

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 6
муниципального образования Каневской район

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2016 – 2019 годы
с 22 ноября 2016 года по 21 ноября 2019 года

От работодателя:
Директор МБОУ СОШ № 6

И.В.Кваша

«16» ноября 2016 г.

М.П.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации МБОУ ООШ № 6

Л.Ю.Епифанова

«16» ноября 2016 г.

М.П.

Государственное казенное
учреждение Краснодарского края
«Центр занятости населения
Муниципального образования
Каневской район»

Уведомительная регистрация
коллективного договора, соглашения

Дата 17.11.2016 № 105

Сидорова Елена Владимировна
подпись, Ф.И.О.

Нач. адресной

И.А.Чернышова
17.11.2016

Принят на общем собрании работников

МБОУ СОШ № 6

Протокол № 3 от «16» ноября 2016г.

ст.Каневская
2016 г.

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 школе № 6 муниципального образования Каневской район (далее по тексту МБОУ СОШ № 6).

1.2. Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – директор МБОУ СОШ № 6 Кваша Ирина Владимировна (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации МБОУ СОШ № 6 (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Епифанова Лидия Юрьевна.

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

1.4. Для достижения поставленных целей:

1.4.1. Работодатель обеспечивает устойчивую и ритмичную работу организации, ее финансово-экономическую стабильность, создание условий для безопасного и высокоэффективного труда, сохранность имущества организации, учет мнения председателя первичной профсоюзной организации по проектам локальных актов, приказов, распоряжений, касающихся деятельности работников организации, предоставляет председателю первичной профсоюзной организации, по его запросам, информацию по социально-трудовым вопросам.

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

1.4.3. Работник - качественно и своевременно выполняет обязательства по трудовому договору, способствующие повышению эффективности обучения, соблюдает Правила внутреннего трудового распорядка, установленного режима труда, правила и инструкции по охране труда.

Предметом настоящего коллективного договора является создание более благоприятных по сравнению с законодательством условий труда, его оплаты, предоставление работникам социальных гарантий, компенсаций и льгот.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения независимо от стажа работы и членства в первичной профсоюзной организации, режима занятости, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

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

1.6.1. В случае пересмотра норм законодательства в сторону снижения прав работников, на период действия настоящего коллективного договора соблюдаются прежние нормы, оговоренные в коллективном договоре.

1.7. 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.

1.8. Работодатель признает председателя первичной профсоюзной организации единственным представителем Работников во взаимоотношениях по трудовым и связанными с ними вопросами (ст.30 ТК РФ).

1.9. Коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу 22 ноября 2016 года по 21 ноября 2019 года (ст.43 ТК РФ).

II. Трудовые отношения

2.1. Трудовые отношения основаны на соглашении между работником и Работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы), подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

2.2. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст.60 ТК РФ).

2.3. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством РФ, отраслевым соглашением и коллективным договором.

2.4. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

- руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащих квалификационные характеристики должностей работников образования, 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 председателя первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ локальный нормативный акт, регламентирующий порядок хранения и использования персональных данных работников организаций.

2.5. Работодатель обязуется:

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

2.5.2. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Один экземпляр трудового договора под роспись передать работнику в день заключения, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается личной подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

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

2.6. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок (ст. 58 ТК РФ).

В трудовом договоре, заключенном с работником, по соглашению сторон, предусматриваются условия об испытании работника продолжительностью до 3-х месяцев. Испытание при приеме на работу не устанавливается для категорий лиц, определенных ст. 70 ТК РФ.

В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.7. 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.

2.8. В трудовой договор включают обязательные условия, указанные в ст. 57 ТК РФ:

место работы, а в случае, когда работник принимается для работы в филиале, представительстве или ином обособленном структурном подразделении организации, расположенном в другой местности, - место работы с указанием обособленного структурного подразделения и его местонахождения;

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

дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом;

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

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

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

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

условия труда на рабочем месте;

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

другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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: об уточнении места работы, об испытании и другие.

2.9.Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

2.10.Об изменениях определённых сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74,162 ТК РФ).

2.11. Прекращение трудового договора может производиться по основаниям, предусмотренным статьей 77, 81, 336 ТК РФ, а также по другим основаниям, предусмотренным федеральными законами РФ.

2.12. Увольнение работников, являющихся членами первичной профсоюзной организации, при сокращении численности или штата работников; несоответствии занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации; неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производится с учетом мотивированного мнения председателя первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 ТК РФ.

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

2.14. Стороны исходят из того, что:

2.14.1. 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 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре".

2.14.2. 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.

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

2.16. 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.

2.17. Председатель первичной профсоюзной организации обязуется:

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

2.17.2. Обеспечить участие представителя первичной профсоюзной организации в проведении аттестации работников.

2.17.3. 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.

2.17.4.Представлять и защищать трудовые права членов первичной профсоюзной организации в комиссии по трудовым спорам и в суде.

III. Обязательства сторон по обеспечению условий труда и занятости

Работодатель:

3.1. Осуществляет работу по подготовке и расстановке кадров.

3.2. Осуществляет прием и увольнение работников в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ.

3.3. Не допускает нарушения трудового законодательства в части нормирования труда и отдыха, поощряет за успехи в работе, предоставляет льготы и гарантии, осуществляет взыскания за нарушения трудовой дисциплины.

3.4. Осуществляет своевременную запись в трудовой книжке работника об изменениях трудовой деятельности и поощрениях.

3.5.Осуществляет работу по своевременной и качественной аттестации педагогических кадров и включает в аттестационную комиссию представителя первичной профсоюзной организации.

3.6. Утверждает с учетом мнения председателя первичной профсоюзной организации мероприятия по вопросам улучшения условий, норм труда, заработной платы и форм материального поощрения, сокращения штатов, охраны труда, развития социальной сферы.

3.7.При приеме на работу до подписания трудового договора, Работодатель знакомит работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью, коллективным договором (ст.68 ТК РФ).

3.8. Разрабатывает должностные обязанности работников. Не требует от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст.60 ТК РФ).

3.9. Предоставляет каждому работнику перерыв для отдыха и питания.

3.10.Предоставляет работникам ежегодный оплачиваемый отпуск согласно графику отпусков, утвержденного работодателем с учетом мнения председателя первичной профсоюзной организации, не менее чем за две недели до наступления календарного года, с оплатой отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска. Гарантирует предоставление отпуска работнику вне графика отпусков при предоставлении последнему путевки на санаторно-курортное лечение или по другой уважительной причине.

3.11. Продляет или переносит ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок с учетом пожеланий работника в случаях, предусмотренных в ст. 124 ТК РФ. 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, осуществляет отзыв работника из ежегодного отпуска только с согласия работника.

3.12. Предоставляет вновь принятым работникам ежегодный оплачиваемый отпуск по истечении шести месяцев непрерывной работы у

данного работодателя, а до истечения шести месяцев непрерывной работы по заявлению работника в случаях, предусмотренных ст. 122 ТК РФ.

3.13. Отчитывается перед трудовым коллективом не реже двух раз в год о финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

3.14. Обеспечивает создание в общеобразовательном учреждении комиссии по рассмотрению индивидуальных трудовых споров и включает представителя первичной профсоюзной организации.

3.15. Своевременно, в установленной форме и полном объеме информирует службу занятости населения о наличии свободных рабочих мест и вакансий.

3.16. Работодатель обязуется:

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

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

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

3.16.3. К началу срока действия квоты зарезервировать установленное количество рабочих мест и организовать прием на них лиц указанных категорий.

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

3.16.5. Трудоустройство инвалидов и граждан, испытывающих трудности в поиске работы в счет установленной квоты осуществлять как по направлению центра занятости населения, так и самостоятельно.

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

3.16.7. Инвалидам, работающим в организации, работодатель создать необходимые условия труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида, учитывая специальную оценку условий труда.

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

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

3.19.Председатель первичной профсоюзной организации:

3.19.1. Осуществляет контроль за соблюдением Работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением ими условий коллективных договоров, соглашений;

3.19.2. Принимает участие в расследовании несчастных случаев в учреждении и профессиональных заболеваний;

3.19.3. Участвует в работе комиссии по приему образовательного учреждения к новому учебному году.

3.19.4. Осуществляет совместно с Работодателем подготовку документов для награждения работников и присвоения почетных званий.

IV. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

4.2. Работодатель с учетом мнения председателя 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 МБОУ СОШ № 6 (ст. 196 ТК РФ).

4.3. Работодатель обязуется:

4.3.1. 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).

4.3.2. 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.

4.3.3. 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.

4.3.4. 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.

4.3.5. Включить председателя первичной профсоюзной организации в состав аттестационной комиссии для проведения аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

4.4. Стороны исходят из того, что:

4.4.1. При организации аттестации педагогических работников обеспечивается:

- бесплатность прохождения аттестации для работников;
- гласность, коллегиальность, недопустимость дискриминации.
- увеличение заработной платы за квалификационную категорию:
0,25- высшая категория,
0,15- первая категория.

4.4.2. 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 работодателя образовательной организации, в котором указаны сведения о результатах профессиональной деятельности педагога. К указанной категории относятся:

- награжденные государственными, ведомственными наградами, получивших почетные звания, отраслевые знаки отличия за достижения в педагогической деятельности;
- имеющих ученую степень кандидата или доктора наук по профилю деятельности;
- победители, призеры и лауреаты Всероссийских и краевых конкурсов педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (за последние пять лет);
- педагогические работники общеобразовательных организаций, подготовивших победителей федерального или краевого уровней Всероссийской олимпиады школьников (за последние пять лет);
- педагогические работники общеобразовательных организаций, подготовивших победителей и призеров олимпиад и иных конкурсных мероприятий, по итогам которых присуждаются премии для поддержки талантливой молодежи (за последние пять лет).

4.4.3. В целях создания заинтересованности педагогических работников в выполнении педагогической работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория, устанавливать повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы с учётом имеющейся квалификационной категории, если совпадают должностные обязанности, профили работы.

V. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

5.1. Работодатель обязуется:

5.1.1. Уведомлять председателя первичной профсоюзной организации в письменной форме о сокращении численности или штата не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случае массового увольнения работников - не позднее, чем за три месяца до начала проведения мероприятий по сокращению (ст. 82 ТК РФ).

5.1.2. О предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата уведомить работников персонально и под роспись не менее, чем за два месяца до увольнения. Уведомление должно содержать номер приказа о сокращении численности или штатов, наименование сокращаемой должности, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

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

В случаях сокращения численности или штата работников, ликвидации образовательного учреждения, работодатель обязан:

- по договоренности сторон трудового договора предоставлять работникам в период после предупреждения об увольнении 3 часа в неделю с сохранением заработной платы для самостоятельного поиска работы.

5.2. Стороны договорились, что:

5.2.1. При сокращении численности или штата работников преимущественным правом на оставление на работе пользуются работники с более высокой производительностью труда и квалификацией (ст. 179, ТК РФ).

5.2.2. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также:

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- не освобожденный председатель первичной профсоюзной организации;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

VI. Рабочее время и время отдыха

6.1. Рабочее время работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка МБОУ СОШ № 6 (ст.91, 189 ТК РФ), **(Приложение №1)**, учебным расписанием, календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми Работодателем с учетом мнения председателя первичной профсоюзной организации, а также условиями трудового договора.

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю – для мужчин и 36 часов в неделю – для женщин.

Для (работников) учителей 1- 4-х классов устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота, воскресенье; для остальных работников- 6-ти дневная рабочая неделя, выходной день – воскресенье.

6.2. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст.333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки.

6.3. Для работников, работающих по графику работы, работодателем утверждается график работы с учетом мнения председателя первичной профсоюзной организации. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

6.4. По инициативе Работодателя отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (ст.101 ТК РФ).

6.5. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с председателем первичной профсоюзной организации.

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

6.6. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществляется только по соглашению сторон и только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов,

определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

6.7. При установлении работникам (учителям), для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный работникам (учителям) в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 6.6. настоящего раздела.

6.8. 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.

Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство).

С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (статья 151 ТК РФ).

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

6.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена.

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

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника с учетом мнения председателя первичной профсоюзной организации (ст. 113 ТК РФ).

