

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 15 имени Героя Советского
Союза А.С.Корнева муниципального образования Каневской район

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

НА 2020 - 2023 ГОДЫ
с 17 мая 2020 года по 16 мая 2023 года

От работодателя:
Директор
МБОУ СОШ № 15


А.Н. Криворучко
(подпись, Ф.И.О.)
15 мая 2020 г.
М.П.

От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ СОШ № 15


Н.А. Жежель
(подпись, Ф.И.О.)
15 мая 2020 г.
М.П.

Коллективный договор принят на Собрании трудового коллектива МБОУ СОШ № 15
протокол № 3 от 15 мая 2020 года

Государственное казенное
учреждение Краснодарского края
"Центр занятости населения
Муниципального образования
Каневской район"
Уведомительная регистрация
коллективного договора, соглашения
Дата 15.05.2020 № 83

подпись, Ф.И.О.

ст. Стародеревянковская

1. Общие положения

Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школы № 15 имени Героя Советского Союза А.С. Конева муниципального образования Каневской район (далее по тексту МБОУ СОШ № 15) и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.1. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее ТК РФ), а также в соответствии с отраслевым тарифным соглашением между Профсоюзом работников народного образования и науки, Управлением образования и районной организации работников образования и науки РФ по усилению социально-экономической защиты работников управления образования.

1.2. Сторонами коллективного договора являются:

«Работодатель» в лице его представителя - директора МБОУ СОШ № 15 Криворучко Александр Николаевич,

«Работники» в лице их представителя - председателя первичной профсоюзной организации, именуемой в дальнейшем «профком», Жежель Натальи Александровны.

1.3. Работники, не являющиеся членами первичной профсоюзной организации, имеют право уполномочить председателя представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст.ст.30,31 ТК РФ).

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения состава, структуры, наименования органа управления Работодателя, расторжения трудового договора с его руководителем.

1.5.1. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае реорганизации учреждения в форме преобразования. При реорганизации в иных формах коллективный договор сохраняет своё действие в течении трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

При ликвидации учреждения коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации (ст. 43 ТК РФ)

1.6. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

1.8. Пересмотр обязательств настоящего коллективного договора не может ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством, федеральным, краевым, отраслевым соглашениям.

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

1.8.2. Изменения и дополнения в коллективный договор могут вноситься любой из сторон по взаимному согласию в течение срока действия коллективного договора, утверждается в качестве дополнительного соглашения к коллективному договору решением общего собрания трудового коллектива.

1.9. Взаимные обязательства сторон:

1.9.1. Работодатель признает первичную профсоюзную организацию единственным представителем работников, уполномоченным представлять их интересы в области труда и связанных с трудом социально – экономических отношений.

1.10. Коллективный договор заключается сроком на 3 года (ч.1 ст. 43 ТК РФ) и вступает в силу с 17 мая 2020 года по 16 мая 2023 года.

II. Трудовые отношения и трудовые договора

2.1. Трудовые отношения - отношения, основанные 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) в интересах, под управлением и контролем работодателя, 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. Трудовой договор с работником 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. Приём на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключённого трудового договора.

Приказ (распоряжение) работодателя о приёме на работу объявляется работнику под роспись в трёхдневный срок со дня фактического начала работы.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок (ст.58 ТК РФ). В трудовом договоре, заключенном с работником, по соглашению сторон, могут предусматриваться условия об испытании до 3-х месяцев с учетом качества выполнения предстоящей работы. Если работодателя не устраивает качество выполняемой работником деятельности, то работодатель вправе расторгнуть трудовой договор, предупредив работника об этом в письменной форме, не позднее, чем за 3 дня до окончания испытательного срока с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание (статья 71 ТК РФ).

Испытания при приёме на работу не устанавливаются для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, приглашённых на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ с участием председателя первичной профсоюзной организации.

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ.

2.5. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливается работодателем 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, исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения председателя первичной профсоюзной организации. Верхний предел учебной педагогической нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия 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.

Педагогическая нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения по согласованию с председателем первичной профсоюзной организации. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников, до ухода в очередной отпуск, с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

2.6. При установлении учителям педагогической нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

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

2.7. 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.

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

2.9. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы по письменному согласию в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников управления образования и учебно-методических кабинетов, центров), предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее, чем на ставку заработной платы.

2.10. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.

2.11. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.12. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случае:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия, увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин, стихийных бедствий и в других случаях);

- восстановление на работу учителя ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения возраста 3-х лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.13. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количество обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, проведения эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменения образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности или должности) (ст. 74 ТК РФ).

В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением о системе оплаты труда работников.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.14. Работодатель обязан до заключения трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника (ст.68 ТК РФ).

2.15. Прекращение трудового договора с работником может производиться по основаниям, предусмотренным ст. 77,81, 336 ТК РФ.

2.16. Увольнение работников, являющихся членами первичной профсоюзной организации, при сокращении численности или штата работников; несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации; неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производится по согласованию с председателем первичной профсоюзной организации (ст.82 ТК РФ).

2.17. При проведении аттестации работников в состав аттестационной комиссии включается председатель первичной профсоюзной организации (ст. 82 ТК РФ).

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.

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

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

3.4. Осуществляет работу по своевременной и качественной аттестации педагогических кадров в соответствии с законами РФ «Об образовании», Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и включает в аттестационную комиссию школы представителя профсоюзного комитета.

3.5. Согласовывает с председателем первичной профсоюзной организации приказы, положения и мероприятия по вопросам установления условий, норм труда, заработной платы и форм материального поощрения, сокращения штатов, охраны труда, развития социальной сферы.

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

3.7. Осуществляет подготовку учреждения к новому учебному году.

3.8. Разрабатывает и согласовывает с председателем первичной профсоюзной организации должностные обязанности работников. Не требует от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, тарифно-квалификационными характеристиками (ст.60 ТК РФ)

3.9. Не привлекает к дежурствам в выходные и праздничные дни беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до 14 лет.

3.10. Знакомит работника с учебной нагрузкой на новый учебный год до его ухода в очередной отпуск.

3.11. Организует работу учителей в каникулярное время по особому графику, предусмотрев их занятость не выше объема учебной нагрузки.

3.12. Разрабатывает оптимальное для каждого работника расписание занятий, согласовывает его с председателем первичной профсоюзной организации.

3.13. Предоставляет каждому работнику возможность перерыва для отдыха и питания не менее 30 минут, которые в рабочее время не включаются.

3.14. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется работникам в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учётом мнения председателя первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

3.15. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом он должен быть не менее 14 календарных дней. Отзыв из отпуска допускается только с письменного согласия работника.

3.16. Предоставляет вновь принятым работникам очередной отпуск в полном размере и, с полной оплатой по истечении шести месяцев с момента приема на работу в объемах, предусмотренных ст.122 ТК РФ.

