# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

## Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 4 муниципального образования Темрюкский район на 2017-2020 годы

От работодателя:
_____ Н.Н.Колесникова
"11" сентября 2017 г.

От работников:
_____ Л.И.Яраева
"11" сентября 2017 г.

Принят на общем собрании работников.
Протокол № 3 от 11.09.2017 г.

Государственное Казенное Учреждение Краснодарского края
« Центр занятости населения Темрюкского района »
Уведомительная регистрация коллективного договора, соглашения
Дата 18.09.2017 № 72-К
Гл.спец Пимченко В.С.
наименование должности, подпись, Ф.И.О

## 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 Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школы № 4 муниципального образования Темрюкский район ( далее МБОУ СОШ № 4) .

1.2. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя –директора МБОУ СОШ № 4 Колесниковой Натальи Николаевны (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации)Яраевой Ларисы Ивановны.

1.3. Для достижения поставленных целей:

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

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

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МБОУ СОШ № 4, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

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

1.6. В соответствии со ст.43 Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ) коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, расторжения трудового договора с ее руководителем.

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

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

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

1.7. Коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу со дня его подписания (ст.43 ТК РФ).

## II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2. Стороны договорились, что:

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

2.2.Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

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

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

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

2.3. Работодатель обязуется:

2.3.1. При приеме на работу (до подписания трудового договора), ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью. А также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.3.2.Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

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

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

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

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

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

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

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

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

2.4.Стороны исходят из того, что:

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

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

2.4.3. Предоставление педагогической работы руководителю образовательной организации, его заместителям, а также педагогическим работникам осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если педагогические работники, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены педагогической работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

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

2.4.5.В случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных

сторонами условий трудового договора, работникам выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

2.4.6. Преимущественное право оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата предоставляется работникам, помимо предусмотренных ст. 179 ТК РФ, в случаях:

- обучения в образовательных организациях профессионального образования (независимо от того, за чей счет они обучаются);
- работникам, впервые поступившим на работу по полученной специальности, в течение одного года со дня окончания образовательной организации;
- работникам, проработавшим в отрасли образования свыше 10 лет;
- работникам предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- работникам, имеющим детей в возрасте до 18 лет;
- педагогическим работникам, которым установлена первая или высшая квалификационная категория.

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

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

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

- предупреждать работника о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата не менее чем за 3 месяца;
- по договоренности сторон трудового договора предоставлять, в период после предупреждения об увольнении, рабочее время (не менее двух часов в неделю) для самостоятельного поиска работы с сохранением заработной платы.

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

2.5.Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.5.1.Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы

трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

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

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

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

2.5.6. Работодатель обязуется создавать (выделять) квотируемые места для инвалидов и для граждан, испытывающих трудности в поиске работы, других категорий, проводить на них специальную оценку условий труда и соблюдать условия труда по результатам проведенной специальной оценки.

## III. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ, ПОВЫШЕНИЮ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ, ЗАКРЕПЛЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КАДРОВ

3.Работодатель обязуется:

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

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

3.3. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, 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.

3.4.Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК

РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

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

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

3.7. Стороны исходят из того, что:

3.7.1.При организации аттестации педагогических работников обеспечивается:

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

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

- за молодыми специалистами закрепляются наставники из числа опытных педагогов.

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

- награжденные государственными, ведомственными наградами, получивших почетные звания, отраслевые знаки отличия за достижения в педагогической деятельности;
- имеющих ученую степень кандидата или доктора наук по профилю деятельности;
- победители, призеры и лауреаты Всероссийских и краевых конкурсов педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (за последние пять лет).

В случае, когда педагог, имеющий квалификационную категорию по определенной должности, работает по должности с другим наименованием и по выполняемой им работе совпадают должностные обязанности, профили работы, он имеет право подать заявление о проведении аттестации в целях установления ему высшей квалификационной категории.

3.8. Стороны совместно:

3.8.1.Рассматривают кандидатуры и принимают решения по представлению к присвоению почетных званий и награждению государственными, отраслевыми наградами, иными поощрениями на муниципальном, региональном уровне работников организации.

3.8.2.Содействуют организации и проведению мероприятий, направленных на повышение социального и профессионального статуса работников: участие в профессиональных конкурсах на уровне дошкольного учреждения, муниципального, краевого и федерального уровней.

3.8.3.Принимают меры по созданию условий для реализации программ пенсионного обеспечения работников, проведению организационных и информационно-разъяснительных мероприятий по содержанию пенсионной реформы.

## IV.РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. Режим рабочего времени и времени отдыха работников школы определяется настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка ***(приложение № 1)***, графиками работы, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.2. Для директора, заместителей директора по УВР, ВР, УМР, заместителя директора по АХР, заведующей библиотекой, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

4.3. Для работников и руководителей организации, в связи с расположением в сельской местности, - женщин устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов)[1].

4.4. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться, как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязуется установить неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст.93 ТК РФ), а также многодетных родителей (Закон Краснодарского края от 22.02.2005 №836-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае»).

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

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается продолжительность рабочего времени или норма часов педагогической работы на ставку заработной платы (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г.№ 1601).

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

4.7. 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 (сокращение количества учеников, классов, часов по учебному плану, режим работы организации) определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

4.8. 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 педагогам на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

4.9. Продолжительность рабочей недели с выходными днями в неделю устанавливается для работников Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами ***(Приложение № 1 ).***

4.10. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника с учетом мнения
выборного органа первичной профсоюзной организации (ст.99 ТК РФ).

4.11. Отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день).

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

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

4.13. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с

письменного согласия работника, с дополнительной оплатой (ст. 60, 97 и 99 ТК РФ).

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

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

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

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Возможность приема пищи обеспечивается не во вред воспитательно-образовательного процесса и охраны жизни и здоровья воспитанников.

4.16. Продолжительность отпусков педагогических работников, директора, заместителей директора, руководителей структурных подразделений регулируется постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках». ***(Приложение №6).***

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).

4.17. 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.

4.18. Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный оплачиваемый отпуск ***(Приложение № 7).***

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

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

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

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

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

4.21. 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).
Педагогические работники имеют право на длительный отпуск (продолжительностью до 1 года) 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». ***(Приложение № 11)***

4.22. Стороны договорились:

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

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

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при

исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

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

работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - продолжительностью до 14 календарных дней;

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

- бракосочетания детей работников – до 3 календарных дней;

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

- для проводов детей на военную службу –до 2 календарных дней;

- тяжелого заболевания близкого родственника – до 5 календарных дней;

- за стаж работы в организации (10лет) до 5 календарных дней.

4.22. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

## V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

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

5.1.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца путем перечисления на лицевые счета работников денежных средств через Сбербанк России.

Выплачивать Работнику заработную плату не реже чем каждые полмесяца, но не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена, а именно: 24 числа текущего месяца за первую половину текущего месяца и 9 числа месяца, следующего за отработанным месяцем, за вторую половину отработанного месяца.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок.

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

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

5.1.3.Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с системой оплаты труда (ст.135 ТК РФ), изложенной в Положении об оплате труда ***(Приложение № 2).*** Положение об оплате труда разработано на основании Постановления главы администрации Краснодарского края от 27.11.2008 г. № 1218 с дополнениями «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных образовательных учреждений и государственных учреждений образования Краснодарского края».

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

5.1.5. Ежемесячная выплата стимулирующего характера в размере трех тысяч рублей, дополнительно выплачивается работникам в соответствии с перечнем должностей (закон Краснодарского края от.03.03.2010г. № 1911). Выплата производится в полном объеме при условии отработки нормы рабочего времени и выполнения нормы труда работником. Выплата начисляется дополнительно после расчета заработной платы в соответствии с Положением об оплате труда.

5.1.6.Изменение размера оплаты труда работника, в зависимости от стажа, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени возникает в следующих случаях:

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;
- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

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

5.1.7. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению со ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. ***В Приложении № 2*** к настоящему коллективному

договору установлены конкретные дифференцированные размеры дополнительных выплат компенсационного характера в зависимости от условий труда. Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

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

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

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

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

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

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

5.2. Стороны договорились:

5.2.1.Предусматривать в Положении об оплате труда работников организации регулирование вопросов оплаты труда с учетом:

- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;
- дифференциации в должностных окладах педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;
- направления бюджетных ассигнований, предусматриваемых на увеличение фондов оплаты труда работников организаций, преимущественно

на увеличение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников организаций и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании организации;

- типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации);

- определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников организаций;

- выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию, ученую степень, почетное звание и за выслугу лет осуществляются в первоочередном порядке.

5.2.2.Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам.

## VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

6. Стороны договорились, что работодатель:

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

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

6.1.3. Выплачивает при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выходное пособие в

размере не менее среднего месячного заработка, а также сохраняет за ним средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения. Средний месячный заработок сохранять за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения (ст. 178 ТК РФ).

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

6.1.9.Оказывает материальную помощь в размере 2000 тыс. рублей достигшим 50, 55 летнего возраста возраста (из фонда экономии заработной платы).

6.2.Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

6.2.1. Осуществлять контроль над отчислением средств, предусмотренных законом, в Пенсионный фонд, оформлением пенсионных дел работников, выходящих на пенсию.

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

6.2.3. Оказывать материальную помощь работникам из средств профсоюзного бюджета районной территориальной организации Профсоюза:

при стихийных бедствий и других несчастных случаях (пожар, кража, наводнение и т.д.) до 15000 рублей;

по случаю смерти близких родственников членов профсоюза-2000 рублей;

в случаях болезни члена профсоюза и его длительное лечение ( на частичное возмещение затраченных средств) до 5000 рублей;

в связи с юбилейной датой 55 лет (женщины), 60 лет (мужчины)- 2000 рублей;

рождением ребёнка-2000 рублей.

Решение об оказании материальной помощи членам профсоюза принимается первичной организацией Профсоюза на основании письменного заявления и акта обследования, ходатайства профсоюзного комитета.

Выплату материальной помощи производить из средств, определённых на эти цели бюджетом первичной организации, исходя из финансовых возможностей.

6.2.4.Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для работников образовательной организации.

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

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

## VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1.Обеспечивать безопасные условия труда при проведении образовательного процесса.

7.1.2.Совместно с выборным органом первичной профорганизации ежегодно заключать план мероприятий по улучшению условий и охране труда ( Соглашение по охране труда) ***(Приложение № 3).***

7.1.3. 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).

7.1.4. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов Фонда социального страхования Российской Федерации (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма. В том числе на проведение специальной оценки условий труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров (приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н).

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

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

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

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

7.1.9. Предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска и удлинённые оплачиваемые отпуска работникам в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами

***(приложения № 6,7).***

7.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами ***(приложения № 4.5).***

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

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

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

7.1.14.За результативную работу производить ответственному по охране труда ежемесячную выплату стимулирующего характера в размере 1000 рублей.

7.1.15. Обеспечить наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников образовательной организации.

7.1.16. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, предоставить ему другую работу на время устранения такой опасности, либо оплатить возникшего по этой причине простой в размере среднего заработка.

7.2. Работники обязуются:

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

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

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

7.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.2.5. Извещать немедленно директора школы о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы.

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

7.4.Стороны совместно:

7.4.1.Оказывают содействие внештатным техническим (главному техническому) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля над состоянием охраны труда в образовательной организации.

7.4.2. Организовывают и проводят «Дни охраны труда».

7.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

7.5.1.Оказывать практическую помощь членам Профсоюза и представлять их интересы в реализации права на безопасные и здоровые условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда.

7.5.2. Организовать работу по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда.

7.5.3.Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в проведении специальной оценки условий труда.

## VIII. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

8.Стороны договорились, что:

8.1.Работодатель:

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

8.1.2. 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 территориальной организации профсоюза денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

8.1.3. 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:

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

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

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

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

8.1.8. 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.

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

8.2.Стороны исходят из того, что:

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

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в 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).

8.2.2. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:
- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

8.2.3. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (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).

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

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

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

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

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

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

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

## IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

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

Текущий контроль выполнения договора осуществляется комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

9.2. Стороны договорились совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении не реже двух раз в год.

9.3. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, непредставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля соблюдения договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных договором, другие противоправные действия (бездействия) в соответствии с федеральным законом.

*Приложение №1*
к коллективному договору МБОУ СОШ №4

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МБОУ СОШ №4
_____Л.И.Яраева
«11» сентября 2017 г

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ №4
_____Н.Н.Колесникова
«11» сентября 2017 г

# Правила внутреннего трудового распорядка

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 4

Настоящие Правила регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации.

## 1. Порядок приема, увольнения работников

1.1. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр передается под роспись работнику, другой хранится у работодателя.

1.2. Срочный трудовой договор может быть заключен только в определенных Трудовым кодексом РФ случаях (ст.59 ТК РФ).

1.3. Работник при поступлении на работу предъявляет (ст.65 ТК РФ):

- паспорт или другой 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;
-медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении (санитарная книжка);
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;
- 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.

1.4. При приеме на работу работнику может быть установлено испытание продолжительностью не более 3 месяцев, для отдельных категорий работников – руководителей организаций, их заместителей и других – 6 месяцев.

1.5. Приказ работодателя о приеме работника на работу, изданный на основании заключенного трудового договора, объявляется работнику под роспись в 3-дневный срок со дня фактического начала работы.