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 153 ТК РФ).

6.10. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя могут устанавливаться по соглашению между работником и Работодателем как при приеме на работу, так и в последствии. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка–инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ (ст.93ТК РФ)

6.11. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечёт для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

6.12. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени работника (учителя). Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работника (учителя).

При составлении расписаний учебных занятий работникам (учителям), имеющим нагрузку не более 18 часов, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы.

Рабочее время работников (учителей) в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением обязанностей, которые возлагаются на работника (учителя) в соответствии с трудовыми договорами, должностными инструкциями Правилами внутреннего трудового распорядка.

6.13. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для работников рабочим временем. В каникулярный период работники (учителя) осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом работодателя

образовательной организации по согласованию с председателем первичной профсоюзной организации.

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

6.15. 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).

6.16. Отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день). Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день не менее 3 календарных дней (ст.119 ТК РФ). **(Приложение № 4).**

6.17. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения председателя первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123, 372 ТК РФ).

6.17.1. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение отпуска на части и отзыв из отпуска, производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ).

6.17.2. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

6.17.3. Продолжительность отпусков педагогических работников регулируется постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

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. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. За второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По заявлению работника оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев в случаях определенных статьей 122 ТК РФ.

6.18. Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ) **(Приложение № 9).**

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

6.20. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год. При этом работникам (учителям), проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска - 56 календарных дней.

6.21. 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).

6.22. Время перерыва для отдыха и питания других работников устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка или по соглашению между работником и работодателем и не должно быть менее 30 минут и более двух часов. Время для отдыха и питания в рабочее время не включается (ст. 108 ТК РФ).

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

6.23. Стороны договорились:

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

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

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

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

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

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

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

в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

VII. Оплата и нормирование труда

7.1. 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).

7.2. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе Постановления главы муниципального образования Каневской район от 24 ноября 2008г № 1555 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Каневского района».

7.3. Оплата труда работников МБОУ СОШ № 6 устанавливается с учётом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера.

7.4. Заработная плата выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца. Днями выплаты заработной платы являются 10 и 25 число каждого месяца в рублях (ТК РФ ст. 131) в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных трудовым договором и иными документами работодателя. Работник вправе заменить кредитную

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

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

7.6. Заработная плата исчисляется в соответствии с отраслевой системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда работников МБОУ СОШ № 6 (**Приложение № 3.1- 3.4**).

7.7. Работодатель обязуется:

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

7.8.1. При выплате заработной платы Работодатель обязан извещать в письменной форме каждого Работника:

- о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- о размерах иных сумм, начисленных Работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение Работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику;
- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

7.9. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет Работодатель общеобразовательного учреждения.

7.10. Установить сторожам суммированный учёт рабочего времени с выплатой ежемесячной заработной платы. За учётный период принят один квартал.

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.

7.11. В целях стимулирования труда педагогических работников из числа выпускников учреждений высшего и среднего профессионального образования (очного обучения) производить выплату социальных доплат в размере от 300-3000 рублей в месяц за работу в образовательном учреждении в течение первых трех лет после окончания учебного заведения.

7.12. 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.

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

- при увеличении стажа работы - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;
- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

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

7.14. Работникам, занятым на работах во вредных и (или) опасных условиях труда, установить компенсацию в размере 4% к должностному окладу (часовой тарифной ставке).

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

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

7.17. Выплата заработной платы в размере ниже установленного оклада (ставки) заработной платы учителям 1-х классов при применении в оздоровительных целях и для обеспечения процесса адаптации детей к требованиям школы в первые два месяца учебного года «ступенчатого» метода наращивания учебной нагрузки, а также использования динамической паузы не допускается.

7.18. 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.

7.19. Оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, производится в случаях, предусмотренных в

Приложении № 5, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности).

7.20. 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 командировке на работе по специальности за рубежом;
- 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.

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

7.22. Стороны договорились:

7.22.1. 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 размерах оплаты труда 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.

7.22.2. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам (**Приложения № 3.3-3.4**).

VIII. Гарантии и компенсации

Стороны договорились, что работодатель:

8.1. 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.

8.2. 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.

8.3. 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).

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

8.5. Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере 115 рублей, ежемесячно.

8.6. ходатайствует о предоставлении работникам, имеющим детей дошкольного возраста, мест в дошкольных учреждениях Каневского района.

8.7. При наличии экономии по фонду заработной платы оказывает материальную помощь в размере 2000 рублей работникам, достигшим 55 летнего (женщинам) и 60 летнего возраста (мужчинам) (из фонда экономии заработной платы).

8.8. Предоставляет всем Работникам, предупрежденным об увольнении по сокращению численности или штата, по их желанию не менее 3 часов в неделю с сохранением заработной платы для поиска новой работы.

8.9. Председатель первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

8.9.3. Оказывать материальную помощь работникам в случаях стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций из средств первичной профсоюзной организации.

8.9.4. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов первичной профсоюзной организации и других работников образовательной организации.

8.9.5. Содействовать оздоровлению членов первичной профсоюзной организации и их детей образовательной организации.

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

8.9.7. Предоставлять материальную помощь Работникам на основании письменного заявления работника, проработавшим в организации не менее 1 года, в случаях:

- длительной болезни в размере 1 000 рублей;
- смерти близких родственников (родители, супруг, супруга, в размере 1 000 рублей;
- рождения ребенка в размере 500 рублей.

IX. Условия и охрана труда

9. Работодатель обязуется:

9.1. Обеспечить безопасные условия труда при проведении образовательного процесса.

9.2. Заключать ежегодно совместно с выборным органом первичной профорганизации Соглашение по охране труда. **(Приложение № 6)**

9.3. 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).

9.4. 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, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских

осмотров (приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н).

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

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

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

9.8. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

9.9. Обеспечить оснащение уголка по охране труда необходимой нормативной правовой и справочной литературой по охране труда

9.10. Обеспечить проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

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

9.12. Обеспечить работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами **(Приложения № 7,8).**

9.13. Обеспечить прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 12 апреля 2011 г. № 302н.

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

9.15. Создать на паритетной основе совместно с председателем первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.

9.16. Обеспечить соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

9.17. Осуществлять совместно с председателем первичной профсоюзной организации контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашений по охране труда.

9.18. Оказывать содействие уполномоченным по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда. В случае выявления ими

нарушений прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры по их устранению.

9.19. Два раза в год информировать коллектив о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

9.20. Работники обязуются:

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

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

9.20.3. 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.

9.20.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

9.20.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы.

9.20.6. 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.

9.21. Стороны совместно:

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

9.21.2. Организуют и проводят «Дни охраны труда».

9.22. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

Х. Гарантии профсоюзной деятельности

Стороны договорились о том, что:

10.1. Работодатель:

10.1.1. Обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений в размере 1%. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы (ст.377 ТК РФ). Задержка перечисления средств не допускается.

10.1.2. Не допускает ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в первичной профсоюзной организации.

10.1.3. Принимает решения с учетом мнения председателя первичной профсоюзной организации в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

10.1.4. Обязуется соблюдать права членов первичной профсоюзной организации, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

10.1.5. Безвозмездно предоставляет 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.

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

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

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

10.1.9. Увольнение работников, являющегося членом первичной профсоюзной организации, по пунктам 2,3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения председателя первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 ТК РФ.

10.1.10. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов первичной профсоюзной организации на время участия в качестве делегатов, созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

10.1.11. Работодатель предоставляет председателю первичной профсоюзной организации необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

10.2. Стороны исходят из того, что:

10.2.1. С учетом мнения председателя первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 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).

10.2.2.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).

10.2.3. 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).

10.2.4. 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).

10.2.5. 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).

10.2.6. 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).

10.2.7. 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).

10.2.8. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

XI. Обязательства председателя первичной профсоюзной организации

Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

11.1. Представлять и защищать права и интересы членов первичной профсоюзной организации по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом « О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности » и ТК РФ.

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

11.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

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

11.5. Совместно с Работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст.86 ТК РФ).

11.6. Направлять учредителю заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

11.7. Представлять и защищать трудовые права работников в комиссии по трудовым спорам и суде.

11.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

11.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с райкомом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения.

11.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району.

11.11. Осуществлять контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

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

11.13. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда и других.

11.14. Совместно с Работодателем обеспечивать оформление документов для регистрации работников в системе персонифицированного учета государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионный фонд достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

11.15. Оказывать ежегодно материальную помощь членам первичной профсоюзной организации из профсоюзных взносов, предназначенных для финансирования первичных профсоюзных организаций.

11.16. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью установления и изменения тарифных ставок работников, выплаты им заработной платы, компенсаций, пособий, доплат и надбавок.

11.17. Ходатайствовать перед руководителем Управления образования об установлении надбавки руководителю и их заместителям с учетом результатов и качества работы.

11.18. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении: проведение праздников (День учителя, Международный женский день 8 марта), а так же проведение конкурсов профессионального мастерства.

11.19. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении и отдыхе.

11.20. Осуществлять контроль за расходованием средств профсоюзного бюджета.

11.21. Осуществлять контроль за расходованием средств социального страхования.

ХII. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон.

12.1. 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.

12.2. Стороны договорились, что:

12.2.1. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению

настоящего коллективного договора.

12.2.2. Председатель первичной профсоюзной организации осуществляет контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитывается о его реализации на общем собрании работников раз в год.

12.2.3. Рассматривают в 10-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

12.2.4. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

12.2.5. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

12.2.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

12.2.7. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня подписания на уведомительную регистрацию в отдел по труду в ГКУ КК «Центр занятости населения Каневского района».

Примерный перечень приложений к коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. График работы для сотрудников административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МБОУ СОШ № 6.
3. Положения об оплате труда:
 - 3.1. Положение о системе оплаты труда работников МБОУ СОШ № 6 муниципального образования Каневской район.
 - 3.2. Положение о фонде оплаты труда работников МБОУ СОШ № 6 муниципального образования Каневской район.
 - 3.3. Положение о размерах, порядке и условиях осуществления стимулирующих и компенсационных выплат в МБОУ СОШ № 6 муниципального образования Каневской район.
 - 3.4. Положение об условиях и порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс в МБОУ СОШ № 6 муниципального образования Каневской район.
4. Перечень профессий и должностей работников, которым предоставляется дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день (указывается продолжительность отпуска).
5. Перечень должностей педагогических работников, по которым учитывается квалификационная категория за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием в случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности).
6. Соглашение по охране труда на 2016-2019 годы.
7. Перечень профессий (должностей) работников, которым бесплатно выдаются сертифицированная специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты.
8. Перечень профессий (должностей) работников, которым бесплатно выдаются смывающие и (или) обезвреживающие средства.
9. Положение о порядке и условиях предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам МБОУ СОШ № 6 муниципального образования Каневской район.

«Согласовано»

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ СОШ № 6

Л.Ю.Епифанова
«16» ноября 2016 г.

«Утверждаю»

Директор МБОУ СОШ № 6

И.В.Кваша

«16» ноября 2016 г.

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**
для работников МБОУ СОШ № 6
муниципального образования Каневской район

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение разработано в соответствии со ст. 28,46,47,48,49,51,52 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письма Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации от 29.12.2009 г. № 317 «О примерных правилах внутреннего трудового распорядка общеобразовательного учреждения», требованиями ст. 198-190 ТК РФ и Устава учреждения, ТК РФ.

1.2. Настоящие Правилами регулируют порядок приема и увольнения работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 6 муниципального образования Каневской район (далее – школа), основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в учреждении.

1.3. Целью настоящих Правил являются: укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени и создание условий для эффективной работы.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Прием на работу.

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем.

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

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

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

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

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

страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

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

документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

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

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

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

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ст. 68 ТК РФ).

2.3. На всех работников, проработавших свыше 5-ти дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке. Трудовые книжки работников учреждения хранятся в учреждении как бланки строгой отчетности.

2.4. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело передается в архив.

2.5. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ.

2.6. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ. Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором. При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ.

2.7. Отказ в приеме на работу.

2.7.1. Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в учреждение в течение этого срока.