3.17. Предоставляется работникам отпуск ст. 128 ТК РФ

3.17.1. Без сохранения заработной платы на основании письменного заявления работника:

- участникам ВОВ – до 35 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, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случае рождения ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней; а также
- работникам, допущенным к вступительным испытаниям в образовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию высшего профессионального

образования – до 15 календарных дней, среднего профессионального образования – 10 календарных дней;

- работникам, не имеющим больничных листов в течение года - 3 календарных дня;
- одиноким матерям, имеющим детей до 14 лет - 2 календарных дня;
- отцам, воспитывающим детей до 14-летнего возраста без матери - 2 календарных дня;
- женщинам, имеющим детей в возрасте до 3 лет - 2 календарных дня;
- работникам, имеющим детей – первоклассников – 5 календарных дней.

3.17.2. С сохранением заработной платы:

- руководителям методических объединений школы – 2 календарных дня;
- работникам, имеющим детей-инвалидов и инвалидов с детства до достижения ими возраста 18 лет – до 14 календарных дней;
- работникам в случае рождения ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников – 3 календарных дня;
- не освобождённому председателю первичной профсоюзной организации - 3 календарных дня;
- в связи с переездом на новое место жительства - 1 календарный день;
- для проводов детей в армию - 2 календарных дня.

3.18. Стороны согласились с тем, что председатель первичной профсоюзной организации:

3.18.1. Осуществляет, в пределах своей компетенции, контроль за соблюдением Работодателем трудового законодательства РФ в части приема и увольнения сотрудников, установления норм труда и отдыха, наложения дисциплинарных взысканий, предоставлении льгот и гарантий.

3.18.2. Контролирует ход выполнения мероприятий, включенных в настоящий коллективный договор.

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

3.18.4. Участвует в работе аттестационной комиссии учреждения.

3.18.5. Осуществляет совместно с администрацией подготовку материалов на награждения работников, присвоения почетных званий.

3.19. Стороны согласились с тем, что Работодатель:

3.19.1. Не реже двух раз в год отчитывается перед трудовым коллективом о финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

3.19.2. Обеспечивает создание комиссии по рассмотрению индивидуальных трудовых споров и включает председателя первичной профсоюзной организации.

3.19.3. Обеспечивает качественную и своевременную подготовку сведений о стаже и заработке работников для обязательного пенсионного обеспечения, включая льготное, а также полное и своевременное перечисление страховых взносов в накопительную систему Пенсионного фонда Российской Федерации; информируют застрахованных лиц, работающих у них о сведениях, представленных в орган Пенсионного фонда Российской Федерации, для индивидуального учета, по мере их представления.

3.19.4. Своевременно и в полном объеме информирует службы занятости о наличии свободных рабочих мест и вакансий.

3.19.5. Обеспечивает соблюдение квот рабочих мест для инвалидов, выпускников учебных заведений и других категорий граждан, особо нуждающихся в социальной защите.

3.19.6. Предоставляет высвобождаемым работникам возможность переобучения новым профессиям до наступления срока расторжения трудового договора, а также другие материальные и социальные льготы, предусмотренные законодательством РФ.

IV. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

4.2. Работодатель по согласованию с председателем первичной профсоюзной

организации определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития СОШ № 15. (ст.196 ТК РФ)

4.3. Работодатель обязуется:

4.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

4.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

4.3.3. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

4.3.4. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

4.3.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям.

4.3.6. Работникам, направляемым для повышения квалификации с отрывом от производства в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки, согласно ст. 187 ТК РФ.

4.3.7. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4.3.8. При организации аттестации педагогических работников обеспечивается:

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

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

- за молодыми специалистами закрепляются наставники из числа опытных педагогов. Наставникам за качественную работу с молодыми специалистами производить выплату стимулирующего характера в соответствии с положением о размерах, порядке и условий осуществления стимулирующих и компенсационных выплат в МБОУ СОШ № 15.

- осуществлять ежемесячно выплату стимулирующего характера молодым специалистам в соответствии с положением о размерах, порядке и условий осуществления стимулирующих и компенсационных выплат в МБОУ СОШ № 15

4.4. Стороны считают необходимым следующие обязательства по продлению действий имеющихся квалификационных категорий

4.4.1. Продлевать до одного года действия имеющихся квалификационных категорий педагогическим и руководящим работникам с момента выхода их на работу в случаях:

- возобновления педагогической работы после её прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения;

- выходом на пенсию, независимо от её вида;
- временной нетрудоспособности;
- нахождение в отпуске по беременности и родам, уходом за ребёнком;
- нахождения в командировке на работе по специальности за рубежом;
- нахождение в длительном отпуске в соответствии с п.5 ст. 55 Закона РФ «Об образовании».

4.4.2. Установить особые (упрощенные) формы аттестации для победителей и лауреатов профессиональных конкурсов для педагогических и руководящих работников, имеющих государственные или ведомственные награды, почётные звания, ученую степень. Продлевать сроки действия квалификационной категории работникам, которым до пенсии по старости осталось не более одного года.

4.4.3. Обеспечивать участие представителей первичной профсоюзной организации в работе аттестационной комиссии для проведения аттестации педагогических работников и руководителей общеобразовательного учреждения.

4.4.4. При совершенствовании порядка аттестации педагогических работников и руководителей образовательных учреждений обеспечить:

- бесплатность прохождения

V. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

5. Работодатель обязуется:

5.1. Уведомлять председателя первичной профсоюзной организации в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала.

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

5.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст.81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

5.3. Увольнение членов первичной профсоюзной организации по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п.1 ст.81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п.2 ст.81 ТК РФ) производить с предварительного согласия председателя первичной профсоюзной организации (ст. 82 ТК РФ).

5.4. Стороны договорились, что:

5.4.1. Преимущественное право на оставление на работу 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 5 лет до достижения пенсионного возраста), проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

5.4.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

5.4.3. 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 уволенным из учреждения в связи с сокращением численности или штата работников.

VI. Рабочее время и время отдыха

6. Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, а также условиями трудового договора.

6.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-

хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МБОУ СОШ № 15 устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю для мужчин, 36 часов – для женщин.

6.3. 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, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом МБОУ СОШ № 15.

6.4. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- 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.

6.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями. При наличии таких перерывов учителям предусматривается компенсация в зависимости от длительности перерывов в виде доплаты в порядке и условиях, предусмотренных Положением об оплате труда. Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

6.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. 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.

6.7. В случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет.

6.8. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом МБОУ СОШ № 15, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только с письменного согласия работника и по приказу работодателя с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

6.9. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников МБОУ СОШ № 15.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

6.10. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается с их личного письменного согласия к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и

др.), в пределах установленного им рабочего времени.