1.6. При приеме работника на работу до подписания трудового договора или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация школы обязана под роспись работника:

а) ознакомить с Уставом школы и коллективным договором;

б) ознакомить с действующими правилами внутреннего распорядка, локальными нормативными актами, определяющими конкретные трудовые обязанности работника, коллективным договором;

в) проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

Работник обязан знать свои трудовые права и обязанности. Работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен, либо не мог ознакомиться при надлежащей с его стороны добросовестности.

1.7. В соответствии с приказом о приёме на работу администрация школы обязана в 5-дневный срок сделать запись в трудовой книжке работника.

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

С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация обязана ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке.

1.8. На каждого работника школы ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, аттестационного листа. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора. Личное дело работника хранится в образовательном учреждении, в т.ч. и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет. О приеме работника в образовательное учреждение делается запись в книге учета личного состава.

1.9. Перевод работника на другую постоянную работу осуществляется с его письменного согласия.

1.10. Прекращение (расторжение) трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами (ст.77 ТК РФ).

1.11.Днем увольнения считается последний день работы. В день увольнения администрация школы обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в неё и заверенной печатью записью об увольнении, а также произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ со ссылкой на соответствующую статью и пункт.

1.12.Работник вправе расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели, и по истечении срока предупреждения - прекратить работу. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

1.13. В соответствии с Трудовым кодексом РФ при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия). В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

1.14. Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работникам при расторжении трудового договора в связи с:

- отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (пункт 8 части 1 ст.77 ТК РФ);
- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (пункт 5 ст. 83 ТК РФ);
- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (пункт 1 ст.83 ТК РФ);
- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению суда или государственной инспекции труда (пункт 2 статьи 83 ТК РФ);
- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (пункт 7 части 1 статьи 77 ТК РФ);

- отказом работника от перевода на другую работу в другую местность вместе с работодателем (пункт 9 части первой ст. 77 ТК РФ).

1.15.О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под подпись не менее чем за два месяца до увольнения.

1.16. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока предупреждения об увольнении в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата организации с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере среднего заработка исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

## 2. Основные права и обязанности работника

2.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременно и в полном объеме выплату заработной платы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставление выходных и нерабочих праздничных дней, ежегодных оплачиваемых отпусков;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в установленном порядке;
- участие в управлении школой в формах, предусмотренных трудовым законодательством и Уставом школы;
- защиту своих трудовых прав и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей;
- обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных законодательством.
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора и другие.

2.2. Работники обязуются:

- соблюдать требования охраны труда, (ст. 214 ТК РФ)

- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производственного труда;
- воздерживаться от действий, мешающих другим работниками выполнять их трудовые обязанности;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальную деятельность школы;
- содержать свое учебное оборудование и пособия в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы;
- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;
- быть всегда вежливым, внимательным к детям, родителям учащихся и членам коллектива, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей; соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;
- систематически повышать свой теоретический и культурный уровень, деловую квалификацию;
- проводить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с правилами проведения медицинских осмотров, своевременно делать необходимые прививки.
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

2.3. Педагогические работники школы несут ответственность за жизнь и здоровье детей. Они обязаны во время образовательного процесса, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых школой, принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися и другими работниками школы, соблюдать правила личной безопасности; при травмах и несчастных случаях – оказывать посильную помощь пострадавшим; обо всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать администрации школы.

2.4. Должностные обязанности работника в полном объеме отражаются в трудовом договоре либо должностной инструкции, прилагаемой к трудовому договору.

## 3. Основные права и обязанности работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;
- поощрять работников за добросовестный труд;
- привлекать работников к дисциплинарной ответственности;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

3.2. Работодатель обязуется:

- соблюдать трудовое законодательство;
- предоставить работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечить работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечить безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- выплачивать Работнику заработную плату не реже чем каждые полмесяца, но не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена, а именно:

9 числа текущего месяца за первую половину текущего месяца и
24 числа месяца, следующего за отработанным месяцем, за вторую половину отработанного месяца.

- способствовать работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков.

## 4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим работы школы определяется уставом, коллективным договором и обеспечивается соответствующими приказами (распоряжениями) директора школы. Время начала и окончания работы школы устанавливается в зависимости от режима работы приказом директора школы.

4.2. В муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 4 устанавливается:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (субботой, воскресеньем) для учителей, работающих в 1-8-х классах, младшего обслуживающего персонала;

- шестидневная рабочая неделя для учителей, работающих в 9-11 классов с одним выходным днем – воскресеньем.

Для работников (сторожей) предусмотрена почасовая оплата с предоставлением выходных дней по скользящему графику. Учетный период составляет месяц.

4.3. При сменной работе работники должны производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности, которые доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до ведения их в действие. (ст. 103 ТК РФ)

4.4.Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом школы, настоящими правилами должностной инструкцией, планами учебно-воспитательной работы школы. Администрация школы обязана организовать учет явки на работу и уход с работы.

Заработная плата педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены). Продолжительность урока 40 минут (35 минут в 1-х классах в 1 четверти) устанавливается только для обучающихся, пересчета количества занятий в астрономические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

4.5. Администрация школы предоставляет учителям один день в неделю для методической работы при условиях, если их недельная учебная нагрузка до 18 часов и имеется возможность не нарушать педагогические требования, предъявляемые к организации учебного процесса, и нормы СанПиН.

4.6. Рабочий день учителя начинается за 10 минут до начала его уроков. Урок начинается со вторым сигналом (звонком) о его начале, прекращается с сигналом (звонком), извещающим о его окончании. После начала урока и до его окончания учитель и учащиеся должны находиться в учебном помещении. Учитель не имеет права оставлять учащихся без надзора в период учебных занятий, а в случаях, установленных приказом директора школы, и в перерывах между занятиями.

4.7. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается до ухода педагога в летний отпуск по письменному соглашению между директором школы и педагогическим работником, которое становится приложением к трудовому договору на следующий учебный год.

При определении объема учебной нагрузки должна обеспечиваться преемственность классов, если это возможно сложившимся в школе условиям труда. Установленный на начало учебного года объем учебной

нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года (за исключением случаев сокращения количества классов, групп, а также других исключительных случаев, подпадающих под условия, предусмотренные ст.73 ТК РФ).

4.8. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период. График утверждается директором школы. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приёма пищи, порядок и места отдыха и приёма пищи. График сменности объявляется работникам под расписку и вывешивается на видном месте.

4.9. Работа в праздничные и выходные дни запрещается. Привлечение отдельных работников школы (учителей, воспитателей и др.) к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу администрации. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном ТК РФ, или, с согласия работника, в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

Не привлекаются к сверхурочным работам, работам в выходные дни и направлению в длительные походы, экскурсии, командировки в другую местность беременные женщины и работники, имеющие детей в возрасте до трех лет.

4.10. Администрация привлекает педагогических работников к дежурству по школе. Дежурство начинается за 30 минут до начала занятий и продолжается 30 минут после окончания уроков (занятий). График дежурств составляется на определенный учебный период и утверждается директором школы. График вывешивается в учительской.

4.11. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогического работника. В эти периоды они выполняют педагогическую, методическую и организационную работу в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. По соглашению администрации школы и педагога в период каникул он может выполнять и другую работу.

В каникулярное время учебно-воспитательный и обслуживающий персонал школы привлекается к выполнению хозяйственных и ремонтных работ, дежурству по школе и другим работам, соответствующим заключенным с ним трудовым договорам и должностной инструкции. По соглашению с администрацией школы в период каникул работник может выполнять иную работу.

Порядок и графики работы в период каникул устанавливаются приказом директора школы не позднее, чем за две недели до начала каникул.

4.12. Заседания школьных методических объединений учителей и воспитателей проводятся не чаще двух раз в учебную четверть. Общие родительские собрания созываются не реже одного раза в год, классные – не реже четырёх раз в год.

4.13. Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета и занятия школьных методических объединений должны продолжаться, как правило, не более двух часов, родительское собрание – 1,5 часа, собрания школьников – 1 час, занятия кружков, секций – от 45 минут до 1,5 часа.

4.14. Педагогическим и другим работникам школы запрещается:

а) изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);

б) отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними;

в) удалять обучающихся с уроком (занятий) без предварительного уведомления администрации Школы;

г) курить в помещении школы.

4.15. Администрации школы запрещается:

а) привлекать учащихся без их согласия их родителей (законных представителей) к любым видам работ, не предусмотренным образовательной программой и не связанным с обучением и воспитанием. При этом разрешается освобождать обучающихся по их просьбе и/или заявлению их родителей от учебных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных соревнованиях, смотрах, конкурсах, олимпиадах и других мероприятиях при условии обеспечения контроля, надзора и иных разумных мер безопасности с учетом возраста и индивидуальных особенностей;

б) отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы, вызывать их для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий;

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

4.16. Родители (законные представители) обучающихся могут присутствовать во время урока в классе (группе) только с разрешения директора школы или его заместителя. Вход в класс (группу) после начала урока (занятия) разрешается только директору школы и его заместителям в целях контроля. Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения урока (занятия), а также в присутствии учащихся, работников школы и родителей (законных представителей) обучающихся.

Работникам предоставляются установленные трудовым законодательством нерабочие праздничные дни. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного, рабочий день. Привлечение работников к работе в

выходные и нерабочие праздничные дни может производиться с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений (ст.113 ТК РФ).

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их письменного согласия допускается в следующих случаях:

для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии, катастрофы или стихийного бедствия;

для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть бедствия или угрозы бедствия и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

Привлечение работников к сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни в других случаях допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзного организации.

Не могут привлекаться к сверхурочным работам в соответствии с законом беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет (ст.99 ТК РФ).

Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, в письменной форме должны быть ознакомлены со своим правом отказаться от указанных работ.

Сверхурочные работы не могут превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обеспечивает точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

4.17. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность отпуска педагогического персонала – 56 календарных дней основного удлиненного оплачиваемого отпуска. Минимальная продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска – 28 календарных дней (ст.115 ТК РФ), для работающих инвалидов - 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона

от 24 ноября 1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»), для работников в возрасте до восемнадцати лет - 31 календарный день (ст.267 ТК РФ).

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам:

- занятым на работах с вредными и/или опасными условиями труда *(ст.117 ТК РФ, список производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержден постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. №298/П-22)*;

Перечень профессий, должностей и соответствующая им продолжительность дополнительных отпусков указана в приложениях к коллективному договору.

Общая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число дней отпуска не включаются.

4.18. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, который составляется администрацией школы с учетом обеспечения нормальной работы школы и благоприятных условий для отдыха работников.

Отпуска педагогическим работникам школы, как правило, предоставляются в период летних каникул. График отпусков утверждается с учетом мнения Профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения работников.

Оплачиваемый отпуск в учебный период может быть предоставлен работнику в связи с санаторно-курортным лечением, по семейным обстоятельствам, если имеется возможность его замещения. Дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью один день за каждые 30 уроков, данные в порядке замещения, предоставляются в ближайший каникулярный период.

4.19. Неоплачиваемые отпуска предоставляются в течение учебного года по соглашению работника с администрацией. Их общий срок не должен превышать, как правило, длительности рабочего отпуска. Краткосрочные неоплачиваемые отпуска администрация обязана предоставлять в связи с регистрацией брака работника, рождением ребенка и в случае смерти близких родственников продолжительностью до 5 календарных дней.

4.20. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данной организации, по соглашению сторон отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется:

женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

работникам в возрасте до восемнадцати лет;

работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случаях:

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами.

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.21. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

Работодатель обязуется предоставить работнику по его заявлению отпуск без сохранения заработной платы в других случаях, не предусмотренных ст.128 ТК РФ, продолжительностью до15 календарных дней.

## 5. Поощрения

5.1. За своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу применяются следующие меры поощрения работников:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком, почетной грамотой.

Поощрения объявляются приказом работодателя, доводятся до сведения всего коллектива и вносятся в трудовую книжку работника.

5.2. Поощрения применяются администрацией школы. Выборный профсоюзный орган вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению администрацией.

5.3. За особые трудовые заслуги работники школы представляются в вышестоящие органы к награждению орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также к награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, установленными для работников образования законодательством.

5.4. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всего коллектива школы и заносятся в трудовую книжку работника.

5.5. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания (путевки в санатории, дома отдыха, улучшение жилищных условий и т.д.).

При применении мер общественного, морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение выборного профсоюзного органа.

## 6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

6.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовых договором, Уставом школы, настоящими правилами, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, должностными инструкциями, коллективным договором влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а так же применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

За нарушение трудовой дисциплины к работнику применяются следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;

- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

Дисциплинарные взыскания налагаются только директором школы. Администрация школы имеет право вместо наложения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива, ходатайствовать о пересмотре очередности на получение льгот.

6.2. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником школы норм профессионального поведения и/или Устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника.

До наложения взыскания от работника требуется объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения взыскания.

6.3. 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 профсоюза.

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

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

6.5. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

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.

