка и проведение внеклассных мероприятий высокого качества	200-5000
	3. Участие педагога в методической работе (конференциях, семинарах, методических советах, методических объединениях, педагогических советах, профессиональных конкурсах и т.д.)	200-5000
	4. Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (мероприятия о здоровом образе жизни, дни здоровья, туристические походы, по профилактике вредных привычек и т.п.)	200-5000
	5. Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы	200-5000
	6. За оформление на высоком уровне тематических выставок для учащихся и педагогов	200-3000
	7. За активное участие в конкурсах, концертах, районных, краевых мероприятиях	200-5000
	8. За напряженную и творческую работу	200-5000
	9. Организация временного трудоустройства уч-ся на базе школы, за качественное ведение требуемой документации своевременное оформление и сдачу в ЦЗН отчетности	200-5000
	10. За выполнение обязанностей, связанных с повышенной ответственностью за жизнь и здоровье детей при перевозке	200-5000

	11. За организацию деятельности детской организации школы (ученического самоуправления)	200-5000
	12. За ведение документации и работу по учету детей проживающих на территории, закрепленной за школой	300-5000
	13. За увеличение объема работы	200-5000
	14. За организацию качественной работы по патриотическому и нравственному воспитанию учащихся	200-5000
	15. За организацию и проведение дополнительных мероприятий (внеклассная работа с учащимися)	200-5000
	16. За выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы на весь период	100%
	17. За проведение профориентационной работы в школе	200-2000
	18. За активную работу с детьми из социально-неблагополучных семей	200-5000
Раздел 2 Заместители директора по учебно – воспитательной работе и воспитательной работе	1. За организацию и проведение профилактической работы по пропаганде здорового и безопасного образа жизни, антинаркотического просвещения и внедрения их в учебно-воспитательный процесс: - заместителю директора по ВР	2000
	За организацию профориентационной работы (в рамках элективных курсов)	0-5000
	3. Организация временного трудоустройства учащихся на базе школы, за качественное ведение требуемой документации своевременное оформление и сдачу в ЦЗН отчетности	200-5000
	4. За высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся	200-5000
	5. За высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно – воспитательного процесса	200-5000
	6. За качественную организацию работы общественных органов, участвующих в управлении школой (экспертно – методический совет, органы ученического самоуправления и т.д.)	200-5000
	7. За высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы	0-5000
	8. За высокую координацию работы учителей, других педагогических работников по выполнению учебных программ, планов, качественной разработки и выполнении необходимой учебно – методической документации	0-5000
	9. За организацию стабильного повышения профессионального мастерства педагогических работников и их квалификационного уровня	0-5000

10. За постоянное активное внедрение и использование современных образовательных технологий, в том числе информационно – коммуникационных в учебно – образовательном процессе (использование электронных программ, локальной сети для учебно – воспитательной деятельности)	0-5000
11. За организацию дополнительного образования	0-5000
12. За организацию и ведение документации по учету детей, проживающих на территории, закрепленной за школой	0-5000
13. За активное, результативное участие школы в муниципальных, региональных, российских конкурсах, смотрах, научно – практических конференциях, фестивалях	0-5000
14. За высокий уровень организации и проведение семинаров, конференций, круглых столов и тд.	0-5000
15. За интенсивность и переуплотненный режим работы	0-5000
16. За организацию и контроль работы с учащимися, обучающимися в форме экстерната, семейного образования, дистанционного обучения и по программе разного вида	0-5000
17. За увеличение объема работы не входящих в круг должностных обязанностей	200- 5000
18. За организацию качественной работы по патриотическому и нравственному воспитанию учащихся	0-5000
19. За высокий уровень исполнительской дисциплины (качественное ведение документации, составление отчетности)	0-5000
20. За напряженную и творческую работу	0-5000
21. За подготовку и проведение внеклассных мероприятий в школе высокого качества	0-5000
22. За организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж у учащихся, родителей, общественности	0-5000
23. За подготовку, результативное участие в каждом из общешкольных, районных, краевых, российских мероприятиях, акциях	0-5000
24. За сложность и напряженность в организации и проведении внеплановых мероприятий	0-5000
25. За личное участие в организации и проведении качественного летнего отдыха детей	0-5000
26. За оказание методической помощи при подготовке к проф. конкурсам	0-5000