6.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых 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. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ. При наличии средств у работодателя часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

6.12. Работодатель обязуется:

6.12.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- с ненормированным рабочим днем, в соответствии с Перечнем, в котором устанавливается перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ)

6.12.2. Педагогические работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

6.12.3. Общим выходным днем является воскресенье. Методический день при шестидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ). Если в этот день не запланировано внутришкольных и внешкольных мероприятий, в которых учитель должен принимать участие, он не обязан находиться на рабочем месте.

6.12.4. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни утверждаются работодателем с учетом мнения председателя первичной профсоюзной организации.

6.12.5. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе, в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

6.12.6. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

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

VII. Оплата и нормирование труда

7. Стороны исходят из того, что:

7.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с постановлением Главы администрации муниципального образования Каневской район от 21.06.12. № 953 «О применении новой системы оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования Каневской район (с изменениями и дополнениями)», оплата работников учебно – вспомогательных, МОП осуществлять оплату труда на основе ЕТС по оплате труда работ работников организаций бюджетной сферы. Размер заработной платы устанавливается в соответствии с Методикой планирования расходов на оплату труда.

7.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с новой моделью оплаты труда работников учреждения, предусмотренной Приложение № 3 об оплате труда и включает в

себя:

- оплату труда, исходя из заработной платы, установленной в соответствии с Методикой;
- доплат стимулирующего характера, установленных согласно Положения № 3 о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.

7.3. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются по разрядам оплаты труда в зависимости от образования и стажа педагогической работы либо квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

7.4. Оплата труда

7.5. Заработная плата выплачивается работнику являются 10 и 25 числа каждого месяца, в месте выполнения работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. Работник в праве 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 пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

7.6. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда (Приложение № 3) и включает в себя:

- оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов, установленных в соответствии с разрядами ЕТС;
- доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;
- доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;
- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством. Положением об оплате труда, локальными нормативными актами учреждения.

7.7. Изменение разрядов оплаты труда и (или) размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания - со дня присвоения.

При наступлении у работника права на изменение разряда оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата заработной платы, исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда, производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности:

- при присвоении почетного звания – со дня присвоения

7.8. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, выплаты 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 от не выплаченных сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчёта включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, в размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплачиваемых сумм.

7.9. Наполняемость классов (групп), является предельной нормой обслуживания в конкретном классе (группе), за часы работы в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы. Превышение количества обучающихся не допускается.

7.10. Работодатель обязуется:

7.10.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере среднего заработка.

7.10.2. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой одного процента от причитающейся суммы.

7.10.3. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

7.11. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

7.12. При аттестации отдельных категорий педагогических работников, претендующих на имеющуюся у них квалификационную категорию в связи с истечением срока её действия, оценка уровня их квалификации может осуществляться на основе письменного представления образовательного учреждения, в котором указаны сведения о результатах профессиональной деятельности педагога. К указанным категориям работников относятся:

- награждённые государственными наградами, получившие почётные звания, отраслевые знаки отличия за достижения в педагогической деятельности;
- имеющие учёную степень кандидата или доктора наук по профилю деятельности;
- победители конкурсного отбора лучших учителей на получение денежного поощрения в рамках реализации приоритетного национального проекта «Образование» (за последние 5 лет);
- победители, лауреаты, призёры краевого этапа конкурсов профессионального мастерства (за последние 5 лет).

VIII. Гарантии и компенсации

8. Стороны договорились, что работодатель:

8.1. ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (районное соглашение п.7.1.).

Обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечными фондами и учреждениями культуры в образовательных целях.

8.2. Обеспечивает предоставление работникам, имеющим детей дошкольного возраста, мест в дошкольных учреждениях.

8.3. Организует в учреждении общественное питание.

8.4. Ежегодно выделяет денежные средства на проведение культурно-массовых и оздоровительных работ.

8.5. ходатайствует предоставление работникам, и имеющим детей дошкольного возраста мест в дошкольных учреждениях.

8.6. Оказывает из внебюджетных средств и средств экономии (при их наличии) материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости, неработающим пенсионерам, инвалидам и другим работникам учреждения по утвержденному, по согласованию с профкомом, перечню оснований предоставления материальной помощи и ее размерам.

8.7. Устанавливать надбавки младшему обслуживающему персоналу в размере 10-15% за счет экономии фонда оплаты труда.

8.8. Оказывать финансовую помощь (при наличии средств) больным, нуждающимся в дорогостоящем и оперативном лечении на долевом участии из профсоюзных и внебюджетных средств.

8.9. Работодатель обеспечивает организацию и проведение медосмотров работающим с

вредными производственными факторами с предоставлением в этих целях оплачиваемого рабочего времени. (Основание: Приказ № 813 от 28.02.2007. «Об утверждении правил финансирования углубленных медицинских осмотров работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами»; Постановление президиума Крайсовпрофа № 39-9 от 29.05.2008. «Об итогах проведения в Краснодарском крае углубленных медосмотров работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами»)

IX. Охрана труда и здоровья

Реализуя Закон «Об охране труда» в учреждении выделяются средства на охрану труда, обеспечиваются на рабочих местах здоровые и экологически безопасные условия труда, а также снижение уровня производственного травматизма и профессиональной заболеваемости работников.

9. Работодатель обязуется:

9.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219 ТК РФ). Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

9.2. Предусмотреть на мероприятия по охране труда денежные средства в размере установленном районным соглашением.

9.3. Направлять своих представителей в комиссии по проведению специальной оценке условий труда

9.4. Провести в МБОУ СОШ № 15 специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные по согласованию с председателем первичной профсоюзной организации с последующей сертификацией. В состав комиссии в обязательном порядке включать членов первичной профсоюзной организации и комиссии по охране труда.

9.5. 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.

Организовать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

9.6. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

9.7. Обеспечить приобретение и выдачу за счёт собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

9.8. Сохранять место работы, (должность) и средний заработок за работниками учреждений на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст.220 ТК РФ).

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

9.10. В случае отказа работника при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие не выполнения работодателем нормативных требований по охране труда предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

9.11. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место по

согласованию с председателем первичной профсоюзной организации (ст.212 ТК РФ).

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

9.13. Создать в МБОУ СОШ № 15 комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены первичной профсоюзной организации.

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

9.15. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссии по охране труда, уполномоченным по охране труда, уполномоченным по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в ОУ. В случае выявления ими нарушений прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры по их устранению.

9.16. Предоставлять всем работникам МБОУ СОШ № 15 два рабочих дня (один раз в год) для медицинского профилактического осмотра за счет средств учредителя.

9.17. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

9.18. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых.

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

9.20. Председатель первичной профсоюзной организации обязуется:

- организовать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов первичной профсоюзной организации и других работников ОУ;

- проводить работу по оздоровлению детей работников МБОУ СОШ № 15.

9.21. При температуре ниже 14 градусов в учебных классах занятия прекращаются.