6.6. Работники обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный настоящими правилами

*Приложение №2*
к коллективному договору МБОУ СОШ №4

| | |
|---|---|
| СОГЛАСОВАНО | УТВЕРЖДАЮ |
| Председатель ПК МБОУ СОШ №4 | Директор МБОУ СОШ №4 |
| _____Л.И.Яраева | _____Н.Н.Колесникова |
| «11» сентября 2017 г | «11» сентября 2017 г |

# ПОЛОЖЕНИЕ
# ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА
**(о стимулировании работников учреждения)**
МБОУ СОШ №__4__ муниципального образования
Темрюкский район Краснодарского края

## 1.Общая часть

Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 4 июня 2012 года № 2504-КЗ "О внесении изменений в Закон Краснодарского края "О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края государственными полномочиями по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в части финансирования расходов на оплату труда работников общеобразовательных учреждений, расходов на учебники и учебные пособия, технические средства обучения, расходные материалы и хозяйственные нужды (за исключением расходов на содержание зданий и коммунальных расходов, осуществляемых из местных бюджетов)" (принят ЗС КК 24.05.2012), Законом Краснодарского края от 16 июля 2013 года № 2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае», Законом Краснодарского края о краевом бюджете на соответствующий год и на плановый период, постановлением главы муниципального образования Темрюкский район от 24 ноября 2008 года № 3770 «Об отраслевых системах оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Темрюкский район», постановлением главы муниципального образования Темрюкский район от 28 ноября 2008 года № 3819 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Темрюкский район», Уставом школы.

Целью настоящего Положения является систематизация видов и форм оплаты труда, применяемых в школе в соответствии с действующими законодательными и нормативными актами Российской Федерации, Уставом и требованиями Коллективного договора.

Настоящее положение определяет источники формирования фонда оплаты труда, порядок его распределения между подразделениями, структуру заработной платы работников, условия установления компенсационных и стимулирующих доплат и надбавок, а также определяет условия, виды и размеры оплаты труда.

Финансирование оплаты труда в школе осуществляется за счет следующих источников финансирования:

1. Бюджет соответствующего уровня (субъекта федерации, муниципальный);

2. Средства, являющиеся неналоговыми доходами бюджета (доходы от оказания платных образовательных услуг и другие в соответствии с бюджетным кодексом);

3. Средства других бюджетов.

## 2.Состав Фонда оплаты труда

2.1. Размер фонда оплаты труда школы определяется исходя из норматива подушевого финансирования на одного обучающегося (с учетом соответствующего поправочного коэффициента) для обеспечения реализации основных общеобразовательных программ (далее – норматив) по следующей формуле**:**

ФОТ = N x H x Д, где:

ФОТ – фонд оплаты труда школы;

N – размер соответствующего норматива финансового обеспечения образовательной деятельности (норматива подушевого финансирования) в расчете на одного обучающегося в год (с учетом соответствующего поправочного коэффициента), утвержденный Законом Краснодарского края о краевом бюджете на соответствующий финансовый год;

Н – количество учащихся в учреждении на начало нового учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января);

Д – доля фонда оплаты труда (с начислениями на оплату труда) в нормативе на реализацию основных общеобразовательных программ.

Школа определяет самостоятельно долю фонда оплаты труда (с начислениями на оплату труда) в нормативе на реализацию основных общеобразовательных программ, исходя из фактически сложившихся затрат с учетом реальных потребностей.

Расчет фонда оплаты труда школы производится 2 раза в год, исходя из численности учащихся по состоянию на начало учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января).

Фонд оплаты труда школы состоит из фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс (учителя, имеющие учебную нагрузку, указанные в пункте 2.8.1 приложения №1 к приказу Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014г. № 1601) и фонда оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического

персонала, не связанного с учебным процессом:

ФОТ = ФОТп + ФОТпр, где:

ФОТ – фонд оплаты труда школы;

ФОТп – фонд оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс;

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

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

доля фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс - в размере не менее 70% к общему фонду оплаты труда школы;

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

Предельная доля фонда оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала (не связанного с учебным процессом) в фонде оплаты труда учреждения, утверждается в соответствии с заключенным Соглашением по финансовому обеспечению государственных гарантий реализации прав на получение общего образования между министерством образования и науки Краснодарского края и администрацией МО Темрюкский район, а также заключенным соглашением между управлением образования администрации муниципального образования Темрюкский район и школой.

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

ФОТп = ФОТп(б) + ФОТп(с)+ КВ, где:

ФОтп – фонд оплаты труда педагогического персонала;

ФОТп(б) – базовая часть ФОТп;

ФОТп(с)– стимулирующая часть ФОТп;

КВ – выплаты компенсационного характера, осуществляемые в соответствии с трудовым законодательством.

В базовую часть фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, включаются виды аудиторной

(проведение уроков) деятельности учителя.

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

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

Стоимость педагогической услуги - Стп (стоимость 1 ученико-часа) 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 педагогического работника (учителя), по следующей формуле:

$$Стп = \frac{(ФОТп(б) – ДВ) \times 245}{(а1 \times в1 + а2 \times в2 + а3 \times в3 + ... + а10 \times в10 + а11 \times в11) \times 365},$$

где:

365 – количество дней в году;

245 – среднее расчетное количество дней в учебном году;

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

ДВ – сумма доплат за дополнительные виды работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности педагогического работника (учителя);

а1 – количество учащихся в первых классах;

а2 – количество учащихся во вторых классах;

а3 – количество учащихся в третьих классах;

…

а11 - количество учащихся в одиннадцатых классах;

в1 – годовое количество часов по учебному плану в первом классе;

в2 – годовое количество часов по учебному плану во втором классе;

в3 – годовое количество часов по учебному плану в третьем классе;

...

в11 – годовое количество часов по учебному плану в одиннадцатом классе.

Учебный план разрабатывается самостоятельно школой. Максимальная учебная нагрузка не может превышать нормы, установленные федеральным и региональным базисными учебными планами и санитарными правилами и нормами (СанПиН).

Годовое количество часов по учебному плану определяется с учетом

всех случаев увеличения часов (факультативных занятий, деления классов на группы), обучения детей с отклонениями в развитии, обучения детей на дому.

Порядок и условия деления классов регламентируется Федеральным базисным учебным планом и примерными учебными планами для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования.

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

В базовую часть фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, включаются виды неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя. К неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя относятся следующие виды работ:

классное руководство;

организация работы с учащимися;

проверка письменных работ (тетради);

заведование элементами инфраструктуры (кабинетами, лабораториями, учебно-опытными участками, мастерскими, музеями и т.п.);

руководство методическими объединениями;

организация внеклассной работы по физическому воспитанию учащихся;

предпрофильная подготовка учащихся, профориентация;

профильная подготовка учащихся (преподавание профильных предметов, элективных курсов);

организация мероприятий по охране жизни и здоровья учащихся (охрана детства, подвоз учащихся);

организационно-обучающая и консультативная работа с учителями по внедрению в учебный процесс информационно-коммуникационных технологий, работа по подготовке информации и данных для школьного сайта;

организация и руководство научно-методическим обществом;

консультации и дополнительные занятия с обучающимися, в том числе работа с одаренными учащимися; с учащимися с низкой мотивацией к обучению;

организация правового обучения работников школы, решение социальных вопросов;

организация работы по профилактике наркомании среди учащихся;

организация внеклассной работы по предмету, соревнований, олимпиад, конкурсов, конкурсная и экскурсионная работа с учащимися;

за работу по введению федерального государственного образовательного стандарта начального общего, основного общего, среднего общего образования (ФГОС);

ведение клубной, конкурсной, экскурсионной работы с учащимися;

работа с молодыми специалистами (наставничество);

работа с родителями и др.

Конкретный размер дополнительных видов работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя, определяется школой самостоятельно, направляется не менее 15% общего фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс.

Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера определяются школой самостоятельно. Решение о введении соответствующих норм принимается школой с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами.

На стимулирующую часть направляется не менее 10 % общего фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс.

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

ФОТпр = ФОТпр(б) + ФОТпр(с) + КВ, где:

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

ФОТпр(б) – базовая часть ФОТпр;

ФОТпр(с) – стимулирующая часть ФОТпр;

КВ – выплаты компенсационного характера, осуществляемые в соответствии с трудовым законодательством.

Базовая часть фонда оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом, включает оклады (должностные оклады) с учетом повышающего коэффициента (Кпку), включающего размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера определяются школой самостоятельно.

На стимулирующую часть направляется не менее 10 % общего ФОТпр. Конкретный размер стимулирующей части определяется учреждением самостоятельно. Решение о введении соответствующих норм принимается школой с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами.

2.5. Изменение размера ФОТ производится на основании приказов по школе, служебных записок с резолюцией директора, изменений штатного расписания, а также нормативной базы по оплате труда бюджетной сферы и действующего законодательства.

Использование средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, так называемые «внебюджетные средства»- определяется настоящим положением и распространяется на всех работников учреждения в пределах объемов поступающих внебюджетных средств и утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности школы.

**3.Порядок формирования штатного расписания и оплата труда.**

Оплата труда за счет средств бюджета строго регламентирована законодательными актами.

3.1. Директор школы самостоятельно формирует и утверждает штатное расписание.

Штатное расписание делится на группы:

- педагогического персонала (педагогические работники осуществляющие учебный процесс и не ведущие учебные занятия);
- административно-управленческую;
- учебно-вспомогательную;
- младшего обслуживающего персонала.

3.2. Расчет окладов (должностных окладов) педагогических работников, осуществляющих учебный процесс.

Оклад (должностной оклад) педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, рассчитывается по формуле:

Оп = Стп х Н х Уп х К х Г+Дк, где:

Оп – оклад (должностной оклад) педагогического работника, 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;

К - коэффициент перевода недельного учебного плана в месячный (рекомендуется коэффициент перевода – 4,0 (условное количество недель в месяце);

Г – коэффициент, учитывающий возможное деление класса на группы;

Дк – ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 115 рублей.

При определении оклада (должностного оклада) учителей по предметам может учитываться деление классов на группы:

- при проведении занятий по иностранному языку и трудовому обучению на второй и третьей ступенях общего образования, физической культуре на третьей ступени общего образования, по информатике и вычислительной технике, физике и химии (во время практических занятий) допускается деление класса на две группы, если наполняемость класса составляет 25 человек в городской местности, 20 человек в сельской местности; при наличии необходимых условий и средств возможно деление на группы

классов с меньшей наполняемостью, а также классов первой ступени общего образования при изучении иностранного языка;
- при организации профильного обучения может осуществляться деление классов на группы при преподавании профильных предметов и элективных учебных предметов.

Коэффициент Г устанавливается в диапазоне от 1,0 до 2,0 (при делении классов на две группы или от 1,0 до 3,0 (при делении классов на три группы в соответствии с иными нормативными документами).

Конкретное значение коэффициента Г устанавливается школой самостоятельно.

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

За часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, продолжавшегося не свыше двух месяцев, устанавливается оклад педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, который рассчитывается по формуле:

О = Стп х Н х Уп х П х Г

Оклад (должностной оклад) педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, принятого на работу до начала учебного года (1 сентября), педагогического работника (за исключением педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс) рассчитывается по формуле:

$О_п = О_м$ х $К_{пку}$ + $Д_к$, где

$О_п$ - оклад педагогического работника;

$О_м$ - минимальный оклад (должностной оклад), ставка заработной платы педагогического работника;

$К_{пку}$ - повышающий коэффициент к минимальному окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по профессиональным квалификационным уровням;

$Д_к$ - ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 115 рублей.

Оклад (должностной оклад) педагогического работника, осуществляющего обучение учащихся на дому, осуществляется исходя из списочного состава учащихся в классе, в состав которого включен данный ребенок, обучающийся на дому. При расчете стоимости педагогической услуги применяется повышающий коэффициент 1,2, учитывающий повышение заработной платы на 20%, а индивидуальное обучение на дому (на основании медицинского заключения) детей, имеющих ограниченные возможности здоровья.

Месячная заработная плата педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, определяется на основании тарификации. Тарификация производится 2 раза в год, исходя из

численности учащихся по состоянию на начало учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января).

Установленная заработная плата при тарификации выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы. За время работы в период каникул оплата труда педагогических работников, а также лиц руководящего, административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение года преподавательскую нагрузку, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации.

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

3.3. Расчет заработной платы директора, заместителей директора, заведующего библиотекой и главного бухгалтера.

Должностной оклад директора школы определяется трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к расчетному среднему окладу (должностному окладу) педагогических работников основного персонала возглавляемого им учреждения.

Критерий для установления кратности при определении должностного оклада директора школы установлен главным распорядителем бюджетных средств – численность учащихся в учреждении.

К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, в целях реализации которых создано учреждение - педагогические работники, осуществляющие учебный процесс (учителя) в учреждении.

Оклад (должностной оклад) директора школы устанавливается исходя из группы оплаты труда руководителей учреждений, определяемой в зависимости от количества учащихся и расчетного среднего оклада педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, исчисленного исходя из стоимости педагогической услуги:

Ор = Осрп х К, где:

Ор – оклад (должностной оклад) руководителя учреждения;

Осрп – расчетный средний оклад (должностной оклад) педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, исчисленный исходя из стоимости педагогической услуги.

Расчетный средний оклад педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, определяется путем деления базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, уменьшенной на сумму доплат за дополнительные виды работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности (включающая суммы окладов (должностных окладов) педагогических работников, исчисленных исходя из стоимости педагогической услуги, с учетом ежемесячной денежной компенсацией на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями) на количество штатной

численности педагогических работников (учителей) по состоянию на начало учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января).

К – коэффициент, установленный по группам оплаты труда руководителей учреждений.