	27. За методическое обеспечение ФГОС	00-5000
	28. За выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы на весь период	0%
	29. За контроль заполнения электронных дневников и журналов учителями (заполнение)	0-5000
	30. За качественную организацию работу школьных методических объединений	0-3000
	31. За организацию внедрения дистанционного обучения	0-3000
	32. За обновление сайта школы, написание заметок, статей и их опубликование на сайте школы и в профессиональных изданиях	0-5000
	33. За высокий уровень организации и контроля воспитательного процесса(создание системы мониторинга воспитательного процесса)	200-5000
	34. За оформление документации для аттестации уч-ся выпускных классов и качественное заполнение аттестатов	200-5000
	35. За организацию и проведение дополнительных занятий по подготовке уч-ся к ОГЭ	200-5000
	36. За выполнение плана внутришкольного контроля	200-5000
	37. За эффективную организацию работу с обучающимися, состоящими на различных видах учета	200-5000
	38. За работу в информационной системе «Е-услуги»	200-5000
Раздел 3 завхоз	1. За качественное обеспечение санитарно – гигиенических условий в помещениях школы в соответствии с требованиями СанПин	0-5000
	2. За обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	0-5000
	3. За организацию и участие в текущем и аварийном ремонте помещений и оборудования школы в течение учебного года и к новому учебному году	0-5000
	4. За организацию работы и ведение документации по противопожарной безопасности	0-5000
	5. За своевременное и качественное оформление документов по поставкам оборудования	0-5000
	6. За высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	0-5000
	7. За сложность и напряженность в работе, вызванную необходимостью внеочередного исполнения	0-5000
	8. За мониторинг и размещение информации на сайте закупок	0-5000

	9. За организацию контроля исполнения договоров с коммунальными службами	0-3000
	10. За выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы на весь период	0%
	11. За интенсивность и переуплотненный режим работы	0-5000
Раздел 4 Педагог – психолог, социальный педагог	1. За организацию и проведение профилактической работы по пропаганде здорового и безопасного образа жизни, антинаркотического просвещения и внедрения их в учебно-воспитательный процесс	2000
	2. За организацию временного трудоустройства учащихся на базе школы, за качественное ведение требуемой документации своевременное оформление и сдачу в ЦЗН отчетности	0-5000
	3. За результативность коррекционно – развивающей работы с учащимися	0-5000
	4. За своевременность и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля	0-5000
	5. За проведение мероприятий, способствующих сохранению и укреплению физического и психического здоровья учащихся	0-5000
	6. За сложность и напряженность в работе, вызванную необходимостью внеочередного исполнения	0-5000
	7. За написание заметок, статей и их опубликование на сайте школы и в профессиональных изданиях	0-5000
	8. За личное участие в организации и проведении качественного летнего отдыха	0-5000
	9. За результативность, активность участия различного вида конкурсах, семинарах, пед. чтениях, фестивалях, конференциях(представление и обобщение своего опыта на различных уровнях)	0-5000
	10. За высокий уровень исполнительской дисциплины (качественное ведение документации, составление отчетности)	0-5000
	11. За напряженную и творческую работу	0-5000
	12. За подготовку и проведение внеклассных мероприятий высокого качества	0-5000
	13. За организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности	0-5000