9.22. Председатель первичной профсоюзной организации обеспечивает осуществление общественного контроля за проведением углубленных медосмотров работников, работающих с вредными производственными факторами через уполномоченных по охране труда, комитеты (комиссии) по охране труда, комиссии по социальному страхованию организаций.

Х. Гарантии профсоюзной деятельности

10. Стороны договорились о том, что:

10.1. Не допускается 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 профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

10.2. Председатель первичной профсоюзной организации осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст.370 ТК РФ)

10.3. Работодатель принимает решения по согласованию с председателем первичной профсоюзной организации в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

10.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, пункту 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ, а также производится с учетом мотивированного мнения

(с предварительного согласия) председателя первичной профсоюзной организации.

10.5. Работодатель обязан предоставлять председателю первичной профсоюзной организации безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведение оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст.377 ТК РФ).

10.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами первичной профсоюзной организации, при наличии их письменных заявлений. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

10.7. 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.

10.8. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором. Председатель, его заместители и члены могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, пунктом 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ, а также с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.374, 376 ТК РФ).

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

10.10. Председатель первичной профсоюзной организации включаются в состав учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, проведению специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию и т.д.

10.11. Председателю первичной профсоюзной организации, не освобожденному от производственной работы, предоставляется один свободный день в месяц с сохранением заработной платы для выполнения общественных обязанностей.

10.12. Работодатель по согласованию с председателем первичной профсоюзной организации рассматривает следующие вопросы :

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Первичной профсоюзной организации, по инициативе работодателя (ст.82, 374 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);

- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);

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

- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);

- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);

- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ) (Приложение № 1);

- создание комиссий по охране труда (ст.219 ТК РФ);

- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ) (Прил. № 4);

- размер доплаты за работу в ночное время (ст. 154 ТК РФ) (Прил. № 4);

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ).

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

XI. Обязательства председателя первичной профсоюзной организации

11. Председатель 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. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами первичной профсоюзной организации, в случае, если они уполномочили председателя представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из

заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

11.4. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, надтарифного фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов школы.

11.5. 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.

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

11.7. Направлять учредителю учреждения 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).

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

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

11.10. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с райкомом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

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

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

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

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

11.15. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников МБОУ СОШ № 15.

11.16. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе обязательного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

11.17. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

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

- в случае смерти работника системы народного образования;
- материальная помощь многодетным, малоимущим членам профсоюза в связи с трудным материальным положением
- материальная помощь членам профсоюза в связи с тяжелым заболеванием, требующим операционного вмешательства,

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

11.20. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в МБОУ СОШ № 15:

- спортивные, туристические соревнования среди работников и награждение

победителей

- проведение праздников (День учителя - октябрь, День матери – ноябрь, День Защитников Отечества - февраль, Международный женский день - март).

11.21. Создавать банк данных о малообеспеченных сотрудниках, включая тяжелобольных, одиноких матерей, одиноких пенсионеров, многодетные семьи и др. с целью оказания адресной социальной поддержки,

11.22. Организовать работу по обеспечению летнего отдыха детей работников.

11.23. Осуществлять контроль за расходованием средств профсоюзного бюджета.

11.24. Осуществлять контроль за расходованием средств социального страхования.

11.25. Обеспечивать сотрудников новогодними подарками.

11.26. Содействовать выделению земельных участков.

ХII. Контроль за выполнением коллективного договора.

12. Стороны договорились, что:

12.1. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

12.2. Осуществлять контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 1 раз в год.

12.3. Рассматривают в 7-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

12.4. 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.

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

12.6. Настоящий коллективный договор действует в течение 3-х лет с 17.05.2020 года по 16.05.2023 года.

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

Приложения к коллективному договору:

1. Правила внутреннего трудового договора.

2. Перечень профессий (должностей) работников, которым предоставляется ежегодный дополнительный отпуск за ненормированный рабочий .

3. Приложения о системе оплаты труда работников доплатах:

Положение «О системе оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 15 имени Героя Советского союза А.С. Корнева муниципального образования Каневской район»

Положение «О фонде оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 15 имени Героя Советского союза А.С. Корнева муниципального образования Каневской район»

Положение «Об условиях и порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 15 имени Героя Советского союза А.С. Корнева муниципального образования Каневской район»

Положение «О размерах, порядке и условиях осуществления стимулирующих и компенсационных выплат в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 15 имени Героя Советского союза А.С. Корнева муниципального образования Каневской район»

IV. Соглашение по охране труда.

V. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а так же моющими и обезвреживающими средствами.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
организации МБОУ СОШ № 15
Н.А.Жежель



УТВЕРЖДАЮ:

Директор
МБОУ СОШ № 15
Н.А.Криворучко
«15» мая 2020 г.



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ МБОУ СОШ № 15

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Конституцией РФ граждане имеют право на труд. Обязанность и дело чести каждого способного к труду гражданина - добросовестный труд в избранной им области общественно полезной деятельности, соблюдение трудовой дисциплины.

Дисциплина труда - это не только строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, но и сознательное, творческое отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, производительное использование рабочего времени.

Трудовая дисциплина обеспечивается, согласно ТК РФ, методами убеждения, а также поощрения за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

1.2. Настоящие правила внутреннего распорядка определяют основные моменты организации нормальной работы педагогического коллектива СОШ № 15.

1.3. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка, решаются администрацией МБОУ СОШ № 15 в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора (контракта) о работе в учреждении.

2.2. Трудовой договор (контракт) заключается в письменной форме, в 2-х экземплярах, один – выдается работнику на руки. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданного на основании заключенного трудового договора МБОУ СОШ № 15. Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

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

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

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

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

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

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

2.5. Работодатель (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями) ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.6. На каждого педагогического работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях. На технических работников и обслуживающий персонал заполняется личная карточка формы Т-2. Личное дело и личная карточка хранятся в данном учебном заведении.

2.7. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода

прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.8. 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 ниже оплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ

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

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

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

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ.. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомлений или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя 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 или

до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 ТК РФ По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

3. Основные обязанности работников

3.1. Работники МБОУ СОШ № 15 обязаны:

1) работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, требования Устава МБОУ СОШ № 15 и Правил внутреннего трудового распорядка, соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации; исполнять должностные обязанности.

2) систематически повышать свою профессиональную квалификацию.

3.2. Проходить в установленные сроки медицинские осмотры.

3.3. Соблюдать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещении.

3.4. Обеспечить охрану жизни и здоровья, учащихся как во время учебно-воспитательного процесса, так и при проведении внеклассных мероприятий (экскурсий, турпоходов, посещений театров, музеев и т.д.), а также при проведении практических работ в учебных мастерских, во время прохождения летних практик.

3.5. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов, обеспечивать сохранность верхней одежды и обуви учащихся и педагогов.

3.6. Беречь имущество учебного заведения, рационально расходовать электроэнергию, тепло, воду.

3.7. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию и отчетность.