Группы оплаты труда и соответствующие им коэффициенты:

1 группа – коэффициент 2,0 (при численности учащихся более 1000 человек);

2 группа – коэффициент 1,8 (при численности учащихся от 501 до 1000 человек);

3 группа – коэффициент 1,5 (при численности учащихся от 201 до 500 человек);

4 группа – коэффициент 1,3 (при численности учащихся до 200 человек).

Стимулирующие выплаты и другие доплаты директору школы устанавливаются за счет централизованного фонда стимулирования руководителя учреждения.

Размер и порядок указанных выплат определяется нормативным правовым актом учредителя общеобразовательного учреждения.

Органы местного самоуправления – главные распорядители средств местного бюджета, в ведении которых находятся учреждения, утверждают размер доли (%) централизованного фонда стимулирования руководителей учреждения.

Централизованный фонд стимулирования руководителя рассчитывается по следующей формуле:

ФОТцст = ФОТ х ц, где:

ФОТцст –централизованный фонд стимулирования руководителей учреждений;

ФОТ – фонд оплаты труда школы;

ц –доля централизованного фонда стимулирования руководителей.

Рекомендуемый размер централизуемой доли ФОТцст – до 3%.

Централизованный фонд стимулирования руководителя доводится учреждению в объеме годовых лимитов бюджетных средств за счет субвенции на осуществление государственных полномочий по обеспечению государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного образования.

Внесение корректировок, требующих изменение показателей ФОТ и лимитов бюджетных средств, утверждается муниципальным органом управления образованием после внесения общеобразовательным учреждением изменений в локальный акт учреждения. Премирование руководителя осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и показателями эффективности работы учреждения, устанавливаемыми главными распорядителями средств местного бюджета, в ведении которого находится учреждение.

В случае отсутствия решения главного распорядителя средств местного бюджета, о предоставлении руководителю учреждения стимулирующих выплат за счет централизованных бюджетных ассигнований, соответствующие средства могут быть направлены на увеличение стимулирующих выплат других работникам учреждения.

На основании Трудового кодекса Российской Федерации все условия оплаты труда должны быть отражены в трудовых договорах работников учреждений, заключаемых между руководителем учреждения и главным распорядителем средств местного бюджета путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору.

3.4. Оклады (должностные оклады) заместителя директора, главного бухгалтера и заведующего библиотекой устанавливаются в размере 70–90% от оклада (должностного оклада) руководителя, исчисленного в соответствии с пунктом 3.3.

Озр = Ор х П + Дк, где:

Озр - Оклад (должностной оклад) заместителя директора, главного бухгалтера и заведующего библиотекой;

Ор – оклад (должностной оклад) директора школы;

П - процент от оклада (должностного оклада) директора.

3.5. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату административно-управленческого, педагогического, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала. Педагогическим работникам, осуществляющим учебный процесс, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка, гарантируется выплата заработной платы в случаях, предусмотренных приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014г. № 1601.

3.6. Оплата труда педагогического персонала, не связанного с учебным процессом (педагогические работники, не имеющие учебной нагрузки), учебно-вспомогательного персонала, которые по роду своей деятельности не ведут образовательный процесс, но обеспечивают его выполнение и оказывают поддержку в его проведении, производится в соответствии с порядком и условиями оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, согласно нормативных правовых актов, принятыми органом местного самоуправления.

В пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, директор самостоятельно устанавливает оклады (должностные оклады), ставки заработной платы с учетом коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников определяются директором школы на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности. Применение коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к минимальному окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, установленному по

профессиональным квалификационной группе образует новый оклад работника.

Оплата труда библиотечных и других работников, не относящихся к сфере образования, осуществляется в соответствии с отраслевыми условиями оплаты труда соответствующих ведомств, установленными в муниципальном образовании Темрюкский район. Компенсационные и стимулирующие выплаты производятся по условиям оплаты труда школы, в которых они работают.

Оплата труда учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала производится в соответствии с профессиональными квалификационными группами общих профессий рабочих муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Темрюкский район и профессиональными квалификационными группами общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Темрюкский район, утвержденными муниципальными правовыми актами муниципального образования Темрюкский район.

Заключение договоров гражданско-правового характера допускается в случаях и порядке, установленных законодательством.

Выполнение преподавательской и иной работы может осуществляться как в основное рабочее время (совмещение), так и за его пределами (совместительство) в зависимости от ее характера и качества выполнения работы по основной должности. Вопрос о возможности целесообразности выполнения другого вида работы в каждом конкретном случае решается по согласованию с директором и с учетом мнения профсоюзной организации.

Оплата труда работников школы производится на основании трудовых договоров между директором школы и работниками.

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

3.8. Выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации (выплаты за работу в особых условиях, в том числе на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу при совмещении профессий или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и другие), устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.9. Выплаты стимулирующего характера, премии, поощрительные выплаты, материальная помощь осуществляются за счет стимулирующей части фонда оплаты труда соответствующей группы работников.

Распределение указанных выплат по результатам труда производится директором школы по согласованию с органом, обеспечивающим

государственно-общественный характер управления общеобразовательным учреждением, и профсоюзным органом. Критерием для осуществления поощрительных выплат является качество обучения и воспитания учащихся.

Экономия фонда оплаты труда, образовавшаяся в связи с оплатой дней временной нетрудоспособности за счет средств фонда социального страхования и по другим причинам, связанным с отсутствием работника, направляется на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда или на увеличение материальных расходов учреждения.

Заключение договоров гражданско-правового характера допускается в случаях и порядке, установленных законодательством.

Оплата труда работников общеобразовательных учреждений производится на основании трудовых договоров между руководителем учреждения и работниками.

**4.Система стимулирующих и компенсационных выплат.**

Директор школы в пределах средств, направленных на оплату труда, устанавливает различные системы стимулирующих и компенсационных выплат с учетом мнения профсоюзной организации.

Система стимулирующих и компенсационных выплат работникам школы включает в себя:

**4.1.Компенсационные выплаты (Приложение №1 к положению об оплате труда)**, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации :

за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;

за совмещение профессий (должностей);

за расширение зон обслуживания;

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

за работу в ночное время;

за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

за сверхурочную работу.

Выплаты за работу в особых условиях, в том числе на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и другие), устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**4.2.Доплаты педагогическому персоналу, осуществляющему учебный процесс (доплаты за дополнительные виды работ, относящиеся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя) (Приложение №2 к положению об оплате труда)** оплаты устанавливаются школой самостоятельно в пределах базовой части фонда оплаты труда.

Педагогическим работникам, выполняющих функции классного руководителя в муниципальных общеобразовательных учреждениях,

реализующих общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования выплачивается из расчета 2000 рублей в месяц за классное руководство в классе.

Размер выплаты за классное руководство не может превышать 2000 рублей в месяц. Но эти указания касаются классного руководства только в одном классе. В случае классного руководства одним педагогом в двух классах при недостаточном количестве педагогических работников или при отсутствии желания у отдельных из них выполнять работу по классному руководству эти обязанности могут возлагаться на одного педагогического работника с его согласия в двух классах, в том числе временно в связи с болезнью педагогического работника, поскольку каких-либо ограничений по выполнению функций классных руководителей более чем в одном классе не установлено. Размер выплаты за выполнение функций по классному руководству в таких случаях определяется с учетом количества обучающихся в каждом классе. Доплата педагогу, ведущему классное руководство в двух классах, рассчитывается за каждый класс отдельно. В случае необходимости обязанности по классному руководству могут также возлагаться на работников из числа руководящих и других работников общеобразовательного учреждения.

Выплаты в период каникул и отмены занятий, установленные для обучающихся лиц, не совпадающие с ежегодными отпусками работников, а также периоды отмены учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются для работников рабочим временем. Выплаты за выполнение функций классного руководителя в летний период учителям - классным руководителям выпускных классов (4-, 9-, 11-х) выплачиваются и в летний период, не совпадающий с ежегодным отпуском педагогического работника, так как действующий в системе образования порядок исчисления заработной платы предусматривает, что за время работы в период каникул учащихся оплата педагогических работников производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул, независимо от времени окончания учебного года и от того, в каких классах осуществлялось классное руководство.

Выплата за выполнение функций классного руководителя включается в список выплат, учитываемых при расчете среднего заработка.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником функций классного руководителя руководитель учреждения имеет право прекратить данную выплату

**4.3. Доплаты административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом (приложение № 3, к положению об оплате труда).**

Ежемесячные доплаты устанавливаются при условии выполнения дополнительного объема работ в течение определенного времени, а также

доплаты направленные на стимулирование материальной заинтересованности работника в повышении уровня профессиональной подготовки и трудовой дисциплины, необходимых для более эффективного и качественного выполнения возложенных функциональных обязанностей. Доплаты устанавливаются школой самостоятельно за счет стимулирующей части фонда оплаты труда.

Доплаты могут быть предусмотрены в момент заключения трудового договора с работником или же в дополнении к трудовому договору. Доплаты могут также устанавливаться отдельными приказами директора школы.

**4.4. Доплаты за наличие ведомственных наград (включая почетные звания) и знаков отличия, квалификационную категорию.**

Доплаты за наличие ведомственных наград и знаков отличия устанавливаются в абсолютном выражении за счет стимулирующей части фонда оплаты труда:

- «Заслуженный учитель Кубани» 1000 руб;
- «Почетный работник общего образования», «Отличник народного просвещения», Почетный учитель Тамани», Грамота Министерства образования - 500 руб;

При наличии нескольких наград и отличий доплата производится по одному из отличий или наград.

Педагогическим работникам, осуществляющих учебный процесс, устанавливаются доплаты за квалификационную категорию от оклада (должностного оклада), ставок заработной платы :

-для педагогических работников, имеющих первую категорию – 10 %;

-для педагогических работников, имеющих высшую категорию – 20 %.

**4.5. В целях сохранения кадрового потенциала и стабильности работы учреждения, обеспечения стимулирования отдельных категорий работников в пределах фонда оплаты труда учреждения.**

За счет субвенции на осуществление государственных полномочий по обеспечению государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного образования устанавливаются работникам денежные выплаты стимулирующего характера в размере 3000 рублей в месяц отдельным категориям работников образовательных учреждений. Денежные выплаты носят дополнительный характер и производятся исходя из фактически отработанного работником времени в календарном месяце по основному месту работы и по основной должности:

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

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

Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда определяется в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014г. N 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», других работников – в соответствии с трудовым законодательством.

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

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

Перечень отдельных категорий работников:

1. Учителя.

2. Другие педагогические работники (инструктор по труду; инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый, концертмейстер, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог, воспитатель, мастер производственного обучения, педагог-психолог, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, старший воспитатель, учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед)).

3. Учебно-вспомогательный персонал (вожатый, младший воспитатель, помощник воспитателя).

4. Медицинские работники (старшая медсестра (фельдшер), медицинская сестра).

5. Обслуживающий персонал (буфетчик, вахтер, водитель мототранспортных средств, гардеробщик, грузчик, дворник, звукооператор, истопник, кастелянша, кладовщик, костюмер, кухонный рабочий, машинист (кочегар) котельной, машинист насосных установок, машинист по стирке и ремонту спецодежды, машинист холодильных установок, мойщик посуды, оператор котельной (теплового пункта), оператор хлораторной установки, повар, подсобный рабочий, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, рабочий зеленого хозяйства, ремонтировщик плоскостных спортивных сооружений, рабочий по уходу за животными, плотник, столяр, садовник, слесарь-сантехник, слесарь по ремонту автомобилей, слесарь по ремонту оборудования тепловых сетей, слесарь-электромонтажник, слесарь по эксплуатации и ремонту газового оборудования, слесарь-электрик, слесарь

по эксплуатации и ремонту оборудования, сторож (вахтер), тракторист, уборщик служебных помещений, уборщик помещений бассейна, швея, электрик, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, электроосветитель).

**4.6.Непостоянные выплаты стимулирующего характера (премии) (Приложение 4 к положению об оплате труда).**

Поощрительные выплаты производятся педагогическому персоналу, осуществляющему учебный процесс, за счет стимулирующей части фонда оплаты труда, административно-управленческому, учебно-вспомогательному, младшему обслуживающему персоналу и педагогическому персоналу, не связанного с учебным процессом, за счет стимулирующей части фонда оплаты труда.

Размер премии зависит от вклада конкретного работника в развитие и совершенствование системы образовательного и воспитательного процесса.

Распределение поощрительных выплат по результатам труда производится органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления школой (Советом школы), по представлению директора школы и с учетом мнения профсоюзной организации. Критерием для осуществления указанных выплат является качество обучения и воспитания учащихся.

При премировании используются следующие критерии оценки:

- качество выполнения функциональных обязанностей работником согласно должностной инструкции;
- проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу;
- успешное выполнение плановых показателей;
- творческий вклад в развитие образовательной деятельности;
- активное участие в общественной жизни коллектива;
- внедрение новых форм и методов обучения;
- неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и техники безопасности.

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

Экономия фонда оплаты труда, образовавшаяся в связи с оплатой дней временной нетрудоспособности за счет средств фонда социального страхования и по другим причинам, связанным с отсутствием работника, направляется на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда или на увеличение материальных расходов школы.

Стимулирующие выплаты установленные на определенный период конкретному работнику могут быть:

а) уменьшены в случае:

- ухудшения качества работы, несвоевременном выполнении

заданий, нарушении трудовой дисциплины;

- уменьшения объема работ обусловленных данной доплатой;
- снятия функциональных обязанностей, за которые установлена доплата.