2.7.2. Запрещается отказывать в заключение трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.7.3. Запрещается отказывать в заключение трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.7.4. По требованию лица, которому отказано в заключение трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.7.5. Отказ в заключение трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.8. Увольнение работников.

2.8.1. Увольнение работника - прекращение трудового договора - осуществляется только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством РФ и законом «Об образовании в Российской Федерации».

2.8.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

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

2.8.4. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона РФ.

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

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

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

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности в соответствии с частью второй статьи 261 ТК РФ. По письменному обращению работника, не

получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1.Работник имеет право на:

3.1.1.Сокращенную продолжительность рабочего времени.

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

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

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

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

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

3. 2. Педагогические работники школы, кроме перечисленных в п. 3.1. прав, имеют право на:

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

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

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

3.2.4.Бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами школы, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в учреждении.

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

3.3.Работник обязан:

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

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

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

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

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

3.3.6. Систематически повышать свой профессиональный уровень.

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

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

3.3.9. Соблюдать правила пожарной безопасности и пользования помещением учреждения.

3.3.10. Беречь имущество учреждения, бережно использовать материалы, рационально использовать электроэнергию, тепло, воду.

3.3.11. Вести себя достойно на работе, общественных местах, соблюдать этические нормы в коллективе, быть внимательным и вежливым с родителями и членами коллектива школы.

3.3.12. Соблюдать устав учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.

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

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

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

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

3.4.4.Удалять учащихся с уроков.

3.4.5.Курить в помещении и на территории учреждения.

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

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

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

4.ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ АДМИНИСТРАЦИИ ШКОЛЫ

4.1.Непосредственное управление учреждением осуществляет работодатель.

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

4.2.1.Осуществлять прием на работу, перевод, увольнение работников.

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

4.2.3.Совместно с Управляющим советом школы и председателем первичной профсоюзной организации осуществлять поощрение и премирование работников.

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

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

4.3.Работодатель обязан:

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

4.3.2.Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

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

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

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

4.3.6. Предоставлять председателю первичной профсоюзной организации полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

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

4.5. Работодатель как юридическое лицо несет ответственность перед работниками:

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

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

4.5.3. За причинение ущерба имуществу работника.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Режим рабочего времени предусматривает для учителей 1- 4-х классов устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота, воскресенье; для остальных работников - 6-ти дневная рабочая неделя, выходной день – воскресенье.

5.2. Для работников устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю – для мужчин и не более 36 часов в неделю - для женщин.

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

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

5.4. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени для сотрудников административно – управленческого персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определены **Приложением №2**.

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

предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с учащимися.

5.6. Педагогические работники во время перемен осуществляют дежурство по учреждению и несут ответственность за поведение учащихся.

5.7. Продолжительность рабочего дня руководящего, административно – хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, утвержденным работодателем с учетом мнения председателя первичной профсоюзной организации, которые доводятся до сведения работников не менее чем за 1 месяц до введения их в действие.

5.8. До ухода педагогических работников в очередной ежегодный оплачиваемый отпуск работодатель должен ознакомить их с учебной нагрузкой на новый учебный год в письменной форме не менее, чем за две недели до ухода в ежегодный основной оплачиваемый отпуск.

При этом:

- у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность классов;
- объем учебной нагрузки у педагогического работника должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

5.9. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения председателя первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).

5.10. Все работники учреждения обязаны выполнять все приказы Работодателя.

5.11. Работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней.

Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утвержденным работодателем с учетом мнения председателя первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

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

5.13. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определяемом учредителем (**Приложение № 9**).

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

В помещениях школы запрещается:

- находиться в верхней одежде и головных уборах;
- громко разговаривать и производить шум в коридорах во время занятий;
- беседовать с родителями в коридорах во время проведения учебных занятий с учащимися.

6. ОПЛАТА ТРУДА

6.1. Формирование системы оплаты труда работников общеобразовательного учреждения, осуществляется с учётом постановления Главы муниципального образования Каневской район от 14.11.2008 года № 1508 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Каневской район» (с изменениями) и постановлением Главы муниципального образования Каневской район от 24.11.2008 года № 1555 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Каневского района» (с изменениями).

6.2. Расчёт фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения по нормативам подушевого финансирования (ФОТ) производится 2 раза в год, исходя из численности учащихся по состоянию на 1 сентября и 1 января в случае, если в течение года не предусматривается повышение фонда оплаты труда.

6.3 . Фонд оплаты труда Учреждения состоит из:

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

6.4. Работодатель формирует и утверждает штатное расписание в пределах фонда оплаты труда.

6.5. Фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющего учебный процесс, состоит из:

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

В базовую часть фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, включаются виды аудиторной (проведение уроков) и неаудиторной (внеурочной) деятельности педагогического работника.

6.6. Доля расходов на установление доплат за дополнительные виды работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности педагогического работника устанавливается приказом работодателя с учётом мнения профсоюзного комитета. Расходование средств осуществляется в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников МБОУ СОШ № 6 муниципального образования Каневской район (Приложение 3.1).

6.7. Доля расходов на установление выплат компенсационного характера устанавливается приказом работодателя по согласованию с учётом мнения профсоюзного комитета.

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

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

6.9. Размер выплат стимулирующего характера устанавливается в пределах бюджетных ассигнований, выделенных на оплату труда работников.

6.10. В целях создания условий для прозрачной и понятной работникам системы оплаты труда в учреждении создаётся Комиссия по установлению выплат стимулирующего характера, в которую входят на паритетных началах представители администрации и работников.

Комиссия действует на основании Положения о комиссии, утверждённого приказом работодателя с учётом мнения председателя первичной профсоюзной организации.

Полномочным представителем работников является первичная профсоюзная организация, председатель которой в обязательном порядке должен входить в состав Комиссии. Другие представители от работников в состав Комиссии избираются на собрании первичной профсоюзной организации или на собрании трудового коллектива.

Работники учреждения имеют право присутствовать на заседании Комиссии и давать необходимые пояснения по требованию Комиссии.

Решение Комиссии оформляется протоколом, на основании которого издаётся приказ руководителя учреждения. Копия приказа о назначении стимулирующих выплат представляется председателю первичной профсоюзной организации, а также доводится до сведения коллектива.

6.11. Оплата труда работников школы осуществляется в соответствии с занимаемой должностью в зависимости от установленной квалификационной категории, уровня образования, нагрузки, стажа работы, учебной нагрузки.

6.12. Порядок и условия установления выплат стимулирующего и компенсационного характера определяются в соответствии с Положением о размерах, порядке и условиях распределения стимулирующих и компенсационных выплат в МБОУ СОШ № 6 муниципального образования Каневской район (**Приложение 3.3**).

6.13. Заработная плата работникам исчисляется в соответствии с отраслевой системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда работников МБОУ СОШ № 6 муниципального образования Каневской район.

6.14. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул учащихся, а также в периоды отмены учебных занятий оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение

учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий. Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

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

6.16. В учреждении устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты, премирование работников в соответствии с Положением об оплате труда работников МБОУ СОШ № 6 муниципального образования Каневской район.

7. МЕРЫ ПОощРЕНИЙ И ВЗЫСКАНИЙ

7.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в следующих формах:

7.1.1. Объявление благодарности.

7.1.2. Выплата премии.

7.1.3. Награждение ценным подарком.

7.1.4. Награждение почетной грамотой.

7.1.5. Представление к награждению государственными наградами.

7.2. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников МБОУ СОШ № 6 муниципального образования Каневской район. Иные меры поощрения по представлению педагогического совета учреждения объявляются приказом работодателя.

7.3. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.

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

7.4.1. Замечание.

7.4.2. Выговор.

7.4.3. Увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым Кодексом РФ (ст. 192 ТК РФ).

7.5. Дисциплинарное взыскание на работодателя налагает учредитель.

7.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником учреждения норм профессионального поведения и 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 учреждения, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов учащихся.

7.7. До применения дисциплинарного взыскания работодатель обязан затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней, данное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.8. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения председателя первичной профсоюзной организации.

7.9. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки — позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.10. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.11. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

7.13. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, педагогического совета школы или общего собрания коллектива школы.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

8.2. Действие Правил в период, указанный в п. 8.1, распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к первичной профсоюзной организации длительности трудовых отношений с работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.



«Согласовано»
Председатель первичной профсоюзной
организации МБОУ СОШ № 6
Л.Ю.Епифанова
«16» ноября 2016 г.

Приложение 2
к коллективному договору

«Утверждаю»
Директор МБОУ СОШ № 6
И.В.Кваша
«16» ноября 2016 г.

ГРАФИК РАБОТЫ ДЛЯ СОТРУДНИКОВ
административно-управленческого персонала, учебно-
вспомогательного и обслуживающего персонала МБОУ СОШ № 6
муниципального образования Каневской район

№ п/п	Должность	Кол-во часов в неделю	Рабочее время	Время для отдыха и питания
1.	Директор	36	с 08.00 до 15.00 с понедельника по субботу, выходной - воскресенье	с 12.00 до 13.00
2.	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	36	с 08.00 до 15.00 с понедельника по субботу, выходной - воскресенье	с 12.00 до 13.00
3.	Заместитель директора по воспитательной работе	36	с 08.00 до 15.00 с понедельника по субботу, выходной - воскресенье	с 12.00 до 13.00
4.	Библиотекарь	36	с 08.00 до 15.00 с понедельника по субботу, выходной - воскресенье	с 12.00 до 13.00
5.	Секретарь	36	с 08.00 до 16.12 с понедельника по пятницу, выходной - суббота, воскресенье	с 11.00 до 12.00
6.	Завхоз	36	с 08.00 до 15.00 с понедельника по субботу, выходной - воскресенье	с 11.00 до 12.00
7.	Уборщик производственных и служебных помещений	36	Режим работы: согласно графика сменности утвержденного работодателем с учетом мнения председателя первичной профсоюзной организации.	
8.	Вахтер (мужчина)	40	с 07.00 до 14.40 с понедельника по субботу, выходной- воскресенье	12.00 – 13.00

9.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (0,5 ставки)	20	с 08.00 до 11.12 с понедельника по пятницу с 08.00 до 12.00 субботу, выходной - воскресенье	Не предусмотрено
10.	Лаборант	36	с 08.00 до 15.00 с понедельника по субботу, выходной - воскресенье	с 12.00 до 13.00
11.	Сторож	Режим работы: согласно графика сменности утвержденного работодателем с учетом мнения председателя первичной профсоюзной организации.		

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 года № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

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

постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 15.01.2015 года № 9 «О повышении минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников государственных учреждений Краснодарского края, перешедших на отраслевые системы оплаты труда»;

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

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

постановлением Главы муниципального образования Каневской район от 24.11.2008 года № 1555 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Каневского района» (с изменениями от 11.11.2009 года № 1639, от 17.01.2012 года № 22, от 11.04.2012 года № 507, от 09.10.2012 года № 1515, от 28.03.2013 № 419, от 26.09.2013 № 1273, 03.10.2013 № 1296, от 11.11.2013 года № 1442, от 17.03.2014 № 327, от 07.07.2014 г. № 921, от 25.08.2014 года № 1184, от 03.10.2014 года № 1408, от 18.11.2014 года № 1607, от 03.10.2015 года № 1083);

постановлением Главы администрации муниципального образования Каневской район от 21.06.2012 года № 953 «О применении новой системы фонда

оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования Каневской район» (с изменениями); приказом управления образования администрации муниципального образования Каневской район от 28.09.2015 года № 1293 «О повышении минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы».

РАЗДЕЛ I

Формирование централизованного фонда стимулирования директора школы

1. Выплаты стимулирующего характера директору МБОУ СОШ № 6 производятся из средств централизованного фонда стимулирования руководителей муниципальных общеобразовательных учреждений, сформированного управлением образования администрации муниципального образования Каневской район, а так же за счет стимулирующей части фонда оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом.

Централизованный фонд формируется по следующей формуле:

$ФОТ_{цст} = ФОТ_n * ц$, где:

ФОТ цст – отчисление в централизованный фонд,

ФОТ_n – фонд оплаты труда МБОУ СОШ № 6

ц – централизуемая доля ФОТ

Централизуемая доля отчислений в централизованный фонд устанавливается в размере до 1% (включительно) от фонда оплаты труда МБОУ СОШ № 6 по нормативам подушевого финансирования, конкретный размер отчислений определяет управление образования администрации муниципального образования Каневской район.