	14. За разработку и внедрение авторских программ и курсов по психологии	0-5000
	15. За интенсивность и переуплотненный режим работы	0-5000
	16. За результативное участие и результаты в конкурсах различного уровня	0-5000
	17. . За организацию и ведение документации по учету детей, проживающих на территории, закрепленной за школой	0-5000
	18. За организацию работы с общественными организациями, учреждениями (социальное партнерство)	0-5000
	19. За выполнение обязанностей, связанных с повышенной ответственностью за жизнь и здоровье детей при перевозке	00-5000
	20. За выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы на весь период	0%
	21. За организацию горячего питания в школе и ведение соответствующей документации	0-5000
	22. За организацию и ведение документации по аттестации педагогических работников школы	0-5000
	23. За высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы	0-5000
Раздел 5 Зав. библиотекой, библиотекарь	1. За высокую читательская активность обучающихся	0-5000
	2. За пропаганду чтения как формы культурного досуга	0-5000
	3. За участие и результативность в общешкольных, районных, краевых и других мероприятиях	0-5000
	4. За оформление тематических выставок для учащихся и педагогов на высоком уровне	0-5000
	5. За подготовку и проведение внеклассных мероприятий высокого качества	0-5000
	6. За сложность и напряженность в работе, вызванную необходимостью внеочередного исполнения	0-5000
	7. За высокий уровень исполнительской дисциплины	0-5000
	8. За изготовление дидактических, инструктивно-методических пособий	0-5000
	9. За написание заметок, статей и их опубликование на сайте школы и в профессиональных изданиях	0-5000
	10. За работу с библиотечным фондом	0-5000
	12. За интенсивный и переуплотненный режим работы	0-5000

	13. За выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы на весь период	100%
	14. За учет детей в микрорайоне школы, ведение документации	0-5000
	15. За организацию работы, связанной с преподаванием основ православной культуры и курса «Кубановедения»	0-5000
	16. За кружковую работу (1 час- 400 руб.)	0
	17. За работу с детьми из социально-неблагополучных семей	0-3000
	18. За организацию заказов и распределение учебников	0-5000
Раздел 6 Обслуживающий персонал (уборщик производственных и служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, водитель, механик, сторож(вахтер), гардеробщик, охранник	1. За проведение генеральных уборок	0-5000
	2. За содержание участка в соответствии с требованиями Сан-ПиН, качественная уборка помещений	0-5000
	3. За сложность и напряженность в работе	0-5000
	4. За быстрое устранение аварийных ситуаций	0-5000
	5. За повышенный объем работ в осеннее – зимний – весенний период	0-5000
	6. За участие в текущем ремонте в течение учебного года	0-5000
	7. За качественную уборку помещений	0-5000
	8. За интенсивность и переуплотненный режим работы	0-5000
	9. За выполнение отдельных заданий	0-5000
	10. За качественное ведение документации и составление отчетности	0-5000
	11. За выполнение дополнительных поручений, не входящих в круг основных обязанностей	0-5000
	12. За выполнение погрузочно - разгрузочных работ	0-5000
	13. За осуществление пропускного режима	0-5000
	14. За расширенный объем работ	0-5000
	15. За выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы на весь период	0%
	16. За выполнение обязанностей в тяжелых условиях труда, а также сопряженных с опасностью в ночное время (в ночное время)	0-5000
	17. За выполнение ремонтных работ в период подготовки учреждения к новому учебному году (и в течение года)	0-5000
	18. За уборку территории школы в период аномальных природных явлений(снегопад и т.п.)	0-5000

	19. За выполнение работы не входящей в круг обязанностей	0-5000
	20. За личное участие в организации и проведении качественного летнего отдыха	0-5000
Раздел 7 Секретарь	1. За качество и оперативность работы	0-5000
	2. За сложность и напряженность в работе, вызванную необходимостью внеочередного исполнения	0-5000
	3. За работу с архивом, пенсионным фондом, налоговой инспекцией	0-5000
	4. За выполнение дополнительной работы, не входящей в круг должностных обязанностей	0-5000
	5. За высокий уровень исполнительской дисциплины	0-5000
	6. За работу с военноучетным столом и центром занятости	0-5000
	7. За увеличение объема работы	0-5000
	8. За интенсивный и переуплотненный режим работы	0-5000
	9. За ведение табеля	0-5000
	10. За работу по учету детей в микрорайоне школы, ведение документации	0-5000
Раздел 8 Электроник	1. За качество и оперативность работы	0-5000
	2. За выполнение поручений, не входящих в круг основных обязанностей	0-5000
	3. За интенсивность и переуплотненный режим работы	0-5000
	4. За сложность и напряженность в работе, вызванную необходимостью внеочередного исполнения	0-5000
	5. За выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы основной работы на весь период	0%
	6. За работу по обновлению сайта ОУ	0-5000
	7. За ремонт технического оборудования	0-5000
	8. За оформление документации для аттестации уч-ся выпускных классов и качественное заполнение аттестатов	200-5000
	9. За руководство работы системы «Сетевой город»	200-3000
	10. За организацию работы по обеспечению бесперебойного функционирования системы контентной фильтрации	200-3000
	11. За работу в информационной системе «Е-услуги»	200-3000

Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются за отчетный период (месяц, квартал, полугодие, год).