3.8. Функциональные обязанности директора:

4. Рабочее время

4.1. В учреждении устанавливается 6-ти дневная рабочая неделя с одним выходным днем. График работы утверждается работодателем по согласованию с председателем первичной профсоюзной организации и предусматривает начало и окончание работы, перерыв для отдыха и питания.

4.2. Работа, установленная для работников графиками, в выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством (ст.113 ТК РФ). Дежурства во внеурочное время допускаются в исключительных случаях, не чаще одного раза в месяц, по письменному приказу (распоряжению) работодателя и письменного согласия работника. Работа в выходной или не рабочий 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.

4.3. Установление учителям учебной нагрузки на новый учебный год производится

работодателем совместно с председателем первичной профсоюзной организации до ухода учителей в отпуск с тем, чтобы они знали, в каких классах и с какой учебной нагрузкой будут работать в предстоящем учебном году. При этом:

1) у учителя по мере возможности должны сохраняться преемственность классов и объем учебной нагрузки;

2) учебная нагрузка учителя не ограничивается 18 часами при имеющейся возможности.

Объем учебной нагрузки учителя должен быть стабильным на протяжении всего учебного года.

4.4. Расписание уроков утверждается работодателем. Оно составляется с учетом обеспечения требований педагогической целесообразности и максимальной экономии времени учителя. При нагрузке, не превышающей 24 часов в неделю, учителям - предметникам предоставляется 1 свободный день в неделю для повышения педагогической квалификации, для данной же цели 1 свободный день в месяц предоставляется учителям начальных классов и администрации школ.

4.5. Работодатель привлекает учителей к дежурству по школе. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания уроков. График дежурства утверждается работодателем.

4.6. Во время осенних, зимних и весенних каникул, а также во время летних каникул, не совпадающих с очередным отпуском, педагогические работники привлекаются администрацией к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их среднедневной учебной нагрузки до начала каникул.

4.7. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается работодателем с учетом мнения председателя первичной профсоюзной организации, 2 не менее чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников под роспись. Предоставление отпуска работодателю оформляется приказом по отделу образования, а другим работникам учреждения - приказом работодателя.

4.8. Педагогам и другим работникам школы запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов между ними;

- удалять учащегося с урока.

4.9. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках только по согласованию с работодателем. Вход в класс после начала урока разрешается только директору и его заместителям.

Делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время урока не разрешается. В случае необходимости такие замечания делаются работодателем по окончании урока в отсутствие учащихся.

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

5. Поощрения за успехи на работе

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

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

Поощрения применяются работодателем совместно или по согласованию с председателем первичной профсоюзной организации. Поощрения объявляются приказом

работодателя и доводятся до сведения коллектива. Запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

5.2. За особые трудовые заслуги работники школы представляются в вышестоящие органы к поощрениям, наградам и присвоению званий (ст. 191 ТК РФ).

6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

6.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

6.2. За нарушение трудовой дисциплины администрацией школы применяются следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение (по соответствующим основаниям)

За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

Меры дисциплинарного взыскания применяются директором.

6.3. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме (ст. 193 ТК РФ). Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.4. Взыскания применяются не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушения трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпусков работника. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения нарушения трудовой дисциплины

6.5. Дисциплинарное взыскание объявляется в приказе и сообщается работнику под роспись в течение 3-х рабочих дней со дня издания, не считая времени отсутствия работника на рабочем месте.

6.6. К работникам, имеющим взыскания, меры поощрения не применяются с течение срока этих взысканий

6.7. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник не будет, подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию.

6.8. Работодатель может издать приказ о снятии наложенного взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как хороший и добросовестный работник.

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

6.10. Настоящие Правила внутреннего распорядка являются обязательными для всех работников учреждения.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
 организации МБОУ СОШ № 15
 _____ Н.А.Жежель



УТВЕРЖДАЮ:

Директор
 МБОУ СОШ № 15
 _____ Н.А.Криворучко



Перечень профессий (должностей) работников, которым предоставляется ежегодный дополнительный отпуск за ненормированный рабочий

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Количество календарных дней ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска
1	Заведующий хозяйством	5
2	Библиотекарь	5

Мнение ППО

УЧТЕНО:

СОГЛАСОВАНО:

Решение Совета школы

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МБОУ СОШ № 15

Председатель ППО



Н.А. Жежель

Председатель Совета школы

Н.Н. Гречишкина



А.Н. Криворучко

ПОЛОЖЕНИЕ 1

О системе оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 15 имени Героя Советского Союза А.С.Корнева муниципального образования Каневской район

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- приказом министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;
- постановлением Главы муниципального образования Каневской район от 13.11.2008 года № 1499 «Об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Отделу культуры администрации муниципального образования Каневской район» (с изменениями);
- постановлением Главы муниципального образования Каневской район от 14.11.2008 года № 1508 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Каневской район»;
- постановлением Главы 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 и дополнениями);
- постановлением администрации муниципального образования Каневской район от 24.11.2017 года № 2142 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций и муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Каневской район»;

РАЗДЕЛ I

Формирование централизованного фонда стимулирования директора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 15

1. Выплаты стимулирующего характера директору МБОУ СОШ № 15 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 обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом.

Централизованный фонд формируется по следующей формуле:

$\text{ФОТ}_{\text{цст}} = \text{ФОТ}_{\text{п}} * \text{ц}$, где:

$\text{ФОТ}_{\text{цст}}$ – отчисление в централизованный фонд,

$\text{ФОТ}_{\text{п}}$ – фонд оплаты труда МБОУ СОШ № 15,

ц – централизуемая доля ФОТ

Централизуемая доля отчислений в централизованный фонд устанавливается в размере до 1% (включительно) от фонда оплаты труда МБОУ СОШ № 15 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:

$$\text{Стп} = \frac{(\text{ФОТ}_{\text{п(б)}} - \text{НВ}) \times 245}{(a_1 \times v_1 + a_2 \times v_2 + a_3 \times v_3 + \dots + a_{10} \times v_{10} + a_{11} \times v_{11}) \times 365}, \text{ где}$$

365 - количество дней в году;

245 - среднее расчетное количество дней в учебном году;

$\text{ФОТ}_{\text{п(б)}}$ - базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс;

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

a_1 - количество учащихся в первых классах;

a_2 - количество учащихся во вторых классах;

a_3 - количество учащихся в третьих классах;

...

a_{10} - количество учащихся в десятых классах;

a_{11} - количество учащихся в одиннадцатых классах;

v_1 - годовое количество часов по учебному плану в первом классе;

v_2 - годовое количество часов по учебному плану во втором классе;

v_3 - годовое количество часов по учебному плану в третьем классе;

...

v_{10} - годовое количество часов по учебному плану в десятом классе;

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

Годовое количество часов по учебному плану определяется с учетом всех случаев увеличения часов: (факультативные занятия, деление классов на группы, обучение детей с отклонениями в развитии, обучение детей на дому) согласно Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказа Министерства образования и науки Краснодарского края от 29 января 2014 года № 399 «Об утверждении Порядка регламентации и оформления отношений государственной или муниципальной образовательной организации с обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) в части организации обучения по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования на дому или в медицинских организациях».