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

РАЗДЕЛ II

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

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

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

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

$$\text{Стп} = \frac{(\text{ФОТп(б)} - \text{НВ}) \times 245}{(a1 \times v1 + a2 \times v2 + a3 \times v3 + \dots + a10 \times v10 + a11 \times v11) \times 365}, \text{ где}$$

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;

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

a1 - количество учащихся в первых классах;

a2 - количество учащихся во вторых классах;

a3 - количество учащихся в третьих классах;

a10 - количество учащихся в десятых классах;

a11 - количество учащихся в одиннадцатых классах;

v1 - годовое количество часов по учебному плану в первом классе;

v2 - годовое количество часов по учебному плану во втором классе;

v3 - годовое количество часов по учебному плану в третьем классе;

v10 - годовое количество часов по учебному плану в десятом классе;

v11 — годовое количество часов по учебному плану в одиннадцатом классе.

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

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

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

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

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

Н - количество обучающихся по предмету в каждом классе;

Уп - количество часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе (для перевода недельного учебного плана в месячный коэффициент перевода – **4,0** (условное количество недель в месяце));

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

Г-коэффициент, учитывающий возможное деление класса на группы

КИП – ежемесячная денежная компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 115 рублей в расчёте на одну ставку.

Коэффициент, учитывающий сложность и приоритетность предмета:

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

Все остальные предметы – 1,0

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

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

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

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

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

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

7. Оплата труда за замещение отсутствующего педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, производится с учётом стоимости педагогической услуги, исходя из списочного состава учащихся в классе (за исключением кол-ва учащихся, обучающихся на дому) по состоянию на начало учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января). Если замещение педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, осуществляется путём присоединения одной группы к другой, то увеличение на коэффициент, учитывающий деление класса на группы, не производится.

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

9. Установление оклада педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, принятого на работу до начала учебного года (1 сентября), производится в соответствии с минимальным размером должностного оклада **6 723** рубля с применением повышающего коэффициента к должностному окладу по 4 квалификационному уровню **0,10** и с учетом размера ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

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

11. Выплата доплат за организацию воспитательной работы осуществляется в соответствии с постановлением главы администрации Краснодарского края от 16.10.2007 г. № 955 «Об установлении доплат за организацию воспитательной работы отдельным категориям педагогических работников» в целях проведения профилактической работы среди детей и подростков, пропаганды здорового и безопасного образа жизни, антинаркотического просвещения и внедрения их в учебно-воспитательный процесс устанавливается:

учителю физкультуры – 2000 рублей при выполнении нормы рабочего времени в количестве 72 часа в месяц.

РАЗДЕЛ III

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

1. В МБОУ СОШ № 6 устанавливаются следующие виды доплат за неаудиторную (внеурочную) деятельность педагогических работников, осуществляющих учебный процесс. Установление доплат за неаудиторную (внеурочную) деятельность производится приказом директора и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

<i>№</i>	<i>Виды работ</i>	<i>Размер доплат в суммовом выражении</i>
1.	за выполнение обязанностей классного руководителя в 1-11 классах <i>в классах с количеством учащихся до 15 человек</i> <i>в классах с количеством учащихся от 16 до 20 человек</i> <i>в классах с количеством учащихся от 21 до 25 человек и выше</i>	500 руб. 700 руб. 999 руб.

2.	за проверку письменных работ в начальных классах по математике, русскому языку	12 руб. (за одного учащегося)
3.	за проверку письменных работ по русскому языку, литературе	8 руб. (за одного учащегося)
4.	за проверку письменных работ по математике (алгебре и геометрии)	8 руб. (за одного учащегося)
5.	за проверку письменных работ по биологии, физике, географии, химии, ИКТ, истории, обществознанию, иностранному языку	3 руб. (за одного учащегося)
6.	за заведование школьными кабинетами	до 500 руб.
7.	за заведование спортзалом	до 500 руб.
8.	за заведование учебными мастерскими	до 500 руб.
9.	за заведование комнатой боевой славы	до 500 руб.
10.	за заведование спортивной площадкой	до 500 руб.
11.	за заведование тренажёрным залом	до 500 руб.
12.	за заведование школьным музеем	до 500 руб.
13.	за работу по озеленению и благоустройству школьного двора (в весенний и осенний периоды)	до 1000 руб.
14.	за работу по озеленению и благоустройству школьного здания	до 1000 руб.
15.	за организацию школьных субботников (по факту)	до 500 руб.
16.	за работу по аттестации педагогических работников школы	до 2000 руб.
17.	за организацию работы профсоюзного комитета школы	до 2000 руб.
18.	за организацию туристско – краеведческой деятельности с учащимися	до 1500 руб.
19.	за организацию работы по программе «Одарённые дети»	до 3000 руб.
20.	за организацию и реализацию методической работы школы	до 3000 руб.
21.	за организацию работы и контроль образовательной деятельности школы начального уровня образования	до 5000 руб.
22.	за обслуживание компьютерной техники	до 2000 руб.
23.	за организацию работы по обеспечению бесперебойного функционирования системы контентной фильтрации	до 1500 руб.
24.	за организацию работы и осуществление контроля по применению лицензионного программного обеспечения в школе	до 1000 руб.
25.	за техническое обслуживание, сохранность музыкального оборудования и организацию музыкального сопровождения школьных праздников	до 1500 руб.
26.	за работу по реализации АСУ «Сетевой город. Образование»	до 3000 руб.
27.	за организацию работы и обновление школьного сайта	до 2000 руб.
28.	за организацию работы лаборантской и содержание оборудования, полученного в рамках модернизации	до 1000 руб.
29.	за руководство школьными методическими объединениями, МО классных руководителей	до 2000 руб.
30.	поддержка молодых специалистов, работающих в школе сельской местности со стажем работы до 3-х лет	до 3000 руб.
31.	работа с молодыми специалистами (наставничество)	до 1000 руб.
32.	за организацию работы по повышению квалификационного уровня педагогических работников	до 1500 руб.
33.	за работу по выполнению обязанностей инспектора по охране прав детства	до 1500 руб.

34.	за организацию и контроль предпрофильной и профильной подготовки и обучения	до 1500 руб.
35.	за организацию и контроль работы с учащимися на дому и обучающимися по программам 7, 8 видов	до 1500 руб.
36.	за выполнение обязанностей секретаря педагогического совета и совещаний, написание протоколов	до 1000 руб.
37.	за проведение консультаций и дополнительных занятий с обучающимися, в том числе работа с отстающими и одарёнными детьми.	до 500 руб.
38.	За поведение консультаций для выпускников 9-х классов в рамках подготовки к государственной итоговой аттестации	до 500 руб.
39.	За поведение консультаций для выпускников 11-х классов в рамках подготовки к государственной итоговой аттестации	до 500 руб.
40.	за ведение клубной, исследовательско – поисковой и экскурсионной работы с учащимися	до 1000 руб.
41.	за работу по оформлению уголка «Кубанское подворье»	до 2000 руб.
42.	за подготовку и оформление школьной газеты	до 500 руб.
43.	за работу по организации и контролю за школьным питанием	до 1000 руб.
44.	за организацию и проведение профориентационной работы в школе	до 1500 руб.
45.	за учёт детей в микрорайоне школы, ведение документации	до 1000руб.
46.	за работу по выполнению обязанностей диспетчера школы	до 3000 руб.
47.	за организацию работы ученических сообществ	до 1000 руб.
48.	за организацию работы с допризывной молодёжью	до 1000 руб.
49.	За организацию и проведение итоговой и промежуточной аттестации, контрольных и диагностических работ	до 1500 руб.
50.	за организацию и проведение кружковой работы	до 500 руб.
51.	за организацию и контроль работы группы кратковременного пребывания и подготовки детей дошкольного возраста (предшкольная подготовка)	до 1000 руб.
52.	за выполнение работ не входящих в должностные обязанности	до 2000 руб.
53.	за работу по выполнению обязанностей ответственного за безопасность в школе, охрану труда и ТБ	до 1000 руб.
54.	за организацию работы и проведение консультаций с учащимися, обучающимися в форме семейного образования или самообразования	до 300 руб.
55.	за выполнение функций руководителя школьного музея	до 500руб.
56.	за эстетическое оформление школы к праздникам и мероприятиям	до 1000 руб.

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

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

3.Доплата за внеурочную деятельность рассчитывается следующим образом:

3.1. Рассчитывается дополнительный объем средств, направленный на реализацию программы ФГОС в месяц (фактическая численность учащихся, реализующих программу ФГОС $\times$ на норматив подушевого финансирования, установленный для МБОУ СОШ № 6 $\times$ на специальный поправочный коэффициент, учитывающий реализацию программы ФГОС – поправочный коэффициент по видам общеобразовательного учреждения).

3.2. Рассчитывается количество часов в месяц по МБОУ СОШ № 6 на реализацию программы ФГОС (количество часов, реализующих программу ФГОС $\times$ 10 недельных часов $\times$ 4,2 (коэффициент перевода недельных часов в месяц)).

3.3. Определяется стоимость одного часа на реализацию программы ФГОС в месяц (дополнительный объем средств, направленный на реализацию программы ФГОС/1.302(налоги)/количество часов в месяц по МБОУ СОШ № 6 на реализацию программы ФГОС).

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

Оплата за внеурочную деятельность учителя, библиотекаря, старшего вожатого, педагога-психолога, связанную с реализацией программы ФГОС осуществляется за тот объем часов, который фактически отведён в данном месяце.

РАЗДЕЛ IV

Расчёт заработной платы директора, заместителей директора

Должностной оклад руководителя школы устанавливается исходя из группы оплаты труда руководителей учреждений, определяемой в зависимости от количества учащихся, и расчетного среднего оклада педагогических работников, осуществляющих учебный процесс и рассчитывается по формуле:

$O_p = O_{срп} \times K$, где:

O_p – должностной оклад руководителя школы;

$O_{срп}$ – расчетный средний оклад педагогических работников, осуществляющих учебный процесс;

K – коэффициент, установленный по группам оплаты труда руководителей образовательных учреждений.

Оклад директора МБОУ СОШ № 6 утверждается учредителем образовательного учреждения в соответствии с Порядком исчисления размера расчетного среднего оклада для определения размера должностного оклада руководителя муниципального общеобразовательного учреждения, утверждённого постановлением администрации муниципального образования Каневской район от 21.06.2012 года № 953 «О применении новой системы оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования Каневской район» (с

изменениями).

Оклады заместителя директора по УВР устанавливается в размере 90 % от оклада руководителя общеобразовательного учреждения, оклад заместителя директора по ВР устанавливается в размере 70% от оклада руководителя общеобразовательного учреждения. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера заместителям директора устанавливаются согласно Положению о размерах, порядке и условиях осуществления стимулирующих и компенсационных выплат в МБОУ СОШ № 6.

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

РАЗДЕЛ V

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

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

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

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным группам	Повышающий коэффициент
1. Должности педагогических работников		
Минимальный размер должностного оклада (ставки) заработной платы – 6723 рублей		
1 квалификационный уровень	<i>Старший вожатый</i>	0,00
2 квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования, педагог-организатор, <i>социальный педагог</i>	0,08
3 квалификационный уровень	Воспитатель, мастер производственного обучения, <i>педагог - психолог</i>	0,09
4 квалификационный	<i>Преподаватель-организатор</i>	0,10

уровень	<i>основ безопасности жизнедеятельности, учитель</i>	
2.Общепрофессиональные должности первого уровня		
Минимальный размер должностного оклада – 4167 рублей		
1 квалификационный уровень	кассир, секретарь, секретарь-машинистка, делопроизводитель	0,00
3.Общепрофессиональные должности служащих второго уровня		
Минимальный размер должностного оклада – 4237 рублей		
1 квалификационный уровень	Инспектор по кадрам, лаборант, техник, слесарь-электрик	0,00
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	0,04
3 квалификационный уровень	Заведующий производством, заведующий столовой	0,15
4 квалификационный уровень	Механик (гаража)	0,17
4.Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня		
Минимальный размер должностного оклада – 4661 рубль		
1 квалификационный уровень	Бухгалтер, инженер, специалист по кадрам, экономист, электроник	0,00
5. Должности работников культуры и искусства ведущего звена		
Минимальный размер должностного оклада – 8005 рублей		
Библиотекарь		0,00

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

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

Квалификационный разряд работ	Минимальный размер оклада, рублей
1 разряд в соответствии с Единым тарификационно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4096
2 разряд в соответствии с Единым тарификационно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4167
3 разряд в соответствии с Единым тарификационно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4237
4 разряд в соответствии с Единым тарификационно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4307
5 разряд в соответствии с Единым тарификационно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4380
6 разряд в соответствии с Единым тарификационно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4520
7 разряд в соответствии с Единым тарификационно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4661
8 разряд в соответствии с Единым тарификационно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4801

Распределение профессий рабочих МБОУ СОШ № 6 по квалификационным уровням производится согласно Приложения № 3 к постановлению Главы муниципального образования Каневской район от 14.11.2008 года № 1508 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Каневской район».