Мониторинг и оценка результативной деятельности работников школы производится совместной комиссией по распределению стимулирующих выплат.

На основе проведенного Мониторинга и оценки за отчетный период утверждаются показатели Оценочного листа (оценочный лист составляет работник) отражающие показатели результативной деятельности административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала и педагогических работников, не связанных с учебным процессом с последующим согласованием с директором школы и выборным органом первичной профсоюзной организацией.

Оценочный лист рассматривается на заседании Совета школы и профсоюзного комитета. После составления, подписания и согласования Протоколов издается приказ по школе об установлении стимулирующих доплат ежемесячно или ежеквартально или раз в полугодие.

9. В Учреждении устанавливаются следующие виды премий:

- премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год);
- премия за качество выполняемых работ;
- премия к празднованию Дня учителя, Дня библиотекаря, Дня водителя и т.д. – до 5000 руб.;

- премия в связи с юбилейной датой педагогической деятельности (25 лет, 30 лет, 35 лет, 40 лет, 45 лет) – до 5000 руб.
- премия в связи с юбилейным Днём рождения (50 лет, 55 лет, 60 лет) – до 5000 руб.

9.1 Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы. При наличии экономии фонда оплаты труда, премирование может осуществляться в декабре при завершении финансового года по итогам работы за календарный год.

При премировании учитывается:

- проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- участие в выполнении разных работ, мероприятий.

Максимальным размером премия по итогам работы за период не ограничена.

9.2 Премия за качество выполняемых работ выплачивается одновременно в размере до 3 окладов при:

- поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, главой администрации (губернатором) Краснодарского края;
- присвоении почетных званий Российской Федерации и Краснодарского края, награждении знаками отличия Российской Федерации;
- награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;
- награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, главы администрации (губернатора) Краснодарского края.

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

10. Порядок и условия выплат отдельным категориям работников

В МБОУ ООШ №36 осуществляется дополнительное ежемесячное стимулирование работников педагогического персонала, не осуществляющего учебный процесс (педагог-психолог, социальный педагог, преподаватель - организатор ОБЖ, старший вожатый, педагог дополнительного образования) и работников обслуживающего персонала (водитель автобуса, дворник, сторож (вахтер), уборщик служебных помещений, гардеробщик, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий) согласно дополнительному объему средств для стимулирования отдельных категорий работников, исходя из фактически отработанного ими времени в календарном месяце по ос-

новному месту работы и по основной должности. При занятии штатной должности в полном объеме (не менее одной ставки) выплата устанавливается из расчета 3000 рублей в месяц. Работникам, выполняющим объем работы менее нормы рабочего времени за ставку заработной платы, денежная выплата осуществляется пропорционально отработанному времени.

Размер надбавок и доплат, включая надбавки и доплаты за совмещение должностей (профессий) и другие выплаты компенсационного и стимулирующего характера, установленных согласно дополнительному объему работ, исчисляется без учета денежных выплат, установленных настоящим Порядком.

Выплата является составной частью заработной платы работника и производится в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

11. Стимулирующая доплата классным руководителям за организацию работы с учащимися:

- выплачивается доплата работникам, на которых возложена функция классного руководителя приказом директора по МБОУ ООШ №36;
- список работников, осуществляющих классное руководство, утверждается приказом директора МБОУ ООШ № 36 ;
- размер доплат классным руководителям за организацию работы с учащимися устанавливается из расчета 2000 руб. в месяц в классе с наполняемостью 14 человек и более,
- в классах, наполняемость которых меньше установленной (менее 14 человек), уменьшение сумм доплат производить пропорционально численности обучающихся;
- в случае, если на работника возложены функции классного руководителя в двух и более классах, соответствующие доплаты выплачивать за работу с учащимися в каждом классе;
- размер доплат классным руководителям за организацию работы с учащимися устанавливать исходя из наполняемости классов по состоянию на 1 января и 1 сентября текущего финансового года. Не изменять размер доплат в случае изменения численности учащихся в классе в течение указанных периодов.