б) отменены в случае:

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

Приложение № 1
к Положению об оплате труда

**Перечень и размеры компенсационных выплат**

| Виды доплат | Размер (% от должностного оклада) |
|---|---|
| За работу в ночное время | 35% (за каждый час работы в ночное время) |
| За работу в выходные, нерабочие и праздничные дни | В соответствии со ст. 153 ТК РФ |
| За работу у горячих плит, электрожарочных шкафов | 4 % |
| За превышение уровня шума на рабочем месте водителя | 4% |
| За работу с детьми, имеющими отклонения в развитии | до 20% |
| Специалистам, работающим в сельской местности к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы (за исключением, педагогических работников, осуществляющих учебный процесс для определения величины гарантированной оплаты труда которых, вводится условная единица «стоимость 1 ученико - часа», как основа расчета стоимости педагогической услуги) | 25% |
| За совмещение должностей, расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором по соглашению сторон | до 100 % от оклада |

Приложение № 2
к положению об оплате труда

**Доплаты педагогическому персоналу, учебный процесс, за дополнительные виды работ, относящиеся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя**

| № п/п | Виды доплат | Критерий | Доплаты в руб.,% |
|---|---|---|---|
| 1. | За классное руководство:<br>- ведение документации;<br>- организацию классного дежурства;<br>- организацию внеклассной работы;<br>- за заботу о здоровье детей, организацию питания в столовой;<br>- за уборку зоны полезного действия<br>-За ведение внеурочной работы (организацию внеклассной работы по предмету, соревнований, олимпиад, конкурсов и конференций, клубной работы и экскурсионной работы с учащимися) | Работнику, на которого возложена функция классного руководителя, доплата за классное руководство устанавливается из расчета 2000 руб. в месяц в классе с наполняемостью не менее 14 человек | 2000 руб. |
| | | | |
| | | | |
| 2. | За работу по введению федерального государственного образовательного стандарта начального общего, основного общего, среднего общего образования (ФГОС) | Оплачивается в соответствии с рассчитанной стоимостью педагогической услуги за аудиторные часы, фактически сложившейся по состоянию на 1 сентября, 1 января.<br>Двн = Стп * Н * Уп * К, где<br>Двн-доплата за внеурочную деятельность;<br>Стп-стоимость педогогической услуги;<br>Н-количество обучащихся в каждом классе(группе); | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Уп-количество часов работы в месяц по направлениям, отведенным на внеурочную деятельность в соответствии с ФГОС (до 10 недельных часов); К - коэффициент перевода недельного учебного плана в месячный (рекомендуется коэффициент перевода – 4,0 (условное количество недель в месяце). | |
| 3. | За проверку тетрадей учителям, учитывая специфику предмета, выполнение орфографического режима, объем проверки, регулярность проверки: | **Начальная школа:**<br>русский язык<br>математика<br>окружающий мир | 1000,00<br>100,00 |
| | | **5-6 классы**<br>русский язык<br>литература<br>математика | 450,00<br>200,00<br>350,00 |
| | | **7-8 классы**<br>русский язык<br>литература<br>математика | 400,00<br>150,00<br>350,00 |
| | | **10 классы**<br>русский язык<br>литература<br>математика | 400,00<br>200,00<br>400,00 |
| | | **9 классы**<br>русский язык<br>литература<br>математика | 600,00<br>150,00<br>500,00 |
| | | **11 классы**<br>русский язык<br>литература<br>математика | 600,00<br>100,00<br>500,00 |
| | | **5-11 классы (за один класс)**<br>Биология, химия, физика, история, обществознание, география, информатика | 70,00 |
| | | **5-11 классы (за один класс)**<br>иностранный язык | 90,00 |
| 4. | За заведование кабинетами: | Информатика, методический кабинет начальной школы | 500,00 |
| 5. | За заведование учебными | | 500,00 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | мастерскими:<br>- за исправность оборудования, его сохранность и использование;<br>- соблюдение правил техники безопасности. | | |
| 6. | За руководство методическими объединениями: | МО учителей<br>-иностранного языка;<br>-истории, химии, биологии и географии;<br>-технологии и искусства, физической культуры и ОБЖ;<br>-начальных классов<br>МО учителей<br>-математики, физики, информатики и ИКТ;<br>-русского языка и литературы | 1000,00 |
| | | -МО классных руководителей | 1000,00 |
| 7. | За организацию мероприятий по охране жизни и здоровья учащихся: | -за организацию работы по охране детства | 1000,00 |
| | | -за организацию подвоза учащихся в ст.Курчанской | 1000,00 |
| 8. | За работу с молодыми специалистами | | 500,00 |
| 9. | За поддержку работоспособности и сопровождение школьного сайта. | | 2000,00 |
| 10. | За организационно-обучающую и консультативную работу с учителями по внедрению в учебный процесс информационно-коммуникативных | | 1000,00 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | технологий. | | |
| 11. | За организацию воспитательной работы по профилактике наркомании среди учащихся учителям физического воспитания (при невыполнении нормы часов педагогической работы - пропорционально нагрузке). | | 1000,00 |
| 12. | За организацию общественно полезного труда учащихся. | | 1000,00 |
| 13. | За работу тьютера, руководителя МО на районном уровне | | 1000,00 |
| 14. | За организацию правового обучения работников школы, решение социальных вопросов. | | 1000,00 |
| 15. | За ведение протоколов педагогических советов. | | 1000,00 |
| 16. | За организацию здоровьесберегающих технологий в учебном процессе | | 4000,00 |
| 17. | За организацию работы по предпрофильному или профильному обучению. | | 5000,00 |
| 18. | За организацию работы проекта «Сетевой город», «Е-услуги» | | 3000,00 |
| 19. | За организацию работы по подворовому обходу | | 1000,00 |
| 21. | За организацию работы музея | | 2000,00 |
| 22. | За организацию работы по противопожарной и антитеррористической безопасности участников учебного процесса, организацию мероприятий ГО ЧС | | 1000,00 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 23. | За осуществление работы с расписанием школьных занятий | | 5000,00 |
| 24. | За инновационную работу в профильных классах педагогам, ведущим профильные предметы | | 1000,00 |

Приложение № 3
к Положению об оплате труда

**Доплаты административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом**

| № п/п | Виды доплат | Критерий | Доплаты в руб., % |
|---|---|---|---|
| **Заместитель директора по УВР** | | | |
| 1. | За организацию и проведение мониторинга учебно-воспитательного процесса, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий | | 3000,00 |
| **Заместитель директора по УМР** | | | |
| 2. | За экспериментальную и инновационную работу, внедрение передовых технологий в обучении и воспитании учащихся | 1 ставка<br>0,5 ставки<br>0,25 ставки | 3000,00<br>1500,00<br>750,00 |
| **Заместитель директора по ВР** | | | |
| 3. | За организацию воспитательной работы по профилактике наркомании среди учащихся | 1 ставка<br>0,5 ставки | 2000,00<br>1000,00 |
| **Заместитель директора по АХР** | | | |
| 4. | За обеспечение санитарно-гигиенических условий в школе в соответствии с требованиями СанПиН | | 3000,00 |
| **Заведующий библиотекой** | | | |
| 5. | За оформление тематических выставок, пропаганду чтения | | 1000,00 |
| **Директор, заместитель директора по УМР, УВР,ВР** | | | |
| 6. | За анализ и оценку финансовых результатов деятельности школы | | 3000,00 |
| 7. | За организацию закупок для нужд школы в соответствии с требованиями ФЗ-44 | | 3000,00 |
| **Педагогический персонал, не связанный с учебным процессом:** | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **социальный педагог** | | | |
| 8. | За организацию воспитательной работы по профилактике наркомании среди учащихся | 1 ставка | 1000,00 |
| 9. | За организацию горячего питания учащихся, ведение ежемесячной документации | | 5000,00 |
| **Педагогический персонал, не связанный с учебным процессом: Педагогу-психологу** | | | |
| 10. | За организацию воспитательной работы по профилактике наркомании среди учащихся | 0,5 ставки | 500,00 |
| **Учебно-вспомогательный персонал (УВП): делопроизводитель** | | | |
| 11. | За работу по оформлению пенсионных дел и дополнительное размножение печатных документов | | 2000,00 |
| 12. | За составление статистических отчетов, подготовка данных в пенсионный отдел, ЕСН, фонды. | | 2000,00 |
| 13. | За работу с электронной почтой и обеспечение выхода в Интернет. | | 1000,00 |
| 14. | За ведение кадрового производства, ведение и учет трудовых книжек работников школы | | 2000,00 |
| **Учебно-вспомогательный персонал (УВП): лаборант** | | | |
| 15. | Подготовка и участие в демонстрационных опытах, проводимых на уроках | 1 ставка<br>0,5 ставки | 2000,00<br>1000,00 |
| **Младший обслуживающий персонал (МОП): рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий** | | | |
| 16. | За техническое обслуживание мебели и оборудования школы, проведение ремонтно - строительных работ | 1 ставка<br>0,5 ставки | 2117,50<br>1058.75 |
| **Младший обслуживающий персонал (МОП): водитель** | | | |
| 17. | За обеспечение безопасной перевозки детей и исправного технического состояния автотранспорта, за ведение | | 4500,00 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | документальной отчетности. | | |
| **Младший обслуживающий персонал (МОП): уборщик служебных и производственных помещений** | | | |
| 18 | За уборку внутренних и наружных туалетов с использованием необходимых моющих и дезинфицирующих растворов | От должностного оклада (ставки) | До 55% |
| **Младший обслуживающий персонал (МОП): дворник** | | | |
| 19 | За озеленение территории (работа с клумбами) в летний период, очистку территории школы от снега и льда в зимний период | От должностного оклада (ставки) | До 55% |
| **Младший обслуживающий персонал (МОП): сторож** | | | |
| 20 | За обеспечение препятствий нахождению посторонних лиц на территории школы | От должностного оклада (ставки) | До 55% |
| **Младший обслуживающий персонал (МОП): повар** | | | |
| 21. | За работу по определению калорийности продуктов питания учащихся, оформление и ведение документации по питанию | | 5500,00 |
| **Младший обслуживающий персонал (МОП): повар** | | | |
| 22. | За работу по обеспечению горячим питанием учащихся и учителей школы | | 3250,00 |
| **Младший обслуживающий персонал (МОП): гардеробщик** | | | |
| 23. | За поддержку санитарного состояния помещений (гардеробной) в соответствии с требованиями, ежедневную двукратную влажную уборку | От должностного оклада (ставки) | До 55% |
| **Младший обслуживающий персонал (МОП): кухонный рабочий** | | | |
| 24. | За поддержку санитарного состояния помещений кухни, столовой в соответствии с требованиями, ежедневную двукратную влажную уборку | От должностного оклада (ставки) | До 55% |