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

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

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

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

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

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

Н - количество обучающихся по предмету в каждом классе;

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

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

Г-коэффициент, учитывающий возможное деление класса на группы; 115 рублей – размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленный по состоянию на 31 декабря 2012 года;

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

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

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

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

Заработная плата конкретного педагогического работника, осуществляющего учебный

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

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

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 8794 рублей с применением повышающего коэффициента к должностному окладу по 4 квалификационному уровню 0,10 и с учетом размера ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленный по состоянию на 31 декабря 2012 года (равной 115 рублей)

РАЗДЕЛ III

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

№	Виды работ	Размер доплат в суммовом выражении
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 человек и выше</i>	до 600 руб. до 700 руб. до 900 руб.
2.	за проверку письменных работ в начальных классах	до 600 руб.
3.	за проверку письменных работ по русскому языку, литературе	до 800 руб.
4.	за проверку письменных работ по математике, алгебре, геометрии	до 600 руб.
5.	за проверку письменных работ по биологии, физике, географии, химии, ИКТ, истории, обществознанию, природоведению, ИЗО, музыки, технологии, кубановедению	до 300 руб.
6.	за проверку письменных работ по иностранному языку	до 300 руб.
7.	за заведование школьными кабинетами (по решению школьной комиссии)	до 500 руб.

8.	за заведование спортзалом	до 3000 руб.
9.	за заведование учебными мастерскими	до 3000 руб.
10.	за заведование музеем	до 2000 руб.
11.	за заведование интерактивным кабинетом	до 2000 руб.
12.	за заведование УОУ	до 2000 руб.
13.	за работу по озеленению и благоустройству школьного двора	до 2000 руб.
14.	за работу по озеленению и благоустройству школьного здания	до 2000 руб.
15.	за организацию школьных субботников (по факту проведения и отчета)	до 1000 руб.
16.	за организацию работы с учащимися в сети Интернет (от количества учащихся)	до 1000 руб.
17.	за обслуживание компьютерной техники (за каждый рабочий компьютер)	по 200 руб.
18.	за организацию работы по обеспечению бесперебойного функционирования системы контентной фильтрации	до 5000 руб.
19.	за осуществление контроля по применению лицензионного программного обеспечения в школе	до 5000 руб.
20.	за сохранность музыкального оборудования и организацию музыкального сопровождения школьных праздников.	до 3000 руб.
21.	обновление школьного сайта.	до 3000 руб.
22.	за организацию работы видеотеки, имеющей каталог	до 1000 руб.
23.	за руководство школьными методическими объединениями, МО классных руководителей	до 1000 руб.
24.	за работу в коллегиальных органах управления школой	до 3000 руб.
25.	работа с молодыми специалистами (наставничество).	до 5000 руб.
26.	за проведение учета детей по закрепленным микроучасткам в микрорайоне школы (два раза в год), оформление документации	до 5000 руб.
27.	за работу по выполнению обязанностей инспектора по охране прав детства	до 2000 руб.
28.	за организацию предпрофильной подготовки учащихся	до 2000 руб.
29.	за организацию профильной подготовки учащихся	до 3000 руб.
30.	за ведение протоколов педагогического совета	до 3000 руб.
31.	консультации и дополнительные занятия с обучающимися, в том числе работа с отстающими и одарёнными детьми.	до 5000 руб.
32.	за ведение клубной, конкурсной, экскурсионной работы с учащимися	до 5000 руб.
33.	за подготовку учащихся к конкурсам, смотрам, соревнованиям	до 3000 руб.
34.	за подготовку и оформление школьной (тематической) газеты.	до 3000 руб.
35.	за сопровождение детей в автобусе, проживающих в других населённых пунктах при подвозе их в школу на учебные занятия	до 5000 руб.
36.	за организацию работы по вопросам школоведения, не входящим в должностные инструкции работника (работа с допризывной молодежью, выполнение обязанностей диспетчера школы, реализация социально-значимых проектов, организация работы школьной академии наук (руководство секциями, проведение занятий, организация мероприятий для членов ШАН и т.д.),	до 7000 руб.

	курирование работы общественных органов, аттестация педагогических работников, ведение мониторингов по различным направлениям и т.д.)	
37.	за сопровождение детей в поездках на районные олимпиады, соревнования, мероприятия (за одну поездку)	по району до 1000, по краю и России до 5000
38.	за сопровождение детей в поездке на ЕГЭ (за одну поездку)	до 300 руб.
39.	за организацию работы спортивного клуба школы	до 5000 руб.
40.	за работу администратора по ведению АСУ «Сетевой город»	до 7000 руб.
41.	за руководство методической и экспериментальной деятельностью в школе, за работу по новым программам, за участие в инновационной деятельности, разработку и внедрение авторских программ углубленного и расширенного изучения предметов	до 7000 руб.
42.	за проведение дошкольной подготовки	до 4000 руб.
43.	за организацию горячего питания учащихся школы (в т.ч. льготного), ежемесячные отчеты по питанию, мониторинг, составление и выполнение плана работы по организации питания	до 5000 руб.
44.	за выполнение функций инструктора по туризму	до 5000 руб.
45.	за сохранность школьного спортивного инвентаря	до 5000 руб.
46.	за работу по выполнению обязанностей ответственного за безопасность в школе	до 5000 руб.
47.	за расширенный объем работ по подготовке к итоговой аттестации	до 5000 руб.
48.	за организацию работы ученического самоуправления	до 5000 руб.
49.	за работу по патриотическому и нравственному воспитанию	до 5000 руб.
50.	за ведение документации штаба ВР, НМС	до 5000 руб.
51.	за ведение документации по ТБ	до 4000 руб.
52.	за организацию работы по социальной адаптации обучающихся	до 4000 руб.
53.	за работу с общественными организациями	до 5000 руб.
54.	за работу по ГО и ведение документации	до 4000 руб.
55.	за своевременное и качественное ведение банка данных на учащихся и родителей	до 4000 руб.
56.	за организацию воспитательной работы по профилактике наркомании и вредных привычек	до 2000 руб.
57.	за личное участие в школьных мероприятиях (ведущие, разработанные и использованные в школе сценарии праздников и т.д.)	до 4000 руб.
58.	классному руководителю за работу с документацией во 2-м полугодии в 9, 11 классах	до 5000 руб.
59.	за кружковую работу (1 нед/час)	до 700 руб.