12. Стимулирующая доплата молодым специалистам.

В учреждении может быть установлена стимулирующая доплата молодым специалистам-работникам с окончанным средним или высшим профессиональным образованием в возрасте до 35 лет, и имеющим стаж педагогической работы до 5 лет включительно:

при наличии педагогического стажа до 3 лет включительно - до 3 000 рублей;

при наличии педагогического стажа от 3 до 5 лет включительно - до 1 500 рублей.

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера работникам МБОУ ООШ №36 включая педагогических работников, осуществляющих учебный процесс.

1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

- 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;
 - за работу в сельской местности специалистам, оплата труда которых определяется по отраслевой оплате труда в размере 25 % от должностного оклада. К специалистам, имеющим право на получение указанной выплаты, относятся:
- 1) педагогические работники (педагог-психолог, социальный педагог, преподаватель-организатор ОБЖ, старший вожатый, педагог дополнительного образования);
 - 2) учебно-вспомогательный персонал (библиотекарь, электроник).
- за специфику работы педагогическим работникам;
 - за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья в размере 20 % от оклада;
 - за работу в ночное время;

- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за работу на тяжелых (особо тяжелых) работах, работах с вредными (особо вредными) и (или) опасными (особо опасными) условиями труда;

- за сверхурочную работу;

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

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

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

5. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время в размере 35 % от оклада. Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра.

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

7. 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.

8. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со ст. 147 ТК РФ.

9. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу без учета применения повышающих коэффициентов к окладу (за исключением коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням) и стимулирующих выплат, пропорционально установленной нагрузке.

10. Согласно Закону Краснодарского края от 15 декабря 2004 г. № 805-КЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края отдельными государственными полномочиями в области социальной сферы» (с изменениями) педагогическим работникам, участвующим в проведении единого государственного экзамена, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена в размере, установленном нормативным правовым актом органа исполнительной власти Краснодарского края, осуществляющего государственное управление в сфере образования, - приказом министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края на соответствующий год.

11. Работникам, участвовавшим в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, могут выплачиваться компенсационные выплаты за работу по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации. Выплаты устанавливаются согласно нормативно-правовым актам министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края и управления образования администрации муниципального образования Каневской район.

Положение вступает в силу со дня утверждения и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.12.2017 года

Рассмотрено на общем собрании трудового коллектива 23 декабря 2017г. протокол

**Приложение № 6
к коллективному договору**

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МБОУ ООШ № 36
_____ Т.В. Коркишко
«18» декабря 2017г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ ООШ № 36
_____ Е.В. Зоря
«18» декабря 2017г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА НА 2017-2020 ГОДЫ

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Ед. учета	Кол-во	Стоимость (рублей)	Срок выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность			
							Количество работающих			
							Улучшены условия труда		Освобождены от тяжелых физических работ	
							Всего	В т.ч. женщин	Всего	В т.ч. женщин
1.	Обучение по охране труда и проверка знаний требований охраны труда работников	человек	3	6 000	2019 год	Директор	3	3	-	-
2.	Обеспечить работников сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты	человек	7	4000	Ежегодно	Администрация школы, УО	7	3	-	-
3.	Обеспечить проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников	человек	34	40 000	Ежегодно	Администрация школы, УО	34	28	-	-
4.	Обеспечить работников укомплектованными аптечками первой доврачебной помощи	штук	1	600	По мере необходимости	Директор	34	28	-	-
5.	Обеспечить работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами	человек	7	1345	ежеквартально	Директор	7	3	-	-

Приложение № 7 к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МБОУ ООШ № 36
_____ Т.В. Коркишко
«18» декабря 2017г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ ООШ № 36
_____ Е.В. Зоря
«18» декабря 2017г.