Приложение № 4
к Положению об оплате труда

## Непостоянные выплаты стимулирующего характера (премии)

| Категория работников | Показатели премирования | Критерии | Размер устанавливаемой премии в денежном выражении (руб.) |
|---|---|---|---|
| **Педагогические работники** | | | |
| **1. Учителя-предметники** | ***Результативность деятельности учителя по формированию учебных достижений учащихся*** | | |
| | 1.1 Положительная динамика учебных достижений учащихся: достижение учащимися высоких показателей по сравнению с предыдущим периодом | Рост качества обучения (по результатам учебной четверти, года, контрольных работ, проверки техники чтений (1-4 кл.) и др.) | 500 |
| | 1.2 Стабильность уровня учебных достижений учащихся | Отсутствие снижения, по сравнению с предыдущим периодом, качества обучения, успеваемости | 300 |
| | 1.3 Проведение коррекционно-развивающей работы, организация дополнительных занятий по предмету, с целью ликвидации пробелов в знаниях обучающихся | Наличие системы дополнительных занятий по предмету не реже:<br>- 1 раза в неделю<br>- 2 раз в неделю (за одно занятие) | <br><br>200<br>400 |
| | 1.4 Эффективность работы по подготовке к ЕГЭ и результаты ЕГЭ | 1.4.1 За 100% обученности<br>- по обязательным предметам<br>- по предметам по выбору (за класс) | <br>2000<br>1000 |
| | | 1.4.2 За средний балл по ЕГЭ:<br>- средний балл выше, чем за предыдущий период;<br>- средний балл выше среднерайонного;<br>- средний балл выше среднекраевого | <br>1000<br>1000<br>2000 |
| | | 1.4.3 За подготовку учащихся к ЕГЭ (в течение месяца):<br>-по обязательным предметам (за один класс)<br>- по предметам по выбору (за один класс) | <br>1000<br>800 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | 1.4.4 За подготовку учащихся к ОГЭ (в течение месяца):<br>-по обязательным предметам (за один класс)<br>- по предметам по выбору (за один класс) | <br><br>1000<br><br>800 |
| | 1.5 Эффективность работы по подготовке к ОГЭ выпускников 9-х классов. Результаты ГИА. | 1.5.1 Отсутствие неудовлетворительных оценок по результатам экзамена:<br>- обязательный экзамен<br>- экзамен по выбору | <br><br><br>2000<br>1000 |
| | | 1.5.2 Качество знаний по результатам экзамена:<br>обязательный экзамен-<br>- от 40-50 %<br>- более 50 %<br>экзамен по выбору<br>- более 50% | <br><br><br>500<br>1000<br><br>500 |
| | 1.6. Высокие результаты контрольных работ | По итогам контрольных работ по тестам МОН или УО<br>-обученность 100%, качество 60%<br>- обученность 100%, качество 80% | <br><br>500<br><br>800 |
| | ***Результативность деятельности учителя по формированию внеучебных достижений*** | | |
| | 1.7. Качественная организация внеклассных мероприятий по предмету | Охват обучающихся:<br>- свыше 50 %<br>- от 30 до 50 % | <br>500<br>300 |
| | 1.8. Поддержка талантливых детей | Наличие системы работы с одаренными детьми по индивидуальным образовательным программам | 500 |
| | 1.9. Результативность представления учащимися индивидуальных достижений на Всероссийской олимпиаде школьников, региональной олимпиаде по кубановедению, журналистике | на муниципальном: уровне:<br>- I место<br>- II место<br>- III место<br>на зональном уровне:<br>- I место<br>- II место<br>- III место<br>на региональном уровне<br>на федеральном уровне | <br>1000<br>800<br>500<br><br>1500<br>1000<br>800<br>3000<br>4000 |
| | 1.10 Результативность исследовательской, проектной и реферативной деятельности, | Учебные проекты, рефераты, исследования, представленные для | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | проводимой под руководством педагога | публичной защиты на уровне:<br>- образовательного учреждения<br>- муниципальном уровне<br>- зональном уровне<br>- региональном уровне и выше | <br><br>500<br>800<br>1500<br>3000 |
| | 1.11 Участие учащихся в соревнованиях, творческих конкурсах, фестивалях, смотрах, выставках и т.п. и результативность | Охват обучающихся:<br>- свыше 50 %<br>- меньше 50 % | <br>800<br>500 |
| | | на муниципальном уровне:<br>- I место<br>- II место<br>- III место<br>на зональном уровне:<br>- I место<br>- II место<br>- III место<br>на региональном уровне<br>на федеральном уровне | <br>1000<br>800<br>500<br><br>1500<br>1000<br>800<br>2000<br>3000 |
| | | Подготовка учащихся к контрольным работам «Юниор»<br>Охват обучающихся:<br>- свыше 20 %<br>- меньше 20 % | <br><br><br>600<br>300 |
| | ***Результативность методической и инновационной деятельности учителя*** | | |
| | 1.12 Презентация собственной педагогической деятельности и результативность | 1.12.1 Участие в профессиональных конкурсах, фестивалях, смотрах, грантах и т.п. различных уровней:<br>- муниципальных<br>- краевых<br>- федеральных | <br><br><br>1000<br>1500<br>2000 |
| | | 1.12.2 Победа, звание лауреата и победителя в профессиональных конкурсах, грантах различных уровней:<br>- муниципальных<br>- краевых<br>- федеральных | <br><br><br>2500<br>3000<br>3500 |
| | 1.13 Инновационное творчество учителя | 1.13.1 Разработка и внедрение авторских программ, методик, прошедших экспертизу:<br>- на муниципальном уровне<br>- на региональном<br>- на федеральном уровне | <br><br><br>500<br>1000<br>1500 |
| | | 1.13.2 Наличие собственных дидактических и методических разработок, | 800 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | рекомендаций, пособий | |
| | | 1.13.3 Участие в проектной деятельности (опытно-экспериментальной работе, научно-исследовательской деятельности) по профилю своей педагогической деятельности | 800 |
| | | 1.13.4 Систематическое применение на уроках современных педагогических технологий | 500 |
| | 1.14 Обобщение и популяризация собственного педагогического опыта | 1.14.1 Публикация учителя в методических сборниках, педагогических изданиях:<br>- муниципальных<br>- краевых<br>- российских | <br><br><br>1000<br>2000<br>2500 |
| | | 1.14.2 Участие в работе сетевых педагогических сообществ, занимающихся развитием профессионального потенциала учителей, осуществляющих консультационное и методическое сопровождение их деятельности | 2000 |
| | | 1.14.3 Высокий уровень проведения уроков, мастер-классов, семинаров, открытых уроков, выступлений и т.п.:<br>- школьных<br>- муниципальных<br>- краевых<br>- всероссийских | <br><br><br>800<br>1000<br>2000<br>3000 |
| | | 1.14.4 Проведение предметных декад на высоком уровне | 400 |
| | 1.15. Деятельность внедрению в образовательный процесс ИКТ и ее результативность | 1.15.1 Использование электронных форм контроля на уроках | 800 |
| | | 1.15.2 Регулярное использование образовательных Интернет-ресурсов | 500 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | 1.15.3 Размещение информации по предмету (периодически обновляемой) на школьном сайте | 500 |
| | | 1.15.4. Использование в образовательном процессы системы us-test | 1000 |
| | 1.16. Экспертно-аналитическая деятельность | Деятельность в составе экспертных и аттестационных комиссий (групп):<br>- школьных<br>- муниципальных<br>- краевых | <br><br><br>500<br>800<br>1000 |
| | 1.17. Профессиональный рост учителя | Участие в семинарах, мероприятиях, и т.п. организуемых<br>-УО, ИМЦ<br>- ККИДППО, МОН КК<br>-всероссийских | <br><br><br>500<br>1500<br>3000 |
| | 1.18.Повышение квалификации учителей | Систематическое повышение квалификации через курсовую переподготовку<br>-дистанционные<br>- очные | <br><br><br>2000<br>6000 |
| | 1.19 Образцовое содержание и развитие учебного кабинета, вклад в его оформление и оборудование | 1.19.1 Качественная подготовка кабинета к новому учебному году | 500 |
| | | 1.19.2 Эстетической оформление и образцовое содержание кабинета | 800 |
| | | 1.19.3 Систематическое и качественное оформление стендов в классных кабинетах | 400 |
| | 1.20.Ответственное отношение к ведению документации | Своевременное и качественное заполнение журналов, личных дел | 500 |
| | 1.21. За проверку краевых диагностических работ по предмету:<br>- на школьном уровне<br>- на муниципальном уровне | Проверка краевых диагностических работ (за одну КДР) | <br><br><br>300<br>500 |
| | 1.22. Своевременное и качественное проведение подворового обхода по переписи детей, подлежащих обучению. | Проведение подворового обхода | 500 |
| | 1.23. Курирование центров по самоуправлению учащихся | Самоуправление учащихся | 800 |
| | 1.24. За высокий уровень работы при организации лагеря дневного пребывания, лагеря труда и отдыха | Начальник лагеря<br>Воспитатели | 3000<br>500 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 1.25. За организацию КДР, пробных экзаменов по предметам | Организаторы (за одну КДР) | 150 |
| **2. Руководитель МО** | 2.1 Качественная организация работы методических объединений | 2.1.1 Активная работа МО на уровне школы, района | 800 |
| | | 2.1.2 Своевременное и качественное оформление документации по МО | 500 |
| **3. Классный руководитель** | 3.1 Позитивная динамика успеваемости и качества знаний учащихся по сравнению с предыдущим периодом | 3.1.1 Отсутствие снижения качества знаний в классе | 500 |
| | | 3.1.2 Рост качества знаний в классе | 800 |
| | 3.2 Позитивная динамика по учащимся, пропускающим уроки без уважительных причин | Отсутствие (снижение) пропусков уроков без уважительных причин 1-11 классы | 400 |
| | 3.3 Организация горячего питания | Охват учащихся, получающих горячее питание:<br>- 100 %<br>- 70-100 % | <br>800<br>500 |
| | 3.4 Деятельность класса по выполнению общешкольных поручений | 3.4.1 Содержание закрепленных пришкольных территорий и участков в надлежащем состоянии | 300 |
| | | 3.4.2 Высокий уровень организации дежурства класса по школе, в столовой | 400 |
| | 3.5 Качественная организация воспитательной работы с учащимися | 3.5.1 Индивидуальная воспитательная работа с учащимися, состоящими на профилактических учетах<br>- учащимися «группы риска» | <br>500<br>300 |
| | | 3.5.2 Активность учащихся в мероприятиях:<br>- школы<br>- района | <br>500<br>1000 |
| | | 3.5.3 Коллективные выходы и выезды с классом<br>-в пределах района<br>-за пределы района | <br>500<br>800 |
| | | 3.5.4 Систематическое и качественное проведение внеклассных мероприятий (круглых столов, воспитательных бесед, классных часов, акций и т.д.) в том числе мероприятий, способствующих сохранению и укреплению здоровья учащихся | 500 |
| | | 3.5.5 Высокий уровень проведения внеклассных | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | мероприятий и т.п.:<br>- классных<br>- общешкольных<br>- муниципальных<br>- краевых | 500<br>1000<br>1500<br>2000 |
| | | 3.5.6 Высокий уровень воспитанности класса, отсутствие нарушений правил поведения в школе | 500 |
| | | 3.5.7 Регулярная работа с учащимися по профилактике нарушений Закона Краснодарского края № 1539-КЗ в 1-11 классах | 500 |
| | 3.6 Ответственное отношение к ведению документации | 3.6.1 Своевременное и качественное оформление классного журнала, личных дел учащихся | 500 |
| | | 3.6.2 Своевременная и качественная проверка дневников учащихся (не реже 1 раза в неделю) | 500 |
| | 3.7 Стимуляция воспитательных инициатив родителей | 3.7.1 Качественная организация и проведение родительских собраний | 500 |
| | | 3.7.2 Привлечение родителей к внеклассным мероприятиям | 500 |
| | 3.8 Организация досуговой деятельности учащихся | Занятость учащихся во внеурочное время в системе дополнительного образования - более 50 % | 800 |
| | 3.9 Качественная организация и проведение летней трудовой практики | Численность учащихся, участвующих в летней трудовой практике<br>- 100 %<br>- от 70-100 %. | 500<br>300 |
| | 3.10. За участие в конкурсе «Самый лучший класс» | 1-е место<br>2-е место<br>3-е место | 3000<br>2000<br>1000 |
| **4. Педагог-психолог** | 4.1 Сохранение психического и социального благополучия обучающихся | 4.1.1 Консультирование работников школы, по вопросам развития обучающихся, решение конкретных проблем | 1000 |
| | | 4.1.2 Проведение психологических диагностик, с использованием современных образовательных технологий включая ИКТ | 500 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **5. Социальный педагог** | 5.1 Развитие личности, талантов, способностей учащихся. | Высокий уровень подготовки общешкольных мероприятий | 1000 |
| | 5.2 Расширение социальной сферы в воспитании учащихся | Активное участие учащихся школы в городских и районных мероприятиях, творческих конкурсах и т.п. | 1000 |
| | 5.3 Реализация прав учащихся | Высокий уровень организации работы органов ученического самоуправления | 1000 |
| **6.Старшая вожатая** | 6.1 За качественное и своевременное оформление тематических мероприятий | Высокий уровень проведения воспитательных мероприятий | 1000 |
| | 6.2. За организацию школьного самоуправления | Высокий уровень школьного самоуправления | 2000 |
| | 6.3. За пропаганду здорового образа жизни | Проведение мероприятий по пропаганде здорового образа жизни | 1000 |
| **7.Преподаватель-организатор ОБЖ** | 7.1.Разработка и внедрение элементов военно-патриотического воспитания, физического, духовного возрождения исторических событий | Школьный уровень<br>Муниципальный<br>Региональный<br>Федеральный | 500<br>1000<br>1500<br>2000 |
| **8. Педагогические работники** | 8.1 Высокий уровень исполнительской дисциплины | Ответственное отношение к дежурству по школе | 500 |
| | 8.2 Взаимоотношения с учащимися, родителями, общественностью | 8.2. Благодарные письма общественности, положительные публикации в СМИ | 500 |
| | 8.3 Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы | 8.3.1 Проведение мероприятий с привлечением родителей и общественности | 500 |
| | | 8.3.2 Активная организация отдыха и занятости учащихся в каникулярное время | 300 |
| | | 8.3.3 Активное участие в пополнении внебюджетного фонда школы | 1000 |
| | 8.4 Участие в модернизации общего образования, внедрении ФГОС | 8.4.1 Эффективное использование учебного, учебно-лабораторного, спортивного и компьютерного оборудования | 500 |
| | | 8.4.2 Обеспечение выполнения требований к санитарно-бытовым условиям | 500 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | 8.4.3 Обеспечение эффективной организации отдыха и оздоровления учащихся | 500 |
| | | 8.4.4 Проведение обучения и разъяснительной работы среди учащихся по вопросам энергосбережения и энергетической эффективности | 500 |
| | | 8.4.5 Участие в семинарах, круглых столах и т. п., по вопросам модернизации общего образования<br>-на муниципальном уровне<br>-на региональном уровне<br>- на федеральном уровне | <br><br><br>1000<br>2000<br>4000 |
| | | 8.4.6 Активное участие во внедрении электронного документооборота: организация работы с электронными журналами и электронными дневниками | 500 |
| | | 8.4.7. Качественная организация работы по формированию «портфолио» учащихся | 800 |
| | | 8.4.8 Сопровождение обучения детей с ограниченными возможностями здоровья (в т. ч. инвалидов) | 800 |
| | | 8.4.9 Обработка документов по питанию учащихся | 3000 |
| | 8.5 Исполнение дополнительных поручений, не входящих в круг основных обязанностей | 8.5.1 Активное участие в работе Совета школы, Совета профилактики, Попечительского совета, педконсилиума и др. | 1000 |
| | | 8.5.2 Участие в мероприятиях города и района во внерабочее время, выходные и праздничные дни | 500 |
| | | 8.5.3 Участие в государственной (итоговой) аттестации за курс основной школы выпускников Темрюкского района<br>-в качестве организатора, члена предметной комиссии<br>- в качестве председателя | <br><br><br>500 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | предметной комиссии, руководителя ОУ-ППЭ | 1000 |
| | | 8.5.4 Участие в проведении ЕГЭ<br>- в качестве организатора | 500 |
| | 8.6. Инициатива, творчество и применение в работе молодым специалистом современных форм и методов организации учебного процесса. | | 1000 |
| **Административно-управляющий аппарат (АУП)** | | | |
| **10.Заместитель директора по УВР,УМР** | 10.1 Система работы с педагогическим коллективом по повышению качества обучения и воспитания школьников | 10.1.1 Повышение качества знаний по школе по сравнению с предыдущим периодом более чем на 5 % | 1000 |
| | | 10.1.2 Стабильность качества знаний по сравнению с предыдущим периодом | 1500 |
| | | 10.1.3 Сохранение контингента учащихся в 10-11 классах | 1000 |
| | | 10.1.4 Высокий уровень организации контроля и мониторинга учебно-воспитательного процесса | 2000 |
| | 10.2 Высокий уровень организации и проведения государственной (итоговой) аттестации учащихся | Проведение государственной (итоговой) аттестации в соответствии с нормативно-правовыми документами<br>- выпускников 9-х классов<br>- выпускников 11-х классов | 1000<br>2000 |
| | 10.3 Обновление содержания образования.<br>Обеспечение работы школы в режиме развития | 10.3.1 Инициирование педагогов к участию в инновационной деятельности | 500 |
| | | 10.3.2 Разработка долгосрочных программ и их реализация | 2000 |
| | | 10.3.3 Внедрение в практику педагогических и информационных технологий | 1000 |
| | 10.4 Организация методический работы в школе, достижения педагогов | 10.4.1 Обеспечение участия педагогов в конкурсах разного уровня | 1000 |
| | | 10.4.2 Высокий уровень организации аттестации педагогических работников | 2000 |
| | | 10.4.3 Рост числа педагогов, повышающих свою квалификационную категорию: | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | - на 5 %<br>- на 10 % | 1000<br>1500 |
| | 10.5 Обеспечение мониторинга качества образовании и данных (в базе компьютера) по всем направлениям деятельности | Проведение мониторинговых исследований, создание электронных баз | 3000 |
| | 10.6 Качественное проведение мероприятий | Высокий уровень организации и проведения семинаров, конференций и т.п. на разных уровнях:<br>- школьном<br>- муниципальном<br>- краевом | <br><br><br><br>1000<br>2000<br>3000 |
| | 10.7 Выполнение плана работы школы, реализация приоритетных задач на учебный год | Проведение не менее 90 % мероприятий согласно плана работы школы | 2000 |
| | 10.8 Высокий уровень исполнительской дисциплины | 10.8.1 Качественное и оперативное выполнение особо срочных работ | 1500 |
| | | 10.8.2 Качественное ведение документов строгой отчетности | 1500 |
| | | 10.8.3 Выполнение плана внутришкольного контроля | 2000 |
| | | 10.8.4 Своевременное предоставление отчетов в вышестоящие организации, исполнение приказов | 3000 |
| **11. Заместитель директора по ВР** | 11.1 Эффективность воспитательной работы в школе | 11.1.1 Вовлеченность учащихся в жизнедеятельность школы:<br>- охват учащихся более 30 % | 1000 |
| | | 11.1.2 Снижение числа учащихся категории «трудных» | 1000 |
| | | 11.1.3 Развитие творческой инициативы учащихся, расширение функций самоуправления | 500 |
| | | 11.1.4 Повышения уровня воспитанности учащихся, соблюдение Правил для учащихся школы | 1000 |
| | 11.2 Качественное методическое руководство воспитательным процессом | 11.2.1 Поиск и внедрение нового содержания и технологий воспитания школьников | 1000 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | 11.2.2 Оказание методической помощи классным руководителям, педагогическим работникам в разработке инновационных воспитательных программ и технологий | 1000 |
| | | 11.2.3 Организация повышения квалификации, профессионального мастерства классных руководителей | 500 |
| | | 11.2.4 Проведение семинаров, круглых столов, конференций и т.п. по вопросам воспитания:<br>- на школьном уровне<br>- на муниципальном уровне<br>- на краевом уровне | <br><br>2000<br>3000<br>4000 |
| | 11.3 Организация комплексной системы воспитательной работы | 11.3.1 Систематическое проведение мероприятий, способствующих здоровому образу жизни, профилактике вредных привычек, профилактике травматизма, по ПДД и др. | 2000 |
| | | 11.3.2 Вовлечение родителей и общественности в проведение воспитательной работы | 1500 |
| | | 11.3.3 Проведение на высоком уровне традиционных школьных мероприятий: первый звонок, выпускной бал, последний звонок, вечер встречи выпускников и др. | 1500 |
| | | 11.3.4 Высокий уровень организации дежурства учащихся и учителей по школе | 500 |
| | | 11.3.5 Высокий уровень организации летней трудовой практики | 400 |
| | | 11.3.6 Высокий уровень организации работы школьного летнего лагеря | 3000 |
| | | 11.3.7 Высокий уровень организации досуговой деятельности учащихся | 1000 |
| | 11.4 Повышение имиджа и авторитета школы у учащихся, родителей и общественности | Освещение проведенных мероприятий<br>- в СМИ<br>- на школьном сайте | <br>1000<br>500 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **12.Заместитель директора по АХР** | 12.1 Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы в соответствии с СанПиН | | 1500 |
| | 12.2 Своевременное и качественное ведение учета материальных ценностей, проведение инвентаризации | | 1000 |
| | 12.3 Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ | | 3000 |
| **13. Главный бухгалтер** | 13.1 Своевременное и качественное оформление финансовой отчетной документации во все фонды | | 3000 |
| | 13.2 Своевременное начисление и выплата заработной платы работникам школы | | 1000 |
| | 13.3 За высокую результативность выполнения срочных и непредвиденных работ | | 3000 |
| **14. Заместитель директора по финансово-экономической работе** | 14.1 Развитие фонда экономии заработной платы | | 2000 |
| | 14.2 За высокую результативность выполнения срочных и непредвиденных работ | | 3000 |
| **Учебно-вспомогательный персонал (УВП)** | | | |
| **15. Библиотекарь** | 15.1 Высокая читательская активность обучающихся | Более 70 % учащихся систематически пользующихся услугами библиотеки | 1000 |
| | 15.2 Выполнение плана работы библиотеки | Реализация более 80 % мероприятий согласно плана | 1000 |
| | 15.3 Активное участие в мероприятиях | - общешкольных<br>- районных<br>- краевых | 400<br>1000<br>1500 |
| | 15.4 Проведение внеклассных мероприятий для учащихся на высоком уровне, за пропаганду чтения | | 800 |
| | 15.5 Качественное оформление тематических выставок | | 500 |
| **16. Делопроизводитель** | 16.1 Своевременное и качественное оформление необходимой документации | | 1000 |
| | 16.2 Качественное ведение алфавитной книги обучающихся | | 500 |
| | 16.3 Качественное оформление личных дел принятых на обучение.<br>Обработка и оформление сдачи | | 1500 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | личных дел в архив | | |
| | 16.4 Контроль за своевременным рассмотрением и подготовкой документов, распоряжений, поступивших на исполнение, структурными подразделениями или конкретными исполнителями. Контроль за соблюдением сроков исполнения | | 1500 |
| | 16.5 Исполнение дополнительных поручений, не входящих в круг основных обязанностей | | 2000 |
| **17.Лаборант** | 17.1 Подготовка и участие в демонстрационных опытах, проводимых на уроках | | 500 |
| | 17.2 Содержание рабочих помещений в надлежащем санитарно-гигиеническом состоянии | | 1000 |
| | 17.3 Безукоризненное исполнение должностных обязанностей | | 500 |
| **18.Бухгалтер** | 18.1 За соблюдение финансовой дисциплины | | 1000 |
| | 18.2 За высокую результативность выполнения срочных и непредвиденных работ | | 2000 |
| **Младший обслуживающий персонал (МОП)** | | | |
| **19.Работник столовой** | 19.1 Выполнение норм калорийного и качественного питания | | 1000 |
| | 19.2 Содержание помещения в соответствии с требованиями СанПиН | | 1500 |
| | 19.3 Хранение продуктов питания в соответствии с требованиями СанПиН | | 2000 |
| **20.Водитель автобуса** | 20.1 За обеспечение исправного технического состояния автотранспорта | | 2000 |
| | 20.2 Отсутствие ДТП, замечаний | | 3000 |
| **21.Уборщик служебных помещений.** | 21.1 Содержание закрепленных помещений в надлежащем санитарно-гигиеническом состоянии (чистота пола, стен, зеркал, раковин; содержание стен и дверей в туалетах в чистом состоянии) | | 1000 |
| | 21.2 Проведение генеральных уборок | | 1000 |
| | 21.3 Участие в ремонте школы в каникулярное время | | 2000 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 21.4 За уборку туалетов | | 400 |
| **22.Дворник** | 22.1 Ответственное отношение к уборке школьного двора | | 500 |
| **23.Сторож** | 23.1 Ответственное отношение к сохранности школьного имущества, личного имущества учащихся, а также работников школы | | 500 |
| | 23.2 Регулярная проверка целостности охраняемого объекта и выявление неисправностей | | 1000 |
| | 23.3 Своевременное предупреждение администрации школы и соответствующих органов (милиции, аварийных дежурных) о происходящем ЧП | | 2000 |
| **24. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий** | 24.1 Обеспечение сохранности школьного имущества | | 1000 |
| | 24.2 Своевременный контроль за состоянием помещений школы и зданием школы согласно должностным инструкциям | | 1500 |
| | 24.3 Своевременное и оперативное исполнение просьб и рекомендаций работников школы по устранению аварийных ситуаций, предупреждение нестандартных ситуаций | | 2000 |
| **25. Гардеробщик** | Проведение генеральных уборок гардероба | | 500 |
| **Учителя, сотрудники АУП, МОП** | | | |
| **26.** | 26.1 В связи с профессиональными праздниками, 8 марта, 23 февраля. | | 1000<br>500 |
| | 26.2 За высокопрофессиональный, долголетний и добросовестный труд и связи с юбилеем | -50 лет<br>-55 лет<br>-60 лет<br>-65 лет | 2000 |
| | 26.3.В связи со смертью близкого родственника | | 3000 |
| | 26.4. В связи с длительной болезнью (более одного месяца) | | 3000 |