60.	за организацию работы по ОПК	до 2000 руб.
61.	за имеющиеся государственные награды (почетные звания) в сфере образования (грамоты МО РФ, почетный работник, отличник народного образования) Заслуженный учитель	2000 руб. 5000 руб.
62.	за расширенный объем работ по подготовке к итоговой аттестации	до 5000 руб.
63.	за выполнение работ не входящих в должностные обязанности	до 5000 руб.
64.	за интенсивность и переуплотненный режим работы	до 10000 руб.

Установление доплат за неаудиторную (внеурочную) деятельность производится приказом директора и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации при наличии соответствующих средств в образовательной организации.

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

Доплата за внеурочную деятельность рассчитывается следующим образом:

1. Рассчитывается дополнительный объем средств, направленный на реализацию программы ФГОС в месяц (фактическая численность учащихся, реализующих программу ФГОС x норматив подушевого финансирования, установленный для МБОУ СОШ № 15 x специальный поправочный коэффициент, учитывающий реализацию программы ФГОС – поправочный коэффициент по видам общеобразовательного учреждения).

2. Рассчитывается количество часов в месяц по МБОУ СОШ № 15 на реализацию программы ФГОС (количество классов, реализующих программу ФГОС *10 недельных часов* 4,2 (коэффициент перевода недельных часов в месяц).

3. Определяется стоимость одного часа на реализацию программы ФГОС в месяц (дополнительный объем средств, направленный на реализацию программы ФГОС/1, 302 (налоги)/количество часов в месяц по МБОУ СОШ № 15 на реализацию программы ФГОС).

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

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

РАЗДЕЛ IV

Расчёт заработной платы директора, заместителей директора.

Оклад директора МБОУ СОШ № 15 утверждается учредителем образовательного учреждения в соответствии с Порядком исчисления размера расчетного среднего оклада для определения размера должностного оклада руководителя муниципального общеобразовательного учреждения, утверждённого постановлением администрации муниципального образования Каневской район от 21.06.2012 года № 953 «О применении новой системы оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования Каневской район» (с изменениями);

Оклады заместителей директора, устанавливаются в размере - 90% от оклада

директора. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера заместителям директора устанавливаются согласно Положению 3 «О размерах, порядке и условиях осуществления стимулирующих и компенсационных выплат в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 15 муниципального образования Каневской район»

РАЗДЕЛ V

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

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

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

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным группам	Повышающий коэффициент
1. Должности педагогических работников		
Минимальный размер должностного оклада (ставки) заработной платы – 8794 рублей		
1 квалификационный уровень	Старший вожатый	0,00
2 квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог	0,08
3 квалификационный уровень	Воспитатель, мастер производственного обучения, педагог - психолог	0,09
4 квалификационный уровень	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, учитель	0,10
2. Общеотраслевые должности служащих первого уровня		
Минимальный размер должностного оклада – 5726 рублей		
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель, кассир, секретарь, секретарь-машинистка	0,00
3. Общеотраслевые должности служащих второго уровня		
Минимальный размер должностного оклада – 5823 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 – 6405 рублей		
1 квалификационный уровень	Бухгалтер, инженер, специалист по кадрам, экономист, электроник	0,00
5. Должности работников культуры и искусства ведущего звена		
Минимальный размер должностного оклада – 10471 рублей		
Библиотекарь		0,00

Применение коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, установленным по профессиональной квалификационной группе, и размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленный по состоянию на 31.12.2012- 115 рублей (для педагогов) 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	5629
2 разряд в соответствии с Единым тарификационно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5726
3 разряд в соответствии с Единым тарификационно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5823
4 разряд в соответствии с Единым тарификационно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5919
5 разряд в соответствии с Единым тарификационно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6019
6 разряд в соответствии с Единым тарификационно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6209
7 разряд в соответствии с Единым тарификационно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6405
8 разряд в соответствии с Единым тарификационно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6598

Распределение профессий рабочих МБОУ СОШ № 15 по квалификационным уровням производится согласно Приложения № 3 к постановлению Главы муниципального образования Каневской район от 14.11.2008 года № 1508 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Каневской район».

Раздел VI

Гарантии по оплате труда

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

При установлении учебной нагрузки педагогическим работникам,

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

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

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

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

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

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

Оплата труда директора МБОУ СОШ № 15 производится на основании трудового договора с учредителем общеобразовательного учреждения.

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

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

Мнение профсоюзного органа
ПОДПИСАНО:

СОГЛАСОВАНО:
Решение Совета школы

УТВЕРЖДЕНО:
Директор МБОУ СОШ № 15



И.А. Жежель

Председатель
школы
Н.Н. Гречишкина



А.П. Криворучко

ПОЛОЖЕНИЕ 2

о фонде оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 15 имени Героя Советского союза А.С. Корнева муниципального образования Каневской район

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

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

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

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

постановлением администрации муниципального образования Каневской район от 11.11.2017 года № 2142 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций и муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Каневской район»;

постановлением Главы администрации муниципального образования Каневской район от 06.09.2012 года № 953 «О применении новой системы фонда оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования Каневской район» (с изменениями и дополнениями).

РАЗДЕЛ I

Формирование фонда оплаты труда

Размер фонда оплаты труда МБОУ СОШ № 15 определяется исходя из утвержденного Законом Краснодарского края о краевом бюджете на очередной финансовый год норматива подушевого финансирования на одного обучающегося (с учетом соответствующего поправочного коэффициента) для обеспечения реализации основных общеобразовательных программ (далее – норматив) и дополнительного объема средств для стимулирования отдельных категорий работников по следующей формуле:

$ФОТ = ФОТ_n + Sc$, где:

ФОТ – фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения;

ФОТ_n – фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения по нормативам

подушевого финансирования, определяется по формуле:

$ФОТ_n = N \times H \times Д$, где:

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

H – количество учащихся в общеобразовательном учреждении.

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

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

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

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

N – количество месяцев в периоде для выплаты сумм;

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

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

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

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

Расчет фонда оплаты труда МБОУ СОШ № 15 по нормативам подушевого финансирования (ФОТ_n) производится два раза в год, исходя из численности учащихся по состоянию на начало календарного года (1 января) и на начало учебного года (1 сентября) и в случае, если в течение года предусматривается повышение фонда оплаты труда.

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

Перечень отдельных категорий работников МБОУ СОШ № 15, имеющих право на дополнительное стимулирование:

*1. Учителя.

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

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

Дополнительный объем средств для стимулирования отдельных категорий работников МБОУ СОШ № 15 не учитывается при определении стоимости педагогической услуги и формировании централизованного фонда стимулирования руководителей.

При определении доли фонда оплаты труда по нормативам подушевого финансирования (ФОТп) 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 № 15 устанавливается приказом директора школы.

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

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

РАЗДЕЛ II

Формирование централизованного фонда стимулирования директора Учреждения

1. Централизованный фонд стимулирования директора МБОУ СОШ № 15 формируется в соответствии с методикой планирования расходов на оплату труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования Каневской район, утвержденной постановлением Главы администрации муниципального образования Каневской район от 21.06.2012 года № 953 «О применении новой системы оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования Каневской район» (с изменениями);
2. Конкретный размер отчислений в централизованный фонд стимулирования руководителей общеобразовательных учреждений определяет управление образования администрации муниципального образования Каневской район.