Денежные выплаты в школе, установленные согласно дополнительному объему средств для стимулирования отдельных категорий работников, носят дополнительный характер и производятся исходя из фактически отработанного времени в календарном месяце по основному месту работы и основной должности.

При занятии штатной должности в полном объеме (не менее 1 ставки) выплаты отдельным категориям работников школы устанавливаются из расчета 3000 рублей в месяц.

Работникам, выполняющим объемы работы менее нормы рабочего времени за ставку заработной платы, денежная выплата осуществляется пропорционально отработанному времени.

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

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

Раздел VI

Гарантии по оплате труда

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

Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату административно-управленческого, педагогического, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала.

При установлении учебной нагрузки педагогическим работникам, осуществляющим учебный процесс, больше или меньше нормы часов, чем предусмотрено приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Работник в течение календарного года может получать стимулирующие и компенсационные выплаты.

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

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

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

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

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

Оплата труда директора МБОУ СОШ № 6 производится на основании трудового договора с учредителем общеобразовательного учреждения.

Заработная плата работникам школы выплачивается не реже чем каждые полмесяца, при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпускных производится не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

Заработная плата выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца. Днями выплаты заработной платы являются 10 и 25 число каждого месяца в рублях (ТК РФ ст. 131) в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных трудовым договором и иными документами работодателя. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

При выплате заработной платы Работодатель обязан извещать в письменной форме каждого Работника:

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

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

о размерах и об основаниях произведенных удержаний.

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

муниципального образования Каневской район

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Трудовым Кодексом Российской Федерации;

федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

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

постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 15.01.2015 года № 9 «О повышении минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников государственных учреждений Краснодарского края, перешедших на отраслевые системы оплаты труда»;

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

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

постановлением Главы муниципального образования Каневской район от 24.11.2008 года № 1555 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Каневского района» (с изменениями от 11.11.2009 года № 1639, от 17.01.2012 года № 22, от 11.04.2012 года № 507, от 09.10.2012 года № 1515, от 28.03.2013 № 419, от 26.09.2013 № 1273, 03.10.2013 № 1296, от 11.11.2013 года № 1442, от 17.03.2014 № 327, от 07.07.2014 г. № 921, от 03.10.2014 года № 1408, от 18.11.2014 года № 1607; от 03.10.2015 года №1083);

постановлением администрации муниципального образования Каневской район от 21.06.2012 года № 953 «О применении новой системы

оплаты труда работников муниципального образования Каневской район» (с изменениями);

постановлением администрации муниципального образования Каневской район от 23.09.2014 года № 1221-а «О повышении минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы».

РАЗДЕЛ I

Формирование фонда оплаты труда

Размер фонда оплаты труда МБОУ СОШ № 6 определяется исходя из утвержденного Законом Краснодарского края о краевом бюджете на очередной финансовый год норматива подушевого финансирования на одного обучающегося (с учетом соответствующего поправочного коэффициента) для обеспечения реализации основных общеобразовательных программ (далее – норматив) и дополнительного объема средств для стимулирования отдельных категорий работников по следующей формуле:

$ФОТ = ФОТ_n + Sc$, где:

ФОТ – фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения;

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

$ФОТ_n = N \times H \times Д$, где:

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

H – количество учащихся в общеобразовательном учреждении.

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

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

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

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

N – количество месяцев в периоде для выплаты сумм;

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

Н стим = (G_і x N), где:

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

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

Расчет фонда оплаты труда МБОУ СОШ № 6 по нормативам подушевого финансирования (ФОТн) производится два раза в год, исходя из численности учащихся по состоянию на начало календарного года (1 января) и на начало учебного года (1 сентября) и в случае, если в течение года предусматривается повышение фонда оплаты труда.

Фонд оплаты труда МБОУ СОШ № 6 в части дополнительного объема средств для стимулирования отдельных категорий работников, определенный на текущий финансовый год, квартал, полугодие, корректируется с учетом фактически произведенных расходов учреждением на эти цели.

Дополнительный объем средств для стимулирования отдельных категорий работников МБОУ СОШ № 6 не учитывается при определении стоимости педагогической услуги и формировании централизованного фонда стимулирования руководителей.

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

Доля фонда оплаты труда работников МБОУ СОШ № 6 устанавливается приказом директора школы.

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

РАЗДЕЛ II

Формирование централизованного фонда стимулирования директора Учреждения

Централизованный фонд стимулирования директора МБОУ СОШ № 6 формируется в соответствии с методикой планирования расходов на оплату труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования Каневской район, утвержденной постановлением Главы администрации муниципального образования Каневской район от 21.06.2012 года № 953 «О применении новой системы оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования Каневской район».

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

РАЗДЕЛ III Распределение фонда оплаты труда Учреждения

1. Фонд оплаты труда МБОУ СОШ № 6 состоит из:

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

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

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

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

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

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

Доля расходов на установление доплат за дополнительные виды работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя устанавливается приказом директора Учреждения по согласованию с Управляющим Советом школы и с учётом мнения профсоюзного комитета.

Расходование средств осуществляется в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников МБОУ СОШ № 6 муниципального образования Каневской район. **«Согласовано»** **«Утверждено»**
Председатель **Директор МБОУ СОШ № 6**
профсоюзного комитета **Управляющий Советом школы** по согласованию с Управляющим Советом школы и с учётом мнения профсоюзного комитета.

16 ноября 2016 г. Доля расходов на установление выплат компенсационного характера устанавливается приказом директора школы по согласованию с Управляющим Советом школы и с учётом мнения профсоюзного комитета.

ПОЛОЖЕНИЕ
о размерах, порядке и условиях осуществления стимулирующей части фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, за исключением педагогических работников, осуществляющих обучение учащихся на дому, учитывается следующий коэффициент приоритетности предметов:

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

Все остальные предметы – 1,0

Фонд оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом, состоит из рабочего времени (нормы часов базовой части; работы за ставку заработной платы) педагогических работников стимулирующей части распределения учебной нагрузки педагогических работников выплат компенсационного характера;

Порядок и условия установления выплат стимулирующей и компенсационного характера определяются в соответствии с Положением о размерах, порядке и условиях осуществления выплат стимулирующей и компенсационных выплат в МБОУ СОШ № 6 Каневской район.

6. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются в соответствии с нормами трудового законодательства Российской Федерации и трудовыми законодательными и нормативными актами в области трудового права Каневской район;

постановлением Главы муниципального образования Каневской район от 24.11.2008 года № 1555 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Каневского района» (с изменениями от 11.11.2009 года № 1639, от 17.01.2012 года № 22, от 11.04.2012 года № 507, от 09.10.2012 года № 1515, от 28.03.2013 № 419, от 26.09.2013 № 1273, 03.10.2013 № 1296, от 11.11.2013 № 1442 от 17.03.2014 г. № 327, от 07.07.2014 г. № 921, от 25.08.14 г. № 1184, от 03.10.2014 г. № 1408; от 18.11.2014 года № 1607; от 30.01.2015 года № 66; от 03.10.2015 года № 1083);

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

постановлением администрации муниципального образования Каневской район от 23.09.2014 года № 1221-а «О повышении минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы».

**Порядок и условия установления выплат
стимулирующего характера педагогического персонала,
не осуществляющего учебный процесс, административно -
управленческого, учебно - вспомогательного
и обслуживающего персонала**

1. Выплаты стимулирующего характера производятся за счёт и в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс.

2. Выплаты стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются.

3. В Учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

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

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

0,25 - при наличии высшей квалификационной категории;

0,15 - при наличии первой квалификационной категории.

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

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

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

Повышающий коэффициент – 0,075 устанавливается за почётное звание «Заслуженный учитель РФ», «Заслуженный учитель Кубани», «Заслуженный преподаватель», «Заслуженный работник физической культуры и спорта

Кубани», «Заслуженный работник физической культуры, «Народный учитель».

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

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

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

при выслуге лет от 1 года до 5 лет - 5%

при выслуге лет от 5 лет до 10 лет - 10%

при выслуге лет от 10 лет - 15%

8. Выплата доплат за организацию воспитательной работы осуществляется в соответствии с постановлением главы администрации Краснодарского края от 16.10.2007 г. № 955 «Об установлении доплат за организацию воспитательной работы отдельным категориям педагогических работников» в целях проведения профилактической работы среди детей и подростков, пропаганды здорового и безопасного образа жизни, антинаркотического просвещения и внедрения их в учебно-воспитательный процесс устанавливается:

– заместителю директора по воспитательной работе в размере 2000 рублей за ставку заработной платы;

– педагогу-психологу и социальному педагогу в размере 1000 рублей за ставку заработной платы.

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

<i>Наименование должности</i>	<i>пункт</i>	<i>Виды выплат</i>	<i>Размер выплат (руб.)</i>
Педагогический персонал, не связанный с учебным процессом (пед. работники, не имеющие учебной нагрузки)	1	подготовка и проведение общешкольных внеклассных мероприятий	до 3000 руб.
	2	участие педагога в методической работе (конференциях, семинарах, методсоветах, методических объединениях, педсоветах, профессиональных конкурсах и т.д.)	до 1000 руб.
	3	организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (тематические классные часы о здоровом образе жизни, дни здоровья, туристические походы и т.п.)	до 3000 руб.
	4	проведение мероприятий по профилактике вредных привычек	до 2000 руб.

	5	за работу по выполнению обязанностей инспектора по охране прав детства	до 1500 руб.
	6	За эффективную деятельность штаба воспитательной работы по организации профилактической работы по реализации Закона Краснодарского края от 21.07. 2008 г. № 1539 – КЗ.	до 3000 руб.
	7	оздоровление и организация летнего отдыха учащихся, участие в оздоровительной кампании	до 5000 руб.
	8	за проведения профилактической работы среди детей и подростков, пропаганды здорового и безопасного образа жизни, антинаркотического просвещения и внедрения их в учебно-воспитательный процесс	до 2000 руб.
	9	За эффективную работу с детьми, нуждающимися в психолого – педагогической и медико – социальной помощи	до 2000 руб.
	10	За увеличение объема работы	до 5000 руб.
	11	За выполнение работ, не входящих в должностные обязанности	до 5000 руб.
	12	За высокую результативность и качество работы	до 2000 руб.
	13	За интенсивность и переуплотненный режим работы	до 5000 руб.
Заместители директора по учебно-воспитательной, учебно-методической, воспитательной работе	14	организация предпрофильного и профильного обучения	до 1500 руб.
	15	обеспечение своевременного выполнения текущего и перспективного планирования работы школы	до 1000 руб.
	16	высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся	до 10000 руб.
	17	за интенсивность и переуплотненный режим работы	до 5000 руб.
	18	качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.)	до 2500 руб.
	19	За организацию работы с учащимися, обучающимися в форме семейного образования и самообразования и по программам разного вида	до 1000 руб.
	20	высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы	до 1500 руб.
	21	За высокий уровень организации и контроля учебно – воспитательного процесса	до 5000 руб.
	22	за высокий уровень организации и проведения государственной итоговой аттестации обучающихся 9-х, 11-х классов	до 10000 руб.