Перечень
должностей работников МБОУ ООШ № 36
с ненормированным рабочим днем
для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

№ п/п	Должность	Количество календарных дней ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска
1.	Водитель	3 календарных дня
2.	Заведующая библиотекой	3 календарных дня
3.	Заведующая хозяйством	3 календарных дня

**Приложение № 8
к коллективному договору**

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МБОУ ООШ № 36
_____ Т.В. Коркишко
«18» декабря 2017г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ ООШ № 36
_____ Е.В. Зоря
«18» декабря 2017г.

**Перечень
профессий (должностей) работников, которым бесплатно выдаются сертифицированная специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты**

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование средств	Норма выдачи на 1 работника в год (штука, пара)	Основание предоставления
1.	Уборщик служебных помещений	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 171 приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.14 г. № 997н
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые	12 пар	
2.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 23 приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.14 г. № 997н
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
3.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 135 приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.14 г. № 997н
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
		Щиток защитный лицевой или	до износа	
		Очки защитные	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	
4	Учитель	Халат хлопчатобумажный	1 шт	

	химии			
5	Учитель физики	Халат хлопчатобумажный	1 шт	
6	Учитель биологии	Халат хлопчатобумажный	1 шт	
7	Учитель трудового обучения	Халат хлопчатобумажный	1 шт	

Приложение № 9
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МБОУ ООШ № 36

Т.В. Коркишко
«18» декабря 2017г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ ООШ № 36

Е.В. Зоря
«18» декабря 2017г.

Перечень должностей и профессий работников МБОУ ООШ № 36,
для которых установлены нормы
бесплатной выдачи смывающих и обезвреживающих средств.

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование выдаваемых средств	Единица измерения	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1.	Дворник	мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах для мытья рук	грамм	200 г или 250 мл
2.	Уборщик служебных помещений	мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах для мытья рук	грамм	200 г или 250 мл
3.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений	мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах для мытья рук	грамм	200 г или 250 мл
4.	Учитель химии	мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах для мытья рук	грамм	200 г или 250 мл
5.	Учитель физики	мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах для мытья рук	грамм	200 г или 250 мл
6.	Учитель биологии	мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах для мытья рук	грамм	200 г или 250 мл
7.	Учитель трудового обучения	мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах для мытья рук	грамм	200 г или 250 мл

Приложение № 10
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МБОУ ООШ № 36
_____ Т.В. Коркишко
«18» декабря 2017г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ ООШ № 36
_____ Е.В. Зоря
«18» декабря 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке и условиях предоставления педагогическим работникам МБОУ ООШ № 36 длительного отпуска сроком до одного года

1. Общее положение

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам в соответствии с п. 5 ст. 55, п. 5 ст. 47 ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ. 1.2.

1.2. Действие данного Положения распространяется на работников МБОУ ООШ № 36

1.3. Педагогические работники МБОУ ООШ №36, замещающие должности, поименованные в разделе I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций (**Приложение**), утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 678 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 33, ст. 4381) имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее соответственно-длительный отпуск) не реже, чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в соответствии со статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации и не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

2. Стаж, дающий право на длительный отпуск.

2.1. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

2.2. Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются администрацией образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

2.3. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающей право на длительный отпуск, засчитывается:

- фактически проработанное время педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в

сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев

- фактически проработанное время по трудовому договору, при этом проработанное время суммируется, если продолжительность перерыва между увольнением и поступлением на работу составляет не более 3 месяцев;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет);
- время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет;
- время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днем окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днем поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

3. Порядок и условия предоставления длительных отпусков

3.1. Время начала и окончания длительного отпуска должны быть установлены таким образом, чтобы его продолжительность не выходила за рамки одного учебного года.

3.2. Длительный отпуск не может быть поделён на части.

3.3. В случае досрочного выхода педагогического работника из длительного отпуска по его инициативе, отпуск считается полностью использованным.

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

3.5. Длительный отпуск педагогическим работникам МБОУ ООШ №36 предоставляется без сохранения заработной платы из бюджетного фонда оплаты труда.

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

3.7. Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж работы, дающий право на очередной отпуск за рабочий год, и не засчитывается в стаж работы, дающий право на досрочное назначение пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью.