Поощрительные выплаты (премии) производятся по результатам труда, и сумма, выплачиваемая одному работнику, минимальными и максимальными размерами не ограничивается.

Кроме перечисленных видов вознаграждений, работникам школы могут выплачиваться:

- единовременное денежное вознаграждение к юбилейным (50, 55, 60, 65 лет), праздничным датам и в связи с выходом на пенсию по возрасту. На каждую кандидатуру даётся краткая характеристика-представление с указанием мотивов поощрения. Размер выплаты 2000 рублей

- единовременная материальная помощь – вид финансовой поддержки, предоставляемой работнику по его заявлению в экстренных случаях в связи с мотивированными материальными затруднениями (при наличии экономии стимулирующей части фонда оплаты труда или фонда оплаты труда в целом).

При премировании используются следующие критерии оценки:

- качество выполнения функциональных обязанностей работником согласно должностной инструкции;
- проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу;
- успешное выполнение плановых показателей;
- творческий вклад в развитие образовательной деятельности;
- активное участие в общественной жизни коллектива;
- неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка школы, требований охраны труда и техники безопасности.

## 6. Порядок выплат стимулирующего характера и премирования

6.1. Выплаты стимулирующего характера производятся по приказу руководителя общеобразовательного учреждения по согласованию с Советом Учреждения и ПК, обеспечивающим демократический государственно-общественный характер управления общеобразовательным учреждением.

6.2. Руководитель общеобразовательного учреждения представляет в Совет Учреждения и ПК аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющуюся основанием для их премирования.

6.3. Порядок рассмотрения Советом Учреждения и ПК вопроса о стимулировании работников устанавливается настоящим Положением, утвержденным руководителем школы.

6.4. Критерием для установления премирования могут быть только качество обучения и воспитания учащихся и результативность труда работника.