	23	За организацию работы по повышению профессионального мастерства педагогических работников, квалификационного уровня	до 1000 руб.
	24	За личное участие в организации и проведении качественного летнего отдыха детей	до 2000 руб.
	25	использование в работе формы публичной отчетности о своей деятельности и деятельности школы не реже одного раза в течение учебного года	до 1000 руб.
	26	За разработку новых программ, положений, подготовку отчетов	до 1000 руб.
	27	За выполнение работ в период подготовки конференций, семинаров, олимпиад, конкурсов, вечеров и других открытых мероприятий	до 3000 руб.
	28	За высокую результативность и качество выполняемой работы	до 2000 руб.
	29	за проведение профилактической работы среди детей и подростков, пропаганды здорового и безопасного образа жизни, антинаркотического просвещения и внедрения их в учебно-воспитательный процесс.	до 1000 руб.
	30	За наличие публикаций в периодических изданиях	до 1000 руб.
	31	за организацию воспитательной работы по профилактике наркомании среди учащихся	до 2000 руб. на 1 ставку (пропорционально нагрузке)
	32	за сложность и напряжённость выполняемой работы	до 5000 руб.
Заместитель директора по административно-хозяйственной работе, завхоз	33	качественное обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы, теплового режима	до 1000 руб.
	34	обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	до 1000 руб.
	35	за высокое качество подготовки и организации ремонтных работ в учреждении и оборудования школы в течение учебного года	до 3000 руб.
	36	за организацию работы и ведение документации по противопожарной безопасности	до 1000 руб.
	37	за своевременное и качественное оформление документов по поставкам оборудования	до 1500 руб.
	38	за интенсивность и переуплотненный режим работы в период подготовки к новому учебного года	до 5000 руб.

	39	за работу не входящую в круг должностных обязанностей	до 5000 руб.
	40	за сложность и напряжённость выполняемой работы	до 5000 руб.
	41	за материально-техническую и ресурсную обеспеченность образовательного процесса	до 1500 руб.
	42	за принятие материальных ценностей, имущества школы на ответственное хранение в порядке, установленном законодательством	до 1000 руб.
	43	за исполнительскую дисциплину (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов, отчётов, планов, оформление договоров и муниципальных контрактов)	до 2000 руб.
Педагог- психолог, социальный педагог	44	результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися	до 1500 руб.
	45	своевременное и качественное ведение всей необходимой документации на детей, охваченных различными видами контроля, посещение их на дому в течение года	до 1500 руб.
	46	за качественное проведение мероприятий по профилактике вредных привычек	до 1000 руб.
	47	за организацию работы школьного психолога – педагогического консилиума	До 1500 руб.
	48	за работу не входящую в круг должностных обязанностей	до 5000 руб.
	49	за проведения профилактической работы среди детей и подростков, пропаганды здорового и безопасного образа жизни, антинаркотического просвещения и внедрения их в учебно-воспитательный процесс.	до 1000 руб.
	50	За наличие публикаций в периодических изданиях	до 1000 руб.
	51	за ведение кружковой работы	до 1000 руб.
	52	за организацию воспитательной работы по профилактике наркомании среди учащихся	до 1000 руб. на 1 ставку (пропорционально нагрузке)
	53	за учёт детей в микрорайоне школы, ведение документации	до 1000 руб.
	54	за работу по выполнению обязанностей инспектора по охране прав детства	до 1500 руб.
	55	за сложность и напряжённость выполняемой работы	до 5000 руб.
Библиотекарь, старший вожатый	56	За работу по повышению читательской активности обучающихся	до 2000 руб.
	57	пропаганда чтения как формы культурного досуга	до 1500 руб.
	58	За активное участие в общешкольных, районных, краевых и других мероприятиях	До 5000 руб.
	59	оформление тематических выставок	до 1500 руб.
	60	за организацию работы учебного фонда	до 1000 руб.

	61	за работу по выполнению обязанностей инспектора по охране прав детства	до 1500 руб.
	62	за ведение кружковой работы	до 1000 руб.
	63	За наличие публикаций в периодических изданиях	до 1000 руб.
	64	за организацию работы учащихся в сети Интернет	До 1500 руб.
	65	высокий уровень подготовки общешкольных мероприятий	до 3000 руб.
	66	организация подвижных игр во время перемен	до 1000 руб.
	67	высокий уровень работы органов самоуправления	до 1000 руб.
	68	результативная работа с другими общественными организациями района	до 1500 руб.
	69	за работу не входящую в круг должностных обязанностей	до 5000 руб.
	70	за сложность и напряжённость выполняемой работы	до 2000 руб.
Обслуживающий персонал (уборщик производственных и служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, гардеробщик, дворник, сторож)	71	проведение генеральных уборок	до 1000 руб.
	72	содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений	до 1000 руб.
	73	за быстрое устранение аварийных ситуаций	до 1500 руб.
	74	за выполнение работ в период подготовки учреждения к новому учебному году	До 7000 руб.
	75	за участие в текущем ремонте в течение учебного года	до 1000 руб.
	76	за интенсивность и переуплотненный режим работы	до 5000 руб.
	77	за осуществление пропускного режима школы	до 1000 руб.
	78	за выполнение обязанностей электрика школы	до 1500 руб.
	79	за работу не входящую в круг должностных обязанностей	до 1000 руб.
	80	за покос травы на территории школы	до 3000 руб.
	81	за выполнение погрузочно-разгрузочных работ	до 1000 руб.
	82	за озеленение школьной территории	до 1000 руб.
	83	за озеленение школьных коридоров	до 1000 руб.
	84	за сложность и напряжённость выполняемой работы	до 5000 руб.
	85	за увеличение объёма работ	до 3000 руб.
Секретарь, делопроизводитель, лаборант	86	за качество и оперативность работы	до 1000 руб.
	87	за ведение табеля учёта отработанного времени, протоколов больничных листов	до 1000 руб.
	88	за работу с архивом, пенсионным фондом, налоговой инспекцией, военкоматом	до 2000 руб.
	89	за увеличение объёма работ	до 3000 руб.

	90	за ведение трудовых книжек	до 1000 руб.
	91	за работу с электронной почтой	до 1000 руб.
	92	за ведение документации строгой отчетности	До 2500 руб.
	93	за оформление личных дел и карточек работников	до 1500 руб.
	94	за сложность и напряжённость выполняемой работы	до 5000 руб.
	95	за работу не входящую в круг должностных обязанностей	до 5000 руб.
	96	за своевременное и качественное ведение банка данных обучаемых	до 1500 руб.
	97	за качественное ведение документации и составлении отчетности	до 1000 руб.
	98	за высокий уровень подготовки к практическим и лабораторным работам, сохранность оборудования	до 1000 руб.
Экономист, бухгалтер	99	за стабильно высокие показатели результативности работы	до 1000 руб.
	100	за выполнение особо важных или срочных работ	до 1500 руб.
	101	за сложность и напряжённость выполняемой работы	до 5000 руб.
	102	за выполнение поручений, не входящих в круг должностных обязанностей	до 5000 руб.
Электроник, преподаватель- организатор ОБЖ	103	за интенсивность и переуплотненный режим работы	до 5000 руб.
	104	за выполнение особо важных или срочных работ	до 1500 руб.
	105	за качественное ведение документации	до 1500 руб.
	106	За выполнение поручений, не входящих в круг должностных обязанностей	до 5000 руб.
	107	за подготовку и проведение районных, краевых, военно-спортивных соревнований	до 1000 руб.
	108	за выполнение работ по постановке юношей на воинский учет	до 1500 руб.
	109	за организацию работы с допризывной молодежью	до 1500 руб.
Всем работникам школы	110	за стабильно высокие показатели результативности работы, высокие творческие достижения	до 1000 руб.
	111	за качественную работу, выполненную при проведении тарификации	до 1000 руб.
	112	за дежурство в вечернее время в развлекательных мероприятиях, где присутствуют учащиеся	до 1000 руб.
	113	за подготовку школы к началу учебного года	до 2000 руб.
	114	за работу с лакокрасочными материалами	до 2000 руб.
	115	за сложность и напряженность выполняемой работы	до 5000 руб.

116	за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей	до 5000 руб.
117	за наличие публикаций и информации по ОУ за отчетный период в СМИ	до 1000 руб.
118	за выполнение требований пожарной и электробезопасности	до 1000 руб.
119	за совмещение профессий	до 2000 руб.
120	за организацию и контроль школьного питания	до 1000 руб.
121	за выполнение работы по поручению директора	до 5000 руб.
122	за работу по выполнению обязанностей инспектора по охране прав детства	до 1500 руб.
123	за выполнение обязанностей ответственного за электрохозяйство, проведение инструктажей по электробезопасности	до 1000 руб.
124	за выполнение особо важных или срочных работ	до 3000 руб.
125	за выполнение работ по противодействию терроризму	До 1500 руб.
126	за организацию и контроль работы с учащимися на дому и обучающимися по программе VII, VIII вида	до 1500 руб.
127	за выполнение обязанностей начальника штаба ГО и ЧС	до 1500 руб.
128	за ведение табеля учета отработанного времени, протоколов больничных листов	до 1500 руб.
129	за лучшее дежурство по школе, в столовой	до 1500 руб.
130	за организацию и проведение кружковой работы	до 1000 руб.
131	за выполнение обязанностей инспектора по охране труда	до 1500 руб.
132	за организацию работы профсоюзного комитета	до 2000 руб.
133	за организацию периодической школьной печати	до 1000 руб.
134	за выполнение обязанностей диспетчера школы	до 2000 руб.
135	за организацию и проведение медико-профилактических мероприятий в школе	до 3000 руб.
136	за обслуживание и содержание в исправном состоянии музыкальной компьютерной техники и музыкальное сопровождение праздников и мероприятий	до 1000 руб.
137	за организацию работы и обновление школьного сайта	до 1000 руб.

	138	за эстетическое оформление школы к праздникам и мероприятиям	до 5000 руб.
	139	за выполнение обязанностей классного руководителя в 1-11 классах <i>в классах с количеством учащихся до 15 человек</i> <i>в классах с количеством учащихся от 16 до 20 человек</i> <i>в классах с количеством учащихся от 21 до 25 человек и выше</i>	500 руб. 700 руб. 999 руб.
	140	поддержка молодых специалистов, работающих в школе сельской местности со стажем работы до 3-х лет	до 3000 руб.

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

Мониторинг и оценка результативной деятельности работников школы производится совместной комиссией по распределению стимулирующих выплат (далее – Комиссия) на основании письменных заявлений руководителей МО, структурных подразделений, заместителей директора за истекший период.

Стимулирующие выплаты рассматриваются на заседании комиссии по распределению стимулирующих выплат, состоящей из руководителей МО, структурных подразделений, заместителей директора.

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

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

РАЗДЕЛ II

Порядок и условия установления выплат компенсационного характера работникам МБОУ СОШ № 6, включая педагогических работников, осуществляющих учебный процесс

1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

- за совмещение профессий (должностей);
- за расширение зон обслуживания;
- за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

- за специфику работы педагогическим работникам;
- за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья в размере 20 % от оклада;
- за работу в ночное время;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за работу на тяжелых (особо тяжелых) работах, работах с вредными (особо вредными) и (или) опасными (особо опасными) условиями труда;
- за сверхурочную работу;
- за работу в сельской местности специалистам, оплата труда которых определяется по отраслевой оплате труда в размере 25 % от должностного оклада. К специалистам, имеющим право на получение указанной выплаты, относятся:

1)педагогические работники (педагог-психолог, социальный педагог, преподаватель-организатор ОБЖ, старший вожатый);

2)учебно-вспомогательный персонал (библиотекарь).

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

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

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

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

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

Размер доплаты составляет:

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

не менее одинарной часовой части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в

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

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

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

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

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

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

РАЗДЕЛ III

Порядок и условия премирования работников учреждения

1.В Учреждении устанавливаются следующие виды премий:

- премия итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год);
- премия за качество выполняемых работ;
- за образцовое содержание территории школы, прилегающей территории;
- за выполнение заданий особой важности, сложности;

- за оказание помощи в организации мероприятий районного и краевого уровня
- в связи с празднованием Дня учителя, 23 февраля, 8 марта

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

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

При премировании учитывается:

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

Максимальным размером премия по итогам работы за период не ограничена.