3.8. Педагогический работник вправе отказаться от использования длительного отпуска, отзывав заявление не позднее, чем за 7 рабочих дней до момента наступления отпуска.

4. Продолжительность длительного отпуска.

4.1. Конкретная продолжительность длительного отпуска - 365 дней.

4.2. Продолжительность длительного отпуска может быть сокращена по инициативе работодателя или работника только по взаимному соглашению сторон.

4.3. Длительный отпуск может быть предоставлен после очередного отпуска педагогического работника.

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

4.5. Одновременно в длительном отпуске может находиться не более 3 педагогических работников образовательного учреждения.

4.6. Очередность предоставления длительного отпуска в графике длительных отпусков определяется в порядке подачи педагогическими работниками заявления на предоставление длительного отпуска.

4.7. Педагогическим работникам – совместителям в случае предоставления им длительного отпуска по основной работе, по соглашению сторон может предоставляться отпуск такой же продолжительности без сохранения заработной платы по со-
вместительной работе

4.8. Основанием предоставления отпуска работникам – совместителям является копия приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

5. Основания для предоставления длительного отпуска.

5.1. Основанием для предоставления педагогическому работнику длительного отпуска является его заявление на имя работодателя поданное не позднее чем за две недели до предполагаемой даты начала отпуска.

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

5.1.2. В заявлении педагогического работника должно быть указано, что он ознакомлен с настоящим Положением.

5.2. Заявление должно быть зарегистрировано и рассмотрено работодателем не позднее двух дней с момента его подачи.

5.3. Заявления педагогических работников о предоставлении длительного отпуска рассматриваются администрацией совместно с профсоюзным комитетом

5.4. После получения заявления работодатель обязан в месячный срок принять меры для временного замещения основного работника в порядке, установленном трудовым законодательством РФ.

5.5. Решение о предоставлении длительного отпуска педагогическому работнику или об отказе в его предоставлении должно быть принято руководителем и доведено до сведения работника.

5.5.1. После принятого положительного решения сведения о длительном отпуске вносятся в общий график отпусков на год.

5.6. Предоставление длительного отпуска оформляется распорядительным приказом.

5.6.1. В приказе о предоставлении длительного отпуска обязательно указывается его продолжительность.

5.7. Педагогический работник вправе уйти в длительный отпуск только после издания соответствующего приказа руководителя МБОУ ООШ №36.

5.7.1. Приказ о предоставлении длительного отпуска сроком до одного года доводится до сведения работника под роспись.

5.8. Длительный отпуск директору оформляется приказом органа управления образования.

6. Гарантии педагогическому работнику при нахождении в длительном отпуске

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

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

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

7. Заключительные положения

7.1. Все споры, связанные с порядком и условиями предоставления длительного отпуска педагогическим работникам, рассматриваются в соответствии с настоящим Положением в комиссии по трудовым спорам образовательного учреждения, а также в судебном порядке.

ПЕРЕЧЕНЬ

Должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы для предоставления длительного отпуска

1. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, независимо от объема преподавательской работы в должностях:

- учитель;
- педагог дополнительного образования;
- руководитель физического воспитания;

2.В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, при определённых условиях в должностях:

- директор;
- заместитель директора, деятельность которого связана с образовательным процессом;
- социальный педагог;
- педагог-психолог;
- педагог-организатор.

3.Время работы на указанных должностях засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при условии выполнения педагогическим работником в каждом учебном году на должностях, перечисленных в пункте 2.1 преподавательской работы (как с занятием, так и без занятия штатной должности) в следующем объёме:

3.1.не менее 240 часов - в учреждениях дополнительного образования;

3.2.не менее 6 часов в неделю в общеобразовательных и других образовательных учреждениях.

Приложение № 11
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК МБОУ ООШ № 36

_____ Т.В. Коркишко

«18» декабря 2017г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ ООШ № 36

_____ Е.В. Зоря

«18» декабря 2017г

Перечень профессий (должностей) работников,
которым предоставляется льготная пенсия за работу во вредных и (или) опасных ус-
ловиях труда.

№ п/п	Перечень профессий, должностей
1.	Учитель информатики
2.	Учитель начальных классов