6.5. Информация о полученных грантах и премиях является открытой: объявляется на собраниях, педсоветах, размещается на доске объявлений

*Приложение №3*
*к коллективному договору*

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МБОУ СОШ №4
_____Л.И.Яраева
«11» сентября 2017 г

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ №4
_____Н.Н.Колесникова
«11» сентября 2017 г

**План мероприятий**
**по улучшению условий и охране труда работников МБОУ СОШ № 4**
**на 2017 - 2018 годы**

Администрация МБОУ СОШ № 4 в лице директора Колесниковой Н.Н. и трудовой коллектив в лице председателя ПК Яраевой Л.И. разработали и утвердили настоящий план по улучшению условий и охране труда

| № | Работы по улучшению условий и охране труда | Кол-во | Стоимость работ, руб. | Срок выполнения | Отв. за выполнение | Ожидаемая эффективность | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Кол-во работников, которым улучшаются условия труда | | Кол-во работников, высвобождаемых с тяжелых физич. работ | |
| | | | | | | всего | женщ | всего | жен |
| 1 | Приведение помещений в соответствие требованиям охраны труда, проведение текущего ремонта кабинетов. | 30 | 120000 | сентябрь 2017 | Зам. дир.по АХР | 71 | 63 | - | - |
| 2 | Обеспечение освещенности в соответствии требованиям СанПиН, ГОСТ (замена светильников в кабинетах) | 8 | 15000 | сентябрь 2017-май 2018 г. | Зам. дир.по АХР | 71 | 63 | - | - |
| 3 | Обновление оргтехники на рабочих местах, мебели, согласно СанПиН. | 6 | 80000 | 2017-2018 г. | руководитель | 71 | 63 | | |
| 4 | Проведение обучения руководителей и специалистов по охране труда, пожарной и электробезопасности, оказанию первой помощи пострадавшим от несчастных случаев. | 5 | 7000 | Ноябрь 2017-май 2018 г. | руководитель | 5 | 5 | | |
| 5 | Проведение специальной оценки условий труда | 20 | 40000 | 2017 г. | руководитель | 35 | 35 | - | - |
| 6 | Проведение мероприятий по обеспечению электробезопасности, замер сопротивления контуров заземления. | 1 | 17000 | сентябрь 2017-май 2018 г. | Зам. дир.по АХР | 71 | 63 | - | - |
| 7 | Проведение периодических медицинских осмотров, флюорографии | 71 | 130000 | II –III квартал ежегодно | руководитель | 71 | 63 | - | - |
| 8 | Реконструкция и оснащение санитарно-бытовых | 3 | 20000 | Июнь-Август | Зам. дир.п | 8 | 8 | - | - |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | помещений: гардеробной, санузла, душевой кабиной, комнатой личной гигиены женщин. | | | 2018 г. | о АХР | | | | |
| 9 | Приобретение нормативно-правовых актов и литературы в области охраны труда, разработка и издание инструкций по охране труда, планов эвакуации по пожарной безопасности | 1 | 5000 | август 2018 г. | Зам. дир.по АХР | 71 | 63 | - | - |
| 10 | Организация работы уголка по охране труда | 1 | | Сентябрь 2017 г. | Уполномоченный по охране труда | 71 | 63 | - | - |
| 11 | Обеспечение спецодеждой и др.средствами индивидуальной защиты:<br>- халаты,<br>- перчатки | 6<br>20 | 5000<br>1400 | октябрь 2017 г. | Зам. дир.по АХР | 6 | 6 | - | - |

**(Приказ Минздравсоцразвития РФ №181 н от 01.03.2012 года)**

Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда **(ст. 226 ТК РФ)** в организациях осуществляется:
в размере 0,2% суммы затрат на производство продукции (работ, услуг).
***Работник не несет расходов на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда.***

План мероприятий подписали:

Директор школы _____ Н.Н.Колесникова

Председатель ПК _____ Л.И.Яраева

*Приложение №4*
*к коллективному договору*

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МБОУ СОШ №4
_____Л.И.Яраева
«11» сентября 2017 г

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ №4
_____Н.Н.Колесникова
«11» сентября 2017 г

**Перечень**
профессий, которым бесплатно выдается спецодежда, спецобувь и средства индивидуальной защиты согласно установленных норм (ст. 221 ТК РФ, приказ минздравсоцразвития №290н от 01.06.2009 г.).

| № | Наименование профессии, специальности | Наименование спецодежды, спецобуви, СИЗ | Норма выдачи(на одного человека) (сроки носки) в год | Основание (норма) |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Уборщик производственных и служебных помещений | Халат х/б,<br>перчатки х/б<br>перчатки резиновые | 1шт.<br>6 пар<br>2пары | Постановление Минтруда РФ От 29.12.97г. № 68, от 30.12.97 №69, от 31.12.97г. №70 |
| 2 | Лаборант (химик) | Халат<br>Перчатки резиновые<br>Фартук прорезиненный<br>Очки защитные | 1 на 1,5г.<br>дежурные<br>дежурный<br>до износа | -- « -- |
| 3 | Мастер трудового и производственного обучения | Халат х/б<br>Рукавицы комбинированные<br>Очки защитные | 1<br>2 пары<br>до износа | -- « -- |
| 4 | Библиотекарь | Халат х/б | 1 | -- « -- |
| 5 | Дворник | Фартук х/б<br>Рукавицы комбинированные | 1<br>6 пар | -- « -- |
| 6 | Рабочий по комплексному обслуживанию зданий | Халат х/б<br>Рукавицы комбинированные | 1<br>4 пары | -- « -- |
| 7 | Повар | Халат х/б | 1 | -- « -- |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | Передник х/б<br>Колпак х/б | 1<br>1 | |
| 8 | Кухрабочая | Фартук клеенчатый с нагрудником<br>Сапоги резиновые<br>Перчатки резиновые | 1<br><br>1пара<br>1 пара | -- « -- |

*Приложение №5*
*к коллективному договору*

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МБОУ СОШ №4
_____Л.И.Яраева
«11» сентября 2017 г

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ №4
_____Н.Н.Колесникова
«11» сентября 2017 г

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей, которым обязательна выдача мыла, обеззараживающих средств
(Приказ Министерства здравоохранения и соцразвития РФ от 17.12.2010г. №1122н, ст. 212 ТК РФ)

**Перечень**
профессий, которым обязательна выдача мыла, обеззараживающих средств
(Приказ Минздравсоцразвития РФ от 17.12.10 г. № 1122н, ст. 212 ТК РФ).

| № | Наименование профессии. | Средства | Норма в месяц | Основание |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Уборщик служебных помещений | мыло<br><br>крем для рук | 200г<br><br>100 мл | Приказ Минздравсоцразвития РФ от 17.12.10 г. № 1122н, ст. 212 ТК РФ |
| 2 | Лаборант хим.кабинета | мыло | 200г | -- « -- |
| 3 | Дворник | мыло | 200г | -- « -- |
| 4 | Повар, кухрабочая | мыло | 200г | -- « -- |
| 5 | Рабочий по комплексному обслуживанию здания | мыло | 200г | -- « -- |
| 6 | Зам.директора по административно-хозяйственной работе | мыло | 200г | -- « -- |

Ответственный по охране труда _____ Н.А.Георгеман

*Приложение №6*
*к коллективному договору*

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МБОУ СОШ №4
_____Л.И.Яраева
«11» сентября 2017 г

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ №4
_____Н.Н.Колесникова
«11» сентября 2017 г

Перечень профессий, имеющих право на ежегодный, основной удлинённый оплачиваемый отпуск

| № п/п | Наименование должности | Продолжительность ежегодного удлинённого оплачиваемого отпуска | Основание для предоставления ежегодного удлинённого оплачиваемого отпуска |
|---|---|---|---|
| 1 | Директор | 56 календарных дней | Постановление правительства РФ от 14 мая 2015г. №466. |
| 2. | Заместитель директора по УВР | 56 календарных дней | |
| 3. | Заместитель директора по УМР | 56 календарных дней | |
| 4. | Учитель | 56 календарных дней | |

*Приложение №7*
*к коллективному договору*

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МБОУ СОШ №4
_____Л.И.Яраева
«11» сентября 2017 г

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ №4
_____Н.Н.Колесникова
«11» сентября 2017 г

Перечень профессий, имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск

| № п/п | Наименование должности | Продолжительность основного оплачиваемого отпуска | Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска | Основание |
|---|---|---|---|---|
| 1. | Директор | 56 календарных дня | 7 календарных дней | Ст.117 ТК РФ Карта СОУТ |
| 2. | Повар | 28 календарных дня | 6 календарных дней | Ст.117 ТК РФ Карта СОУТ |

*Приложение №8*
*к коллективному договору*

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МБОУ СОШ №4
_____Л.И.Яраева
«11» сентября 2017 г

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ №4
_____Н.Н.Колесникова
«11» сентября 2017 г

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников, имеющих право
на досрочную трудовую пенсию по выслуге лет

| № п/п | Наименование профессии, должности |
|---|---|
| 1. | Директор |
| 2. | Заместитель директора |
| 3. | Учитель |

*Приложение №9*
*к коллективному договору*

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МБОУ СОШ №4
_____Л.И.Яраева
«11» сентября 2017 г

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ №4
_____Н.Н.Колесникова
«11» сентября 2017 г

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей, которые проходят обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры

| № п/п | Наименование профессии, должности |
|---|---|
| 1. | Директор |
| 2. | Заместитель директора |
| 3. | Учитель |
| 4. | Социальный педагог |
| 5. | Старший вожатый |
| 6. | Педагог-психолог |
| 7. | Преподаватель-организатор ОБЖ |
| 8. | Повар |
| 9. | Кухонный рабочий |
| 10. | Уборщик служебных и производственных помещений |
| 11. | Сторож |
| 12. | Делопроизводитель |
| 13. | Водитель |
| 14. | Заведующая библиотекой |
| 15. | Гардеробщик |
| 16. | Дворник |
| 17. | Лаборант |
| 18. | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий |

*Приложение №10*
*к коллективному договору*

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МБОУ СОШ №4
_____Л.И.Яраева
«11» сентября 2017 г

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ №4
_____Н.Н.Колесникова
«11» сентября 2017 г

ПЕРЕЧЕНЬ
РАБОЧИХ МЕСТ МБОУ СОШ № 4,
подлежащих проведению специальной оценки условий труда (СОУТ)

| № п/п | Наименование рабочего места | Количество рабочих мест | Количество работников, работающих на данном рабочем месте | Дата проведения аттестации рабочего места / СОУТ | Срок очередного проведения СОУТ |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Директор | 1 | 1 | Июнь 2014 | 2019 |
| 2. | Главный бухгалтер | 1 | 1 | Июнь 2013 | 2018 |
| 3. | Водитель | 1 | 1 | Июнь 2016 | 2021 |
| 4. | Повар | 1 | 1 | Июнь 2013 | 2018 |
| 5. | Учитель русского языка | 1 | 3 | Июнь 2014 | 2019 |
| 6. | Учитель математики | 1 | 2 | Июнь 2016 | 2021 |
| 7. | Учитель химии | 1 | 2 | Июнь 2015 | 2020 |
| 8. | Уборщик служебных помещений | 1 | 6 | Июнь 2015 | 2020 |
| 9. | Кухонный рабочий | 1 | 2 | Май 2015 | 2020 |
| 10. | Заведующая библиотекой | 1 | 1 | Май 2015 | 2020 |
| 11. | Учитель информатики | 1 | 2 | Май 2015 | 2020 |
| 12. | Учитель биологии | 1 | 2 | Май 2016 | 2020 |
| 13. | Учитель начальных классов | 1 | 10 | Май 2016 | 2020 |

Ответственный по охране труда МБОУ СОШ № 4 Н.А.Георгеман

*Приложение №11*
к коллективному договору МБОУ СОШ №4

| | |
|---|---|
| СОГЛАСОВАНО | УТВЕРЖДАЮ |
| Председатель ПК МБОУ СОШ №4 | Директор МБОУ СОШ №4 |
| _____Л.И.Яраева | _____Н.Н.Колесникова |
| «11» сентября 2017 г | «11» сентября 2017 г |

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

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с 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» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам МБОУ СОШ № 4 муниципального образования Темрюкский район.

2. Педагогические работники образовательных организаций в соответствии со статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск).

3. Педагогические работники организации, замещающие должности
Учитель
Преподаватель-организатор ОБЖ (допризывной подготовки)
Руководитель физического воспитания
Мастер производственного обучения
Педагог дополнительного образования
Музыкальный руководитель
Классный воспитатель
Социальный педагог
Педагог-психолог
Педагог-организатор
Старший вожатый
Инструктор по труду
Инструктор по физической культуре
имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.

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

5. В стаж непрерывной педагогической работы, дающей право на длительный отпуск, учитывается:

5.1. Фактически проработанное время замещения должностей 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;

5.2. 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 ребёнком до достижения им возраста трёх лет);

5.3. Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днём окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днём поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

6. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательной организации.

Заявление о предоставлении длительного отпуска работник направляет в администрацию за 14 календарных дней, предшествующего тому, в течение которого работник изъявил желание воспользоваться своим правом на длительный отпуск.

В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указываются, дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

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

7. 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.

8. Педагогический работник вправе досрочно выйти из длительного отпуска, предупредив работодателя о намерении прекратить нахождение в длительном отпуске не менее чем за Продолжительность длительного отпуска может быть сокращена по инициативе работодателя или работника только по взаимному согласию сторон. Каждая сторона должна уведомить другую сторону о желании прервать длительный отпуск в письменном виде не менее чем за 3 календарных дня, до момента взаимообусловленной даты его преждевременного окончания.
При этом оставшаяся не использованной часть длительного отпуска педагогическому работнику не предоставляется.

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

10. Длительный отпуск предоставляется без оплаты.

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

12. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется объем учебной (педагогической) нагрузки при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

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

14. Длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности, в случае заболевания педагогического работника в период пребывания в длительном отпуске, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.

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

15. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в образовательных организациях, длительный отпуск может быть предоставлен по соглашению с каждым работодателем одновременно как по основному

месту работы, так и по совместительству. Для предоставления отпуска по работе по совместительству педагогический работник предъявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

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

Прошито

Пронумеровано

86 листов

Директор МБОУ СОШ № 4

Н.П.Колесникова