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

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

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

награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

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

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

РАЗДЕЛ IV

Условия депремирования и снятия установленных работникам стимулирующих доплат и надбавок

Снятие доплат и надбавок осуществляется по следующим причинам:

- ✓ окончание срока действия доплат и надбавок;
- ✓ окончание дополнительных работ, за которые были определены надбавки;
- ✓ передача дополнительной работы другому работнику, за которым определены надбавки;
- ✓ снижение качества работ, за которые были определены доплаты;
- ✓ отказ работника от выполнения дополнительных работ, за которые были определены доплаты;
- ✓ длительное отсутствие работника по болезни, в связи с чем не могли быть осуществлены дополнительные работы, определенные при установлении доплат;
- ✓ за нарушение трудовой дисциплины (опоздание, отсутствие на работе без уважительной причины, невыполнение должностных обязанностей и приказов по школе);
- ✓ срыв по вине работника краевых, районных и других массовых мероприятий, а также подготовка не на должном уровне конкретных заданий, поручений;
- ✓ невыполнение в установленный срок заданий администрации учреждения;
- ✓ за нарушение Правил внутреннего распорядка;
- ✓ при получении работником дисциплинарного взыскания до момента его снятия.

район от 24.11.2008 года № 1333 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Каневского района» (с изменениями от 11.11.2009 года № 1639, от 17.01.2012 года № 22, от 11.04.2012 года № 507, от 09.10.2012 года № 1515, от 28.03.2013 № 419, от 26.09.2013 № 1273, 03.10.2013 № 1296, от 11.11.2013 года № 1442, от 17.03.2014 № 327, от 07.07.2014 г. № 921, от 03.10.2014 года № 1408, от 18.11.2014 года № 1607; от 30.01.2015 года № 66; от 03.10.2015 года № 1083);

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

РАЗДЕЛ I

Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

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

2. В Учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке

заработной платы за квалификационную категорию;

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

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

0,25 - при наличии высшей квалификационной категории;

0,15 - при наличии первой квалификационной категории.

4.Повышающий коэффициент за квалификационную категорию распространяется на часы внеурочной деятельности для реализации программы федерального государственного образовательного стандарта.

5.Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, часам внеурочной деятельности устанавливается на период установления квалификационной категории.

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

7.Повышающий коэффициент – **0,2** устанавливается за почётное звание «Заслуженный учитель РФ», «Заслуженный учитель Кубани», «Отличник народного просвещения», «Почётный работник образования РФ», «Заслуженный преподаватель», «Заслуженный работник физической культуры и спорта Кубани», «Заслуженный работник физической культуры, «Народный учитель». При наличии у работника нескольких званий повышающий коэффициент применяется по одному из имеющихся оснований, имеющему наибольшее значение.

8.Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения оклада работника на повышающий коэффициент. Применение повышающего коэффициента не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при исчислении иных стимулирующих выплат.

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

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

10. В МБОУ СОШ № 6 устанавливаются следующие стимулирующие выплаты за интенсивность, качество и результативность выполняемой работы:

10.1.Результативность профессиональной деятельности учителя: предметные достижения учащихся, вклад учителя в формирование общих и учебных компетентностей обучающихся.

№ п/п	Виды работ	Размер доплат в суммовом выражении					
			<i>Школа</i>	<i>Район</i>	<i>Зона</i>	<i>Край</i>	<i>Россия</i>
1.	Оценка за подготовку победителей и призеров Всероссийской и региональной олимпиады школьников		<i>Школа</i>	<i>Район</i>	<i>Зона</i>	<i>Край</i>	<i>Россия</i>
		призеры	-	До 500	До 700	До 1000	До 1500
		победители	До 300	До 1000	До 1200	До 1500	До 3000
2.	Оценка за подготовку учащихся в рамках научно-исследовательской деятельности (НПК «Эврика», НПК «Эврика-Юниор» и другие).		<i>Школа</i>	<i>Район</i>	<i>Зона</i>	<i>Край</i>	<i>Россия</i>
		призеры	-	До 500	До 700	До 1000	До 1500
		победители	До 500	До 1000	До 1200	До 1500	До 3000
3.	Оценка за подготовку учащихся в заочных олимпиадах, творческих, интеллектуальных конкурсах (в том числе «Русский медвежонок», «Кенгуру», «КИТ» и другие).		<i>Школа</i>	<i>Район</i>	<i>Край</i>		<i>Россия</i>
		лауреат	-	-	До 300		До 500
		призеры	-	До 300	До 500		До 700
		победители	До 200	До 500	До 700		До 1000
4.	Оценка за подготовку учащихся в очных творческих, интеллектуальных конкурсах		<i>Школа</i>	<i>Район</i>	<i>Край</i>		<i>Россия</i>
		призеры	-	До 500	до 1000		До 1500
		победители	До 300	До 1000	До 1500		До 3000
5.	Оценка за подготовку учащихся в спортивных соревнованиях и мероприятиях.		<i>Школа</i>	<i>Район</i>	<i>Зона</i>	<i>Край</i>	<i>Россия</i>
		призеры	-	До 500	До 700	До 1000	До 2000
		победители	До 300	До 1000	До 1500	До 3000	До 5000
6.	Оценка по итогам внешней экспертизы (КДР, МДР по предмету, контрольные мероприятия в период аккредитации и аттестации школы и прочее).	Успеваемость -100% Качество –выше 60% Средний балл – выше района (края)		До 500			
7.	Оценка за качество подготовки учащихся к государственной итоговой аттестации	Выполнение – 100% Средний балл – выше районного		До 3000			
		Выполнение – 100% Средний балл – выше краевого		До 5000			

8.	Оценка за активное и добросовестное отношение к работе в ходе проведения государственной итоговой аттестации (участие в одном экзамене по факту присутствия) и работы в качестве привлечённых	Организатор в аудитории	От 500 до 1000
		Организатор в коридорах и на входе	От 300 до 500
		Специалисты, привлекаемые для подготовки и проведения государственной итоговой аттестации (эксперты, технические специалисты и другие, подготовка ППЭ к экзамену)	От 500 до 3000
9.	Оценка за участие в проведении учебных сборов юношей 10-х классов	До 3000	
10.	Оценка за участие в экспедициях, походах	От 500 до 3000	
11.	Оценка за высокое качество подготовки учащихся 11 класса к государственной итоговой аттестации (100-бальники по предмету)	До 5000	

**10.2.Методическая работа учителя:
повышение профессионального мастерства и качества работы педагога**

№ п/п	Виды работ	Размер доплат в суммовом выражении			
		<i>школа</i>	<i>район</i>	<i>край</i>	<i>РФ</i>
1.	Оценка за проведение открытого урока на высоком методическом уровне (в соответствии с приказами и распоряжениями)	До 500	До 1000	До 2000	До 5000
2.	Оценка за проведение внеклассного мероприятия по предмету на высоком методическом уровне (в соответствии с приказами и распоряжениями)	До 500	До 1000	До 2000	До 5000
3.	Оценка деятельности педагога в качестве эксперта по предмету: проверка МДР, КДР; жюри конкурсов, предметных олимпиадах, участие в экспертных группах по аттестации, судейство на соревнованиях и конкурсах (в соответствии с приказами и распоряжениями)	До 500	До 700	До 1000	До 2000
4.	Оценка деятельности педагога	<i>школа</i>	<i>район</i>	<i>край</i>	<i>РФ</i>

	по обобщению опыта работы: участие в работе педагогического и методического советов, ШМО; выступления на конференциях, семинарах, круглых столах, фестивалях и подобных профессиональных мероприятиях (с предоставлением отчетной документации).	До 500	До 1000	До 2000	До 5000
5.	Оценка за участие педагога в очных профессиональных конкурсах («Учитель года» и другие).		<i>район</i>	<i>край</i>	<i>РФ</i>
		участник	До 500	До 1000	До 1500
		призер	До 1500	До 3000	До 5000
		победитель	До 3000	До 5000	До 7000
6.	Оценка за результативное участие педагога в заочных конкурсах методических разработок, смотрах-конкурсах и подобных мероприятиях.		<i>район</i>	<i>край</i>	<i>РФ</i>
		призер	До 500	До 700	До 1000
		победитель	До 1000	До 1500	До 3000
7.	Оценка за наличие собственных публикаций у педагога в СМИ (периодические издания, сборники, авторские издания) (с предоставлением публикации).	<i>район</i>	До 500		
		<i>край</i>	До 1000		
		<i>РФ</i>	До 3000		
8.	Оценка за наличие собственных публикаций у педагога на профессиональных сайтах в сети Интернет (с предоставлением отчётной документации).	200руб. за каждую публикацию			
9.	Оценка за повышение уровня квалификации, самообразование (прохождение внебюджетных курсов, по предоставлению документа)	До 7000			
10.	Оценка за проведение районных консультаций для учащихся 9,11 классов	До 500			
11.	Оценка за выполнение обязанностей руководителя РМО (по итогам четверти).	До 1500			

10.3. Воспитательная работа учителя – предметника, классного руководителя

№ п/п	Виды работ	Размер доплат в суммовом выражении
1.	Оценка за наличие школьной формы и соблюдение ее учащимися (нет замечаний и нарушений по итогам четверти)	До 500
2.	Оценка за подготовку и проведение внеклассного мероприятия для нескольких классов (с обязательной сдачей сценария и фото отчета).	До 1000

3.	Оценка за активное участие в общешкольных мероприятиях	До 500
4.	Оценка за 100% охват горячим питанием учащихся класса (по итогам четверти)	До 1000
5.	Оценка за качественное и своевременное оформление документов по учёту питания, дополнительного питания согласно ФГОС, программы «Школьное молоко»	До 500
6.	Оценка за 100% охват доп.образованием учащихся класса: посещение кружков, секций, клубов и др. (по итогам на сентябрь и январь месяц)	До 500
7.	Оценка за отсутствие учащихся, совершивших правонарушения, в том числе задержанных в вечернее время в рамках закона № 1539 (по итогам четверти).	До 500
8.	Оценка за организацию и проведение профилактической работы с учащимися, состоящими на различных видах учёта (по итогам работы с предоставлением отчета)	До 500
9.	Оценка за качественную организацию и реализацию культурного отдыха и оздоровления учащихся в каникулярное время (по итогам работы с предоставлением отчета)	До 10000
10.	Оценка за организацию выезда (выхода) учащихся в поход, на экскурсию, концерт, выставку или подобные мероприятия (по итогам работы с предоставлением отчета)	1 день (в пределах станицы)- до 300 1 день (за пределы района)- до 500 1 день (за пределы края) – до 1000
11.	Оценка за качественный результат работы с родителями: совместные мероприятия, улучшение материальной базы кабинета и школы, ремонт и др. (по итогам работы с предоставлением отчета)	До 10000
12.	Оценка за обобщение опыта работы классного руководителя (при наличии отчетной документации, решение принимается на заседании ШМО кл.рук.).	Школа- до 300 Район- до 500 Край- до 700 Россия- до 1000

10.4.Соблюдение правил внутреннего распорядка и трудовой дисциплины педагогом школы

№ п/п	Виды работ	Размер доплат в суммовом выражении
1.	Оценка за исполнение обязанностей дежурного учителя по школе (при отсутствии замечаний, по итогам четверти).	До 500
2.	Оценка за высокий уровень исполнительской дисциплины, за своевременную, качественную подготовку и сдачу отчетной документации, журналов (выставляется администрацией по итогам четверти).	До 2000
3.	Оценка за качественное и своевременное предоставление информации и фотоматериала для школьного сайта	До 1000

4.	Оценка за дежурство в вечернее время на развлекательных мероприятиях, где присутствуют учащиеся	До 500
5.	Оценка за работу по учету детей в микрорайоне школы <i>(по итогам справок и приказов)</i>	До 1000
6.	Оценка за отсутствие мотивированных обращений родителей и (или) учеников к директору школы и в вышестоящие органы <i>(выставляется администрацией по итогам четверти)</i> .	До 500
7.	Оценка за исполнение обязанностей дежурного в муниципальном штабе по соблюдению закона №1539 КК, а так же на районных массовых мероприятиях в центре, по микрорайону школы	До 500
8.	Оценка за качественное выполнение обязанностей организатора при проведении КДР, МДР, школьного тура олимпиад, конкурсов «КиТ», «Кенгуру», «Русский медвежонок» и подобных мероприятий.	По 100 руб. за каждое мероприятие
9.	Оценка за выполнение обязанностей, не входящих в должностной функционал учителя <i>(по решению администрации)</i> .	До 10000
10.	Оценка за участие в конкурсах, митингах, акциях, соревнованиях и подобных мероприятиях за честь школы.	До 5000
11.	Оценка за работу без листов нетрудоспособности <i>(по итогам четверти)</i> .	До 500

РАЗДЕЛ II

Порядок распределения вознаграждения

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

Мониторинг и оценка результативной деятельности работников школы производится совместной комиссией по распределению стимулирующих выплат (далее – Комиссия) на основании письменных заявлений руководителей МО, структурных подразделений, заместителей директора за истекший период.

Стимулирующие выплаты рассматриваются на заседании комиссии по распределению стимулирующих выплат, состоящей из руководители МО, структурных подразделений, заместителей директора. Комиссия принимает решение о размере выплат стимулирующего характера открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов Комиссии. Решение Комиссии оформляется протоколом. На основании протокола решения комиссии по распределению стимулирующих выплат издается приказ по школе об установлении стимулирующих и компенсационных выплатах работникам школы ежемесячно, ежеквартально или раз в полугодие.

РАЗДЕЛ III

Порядок и условия выплат отдельным категориям работников.

В МБОУ СОШ № 6 осуществляется дополнительное ежемесячное стимулирование педагогических работников, ведущих учебный процесс (учителей), согласно дополнительному объему средств для стимулирования отдельных категорий работников, исходя из фактически отработанного учителем времени в календарном месяце по основному месту работы и по основной должности. При занятии штатной должности в полном объеме (не менее одной ставки) выплата устанавливается из расчета 3000 рублей в месяц. Работникам, выполняющим объем работы менее нормы рабочего времени за ставку заработной платы, денежная выплата осуществляется пропорционально отработанному времени.

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

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

Стимулирующая доплата классным руководителям за организацию работы с учащимися:

- доплата выплачивается педагогическим работникам и работникам школы, имеющим педагогическое образование, на которых возложена функция классного руководителя приказом директора по МБОУ СОШ № 6.
- список педагогических работников, осуществляющих классное руководство, утверждается приказом директора МБОУ СОШ № 6;

- размер доплат классным руководителям за организацию работы с учащимися устанавливается из расчета 2000 руб. в месяц в классе с наполняемостью не менее 14 человек и более,

- в классах, наполняемость которых меньше установленной, уменьшение сумм доплат производится пропорционально численности обучающихся;

- в случае, если на педагогического работника возложены функции классного руководителя в двух и более классах, соответствующие доплаты выплачиваются за работу с учащимися в каждом классе;

- размер доплат классным руководителям за организацию работы с учащимися устанавливается исходя из наполняемости классов по состоянию на 1 января и 1 сентября текущего финансового года. В случае изменения численности учащихся в классе в течение указанных периодов размер доплат не изменяется.

РАЗДЕЛ IV

Премирование

В Учреждении устанавливаются следующие виды премий:

- премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) –

до 6000 руб.

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

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

При премировании учитывается:

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

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

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

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



«Согласовано»

Председатель первичной профсоюзной
организации МБОУ СОШ № 6

Л.Ю.Елифанова

«16» ноября 2016 г.

Приложение 4
к коллективному договору



«Утверждаю»

Директор МБОУ СОШ № 6

И.В.Кваша

«16» ноября 2016 г.

**Перечень
профессий (должностей) работников которым предоставляется
ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный
рабочий день**

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Количество календарных дней ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска
1	Завхоз	7
2	Библиотекарь	7

«Согласовано»

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ СОШ № 6

Л.Ю.Епифанова
«16» ноября 2016 г.

«Утверждаю»

Директор МБОУ СОШ № 6

И.В.Кваша
«16» ноября 2016 г.

Перечень

должностей педагогических работников, по которым при оплате труда учитывается квалификационная категория за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием в случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности)

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности).
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности)
работы по учебному предмету учебной (преподавательской)	инструктор по труду

«технология»)	
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель

Приложение 6
к коллективному договору

«Утверждаю»

Директор МБОУ СОШ № 6

И.В.Кваша

«16» ноября 2016 г.

«Согласовано»

Председатель первичной
профсоюзной организации

МБОУ СОШ № 6

Л.Ю.Елифанова

«16» ноября 2016 г.

Соглашение по охране труда на 2016-2019 годы

№ п/п	Содержание мероприятий	Ед. измерения	Количество	Стоимость работ (рублей)	Срок выполнения мероприятия	Ответственный за мероприятия	Кол-во работников которым улучшаются условия труда.		Кол-во работников, которым облегчаются условия труда	
							Всего	В том числе женщин	Всего	В том числе женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Обеспечение работников сmyивающими и (или) обезвреживающими средствами	челов ек	6	300	ежемеся чно	Ответственн ый по ОТ	6	5	-	-
2.	Организация и проведение обучения по охране труда и проверка знаний требований охраны труда работников	челов ек	3	6000	2018 г.	Ответственн ый по ОТ	-	-	-	-
3.	Приобретение спецодежды, спец обуви и других средств индивидуальной защиты	челов ек	14	5000	ежегод но	Ответственн ый по ОТ	8	6	-	-
4.	Обеспечение работников аптечкой для первой доврачебной помощи при несчастном случае на производстве	штук	7	2000	ежегод но	Ответственн ый по ОТ	-	-	-	-
5.	Поведение обязательных периодических медицинских осмотров работников	челов ек	43	6500 0	ежегодн о	Ответственн ый по ОТ	43	39	-	-
6.	Проведение специальной	Рабоч	10	8000	При	Ответственн	-	-	-	-
7.	Проведение осмотра охраны соответствии с ФЗ от	мероп мест		2000	ежегодн нии	Ответственн	-	-	-	-

	труда	рияти е			о	ый по ОТ				
8.	Контроль за соблюдением техники безопасности при проведении ремонта кабинетов и здания школы.	мероприятия		3000	ежегодно	Ответственный по ОТ	-	-	-	-

«Согласовано»

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ СОШ № 6

Д.Ю.Епифанова
«16» ноября 2016 г.



Приложение 7
к коллективному договору

«Утверждаю»

Директор МБОУ СОШ № 6
И.В.Кваша
«16» ноября 2016 г.

**Перечень
профессий (должностей) работников, имеющих право на бесплатное
обеспечение специальной одеждой, специальной обувью и другими
средствами индивидуальной защиты**

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на 1 работника в год (штуки, пары)
1	Уборщик производственных и служебных помещений	Костюм (халат) для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		<i>При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:</i>	
		Сапоги резиновые	1 пара
		Перчатки резиновые	2 пары
2	Библиотекарь	Костюм (халат) для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
3	Сторож	<i>При занятости на наружных работах:</i>	
		Костюм из смешанных тканей	1 шт.
		Плащ хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой	Дежурный
		Куртка на утепляющей прокладке	1 шт. на 3 года
4	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм хлопчатобумажный	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	4 пары
		Сапоги резиновые	1 пара
		Респиратор	До износа
		<i>На наружных работах зимой дополнительно:</i>	
		Куртка на утепляющей прокладке	1 шт. на 3 года
		Брюки на утепляющей прокладке	1 шт. на 3 года
		Сапоги резиновые	1 пара на 3 года
5	Лаборант	<i>При выполнении работ в химических лабораториях:</i>	
		Халат хлопчатобумажный или халат из теплых тканей	1 шт. на 1,5 года
		Фартук прорезиненный с нагрудником	Дежурный

		Перчатки резиновые	Дежурные
		Очки защитные	До износа
6	Учитель химии	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1 шт. на 1,5 года
		Перчатки с полимерным покрытием	2 пары
7	Учитель физики	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	2 пары
8	Учитель технологии	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	2 пары
9	Завхоз	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	2 пары

«Согласовано»

Председатель партийной
профсоюзной организации
МБОУ СОШ № 6

Л.Ю.Глифанова

«16» ноября 2016 г.

Приложение № 8
к коллективному договору

«Утверждаю»
Директор МБОУ СОШ № 6

И.В.Карава

«16» ноября 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях предоставления длительного отпуска
профессорско-педагогическим работникам МБОУ СОШ № 6
МБОУ СОШ № 6 муниципального образования Каневский район

Профессия (должность)	Наименование средства	Нормы выдачи на 1 работника в месяц
Уборщик производственных и складских помещений Муниципальное казенное учреждение «Образовательный центр МБОУ СОШ № 6» Работники по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Настоящее Положение разработано 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 № 6.	в соответствии с приказом 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 № 6.

1.2. 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).

2. Порядок и условия предоставления длительного отпуска

2.1. Длительный отпуск сроком до одного года предоставляется педагогическому работнику не реже чем каждые 10 лет непрерывной педагогической деятельности.

2.2. Длительный отпуск может предоставляться любому педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности МБОУ СОШ № 6.

2.3. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению.

2.4. Заявление о предоставлении длительного отпуска работник должен предоставить администрации МБОУ СОШ № 6 не позднее, чем за 2 недели, до начала отпуска.

2.5. В заявлении педагогический работник должен указать конкретный срок (не более 1 года) отпуска. В случае, если срок составляет менее одного

года, работник не имеет право требовать предоставление оставшейся части длительного отпуска в какое – либо другое время.

2.6. Решение о предоставлении длительного отпуска педагогическому работнику МБОУ СОШ № 6 принимается директором образовательного учреждения и оформляется соответствующим локальным актом.

2.7. Отказ в предоставлении длительного отпуска дается в письменной форме с объяснением причин отказа, с указанием возможных сроков его предоставления.

2.8. За педагогическим работником находящимся в длительном отпуске сохраняется место работы (должность), объем учебной нагрузки при условии, что за тот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

2.9. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации МБОУ СОШ № 6, за исключением полной ликвидации образовательного учреждения.

2.10. Педагогический работник обязан предупредить директора МБОУ СОШ № 6 за две недели в письменной форме о прерывании длительного отпуска.

2.11. Прерывание длительного отпуска приравнивается к полному использованию педагогическим работником своего права на данный вид отпуска.

2.12. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности удостоверенных больничным листом или по согласованию с администрацией МБОУ СОШ № 6 переносится на другой срок.

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

3.Порядок исчисления стажа непрерывной педагогической работы

3.1. В стаж непрерывной педагогической деятельности дающий право на длительный отпуск засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях, негосударственных образовательных учреждениях и организациях имеющих государственную аккредитацию.

3.2. Продолжительность стажа непрерывной педагогической деятельности устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.

3.3. Вопросы исчисления стажа непрерывной педагогической деятельности рассматриваются администрацией МБОУ СОШ № 6.

3.4. В стаж непрерывной педагогической работы дающий право на дополнительный отпуск, засчитывается:

-фактически проработанное время;

- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправомерном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);
- время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию, за исключением времени, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста тех лет;
- 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.

3.5. Стаж непрерывной преподавательской работы не прерывается в следующих случаях:

- при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил 1 месяца;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по истечении срока трудового договора (контракта) лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения из государственных или муниципальных органов управления образованием, если перерыв в работе не превысил одного месяца, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала преподавательская работа;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трех месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата

педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;

-при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;

-при поступлении на преподавательскую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учебе в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трех месяцев;

-при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;

-при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с уходом на пенсию.

4. Заключение

4.1. Все изменения и дополнения к настоящему Положению согласовываются с председателем первичной профсоюзной организации и утверждаются заведующим.

4.2. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового Положения.

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ,
РАБОТА В КОТОРЫХ ЗАСЧИТЫВАЕТСЯ В СТАЖ
НЕПРЕРЫВНОЙ ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ**

1. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы независимо от объема преподавательской работы:
 - Педагог дополнительного образования
 - Педагог-психолог
 - Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности
 - Социальный педагог
 - Старший вожатый
 - Учитель
2. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при определенных условиях:
 - директор образовательного учреждения,
 - заместитель директора образовательным учреждением, деятельность которого связана с образовательным процессом;
 - педагог-психолог.
3. 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.