РАЗДЕЛ III

Распределение фонда оплаты труда Учреждения

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

Доля фондов оплаты труда педагогического персонала осуществляющего учебный процесс, административно-управленческого, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала и педагогического персонала, не связанного с учебным процессом, устанавливается приказом директора школы.
2. Руководитель Учреждения формирует и утверждает штатное расписание в пределах фонда оплаты труда.
3. Фонд оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, состоит из:
 - базовой части;
 - стимулирующей части;
 - выплат компенсационного характера.
 - 3.1. В базовую часть фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, включаются виды аудиторной (проведение уроков) и неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя.

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

мнения профсоюзного комитета. Расходование средств осуществляется в соответствии с Положением 1 «О системе оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 15 муниципального образования Каневской район».

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

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

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

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

Все остальные предметы – 1,0

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

-базовой части;

-стимулирующей части;

-выплат компенсационного характера.

4.1. Порядок и условия установления выплат стимулирующего и компенсационного характера определяются в соответствии с Положением 3 «О размерах, порядке и условиях распределения стимулирующих и компенсационных выплат в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 15 муниципального образования Каневской район».

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

Мнение профсоюзного органа
УЧТЕНО:

СОГЛАСОВАНО:
Решение Совета школы

УТВЕРЖДЕНО:
Директор МБОУ СОШ
№ 15



Председатель ПК

И.А. Жежель

Председатель
школы
Н.Н. Гречишкина

Совета



А.Н. Криворучко

ПОЛОЖЕНИЕ 3
об условиях и порядке распределения стимулирующей
части фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный
процесс в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
средней общеобразовательной школе № 15 имени Героя Советского Союза А.С.
Корнева муниципального образования Каневской район

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с:
Законом «Об образовании в РФ» от 29.12.12 №273-ФЗ
- Законом Краснодарского края от 16 июля 2013 года № 2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае»,

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

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 и дополнениями);

и определяет условия и порядок распределения выплат стимулирующего характера для педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 15.

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

2. Порядок и условия установления выплат
стимулирующего характера

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

2. В Учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего

характера:

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

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

0,25 - при наличии высшей квалификационной категории;

0,15 - при наличии первой квалификационной категории;

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

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

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

4.1. Повышающий коэффициент – 0,075 устанавливается за 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.

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

6. 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 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%

8. В МБОУ СОШ № 15 устанавливаются следующие выплаты за интенсивность, качество и результативность выполняемой работы (при наличии средств):

№	Виды работ	Размер доплат в суммовом выражении, руб.				
		школа	район	край	Россия	
1.	За подготовку победителей, призеров и лауреатов олимпиад, викторин, НПК «Эврика», конференций различного уровня	Победители	до 500	до 2000	до 3000	до 5000
		Призёры	до 300	до 1000	до 1500	до 2500

	(школа, район, край, РФ; 1 – 3 места) в текущем учебном году (за каждого ученика).	Лауреаты	до 150	до 800	до 1000	до 2000
2.	За подготовку победителей, призеров и лауреатов конкурсов, спортивных соревнований (за каждого ученика, команду).		школа	район	край	Россия
		Победители	до 800	до 1000	до 1500	до 2000
		Призёры	до 600	до 800	до 1200	до 1500
		Лауреаты	до 500	до 800	до 1000	до 1200
3.	За проведение открытых уроков высокого качества. 2 отзыва о проведённом уроке, разработка открытого урока с предоставлением зам.директору по УМР и (или) публикация разработки урока.		школа	район	край	Россия
		За проведение урока	до 1000	до 1000	до 1500	до 2000
		Победители	до 1000	до 1500	до 2000	до 2500
4.	За высокое качество подготовки и проведения внеклассных мероприятий по предмету или межпредметной направленности.		школа	район	край	Россия
		За проведение мероприятия	до 1000	до 1000	до 1500	до 2000
		Победители	до 1000	до 1500	до 2000	до 2500
5.	Внедрение или использование современных образовательных дистанционных технологий обучения учащихся	Используется систематически		до 5000		
		Используется периодически		до 3000		
6.	Вовлечение обучающихся в создание мультимедийных продуктов: проектов, презентаций и др.		школа	район	край	Россия
		Победители	до 500	до 1000	до 1500	до 2000
		Призеры	до 300	до 800	до 1200	до 1500
		Лауреаты	до 150	до 500	до 1000	до 1200
	Участник	до 100	до 350	до 500	до 1000	
7.	За активное участие в	школа		район	край	Россия

	методической работе (распространение личного опыта на конференциях, семинарах, круглых столах, мастер-классах, разработках тестов , за участие во всероссийских, краевых, районных выставках педагогического мастерства, педагогических чтениях, профессиональных творческих конкурсах, педагогических марафонах, смотрах-конкурсах, участие в работе педагогических советов)	до 1000	до 1500	до 3000	до 5000
8.	Руководство и организация методической и исследовательской деятельностью в школе		до 7000		
9.	Сопровождение обучения по индивидуальным образовательным траекториям		до 2000		
10.	Наличие использование учителем мониторинга индивидуальных образовательных достижений по обучающимся		до 3000		
11.	Позитивная динамика формирования УУД обучающихся		до 2000		
12.	Наличие положительной динамики образовательных результатов обучающихся		до 2000		
13.	Доля обучающихся, набравших свыше 70 тестовых баллов в рамках ЕГЭ по предмету, в общей численности	50 % 75% 100%	до 1000 до 2000 до 5000		

	подготовленных педагогом учащихся сдававших ЕГЭ по предмету		
14.	Доля обучающихся, продемонстрировавших в ходе ЕГЭ по профильному предмету, результат выше среднего по региону, в общей численности выпускников, сдававших предмет на профильном уровне	50 % 75% 100%	до 1500 до 2500 до 5000
15.	За высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовки отчетов, заполнение журналов и др. школьной документации)	Своевременная сдача запрошенной информации, поурочные планы, оформление журналов (по итогам четверти)	до 2000
16.	За участие в организации и проведение школьных, муниципальных, краевых олимпиад, конкурсов. и других мероприятий.		до 2000
17.	За участие в организации и проведение предметных недель и др. мероприятий методического объединения	Фиксированное участие, наличие разработок, сценариев, отзывов (отчеты выставляются в методкабинете)	до 1000
18.	За участие в разработке авторских программ и за создание рабочих программ в рамках внедрения ФГОС второго поколения	Авторские программы, рабочие программы	до 7000
19.	Победители и призеры конкурсов профессионального мастерства «Учитель года» и т.п., по результатам прошедшего учебного года.	ОЧНЫЕ: Всероссийский уровень Региональный уровень Муниципальный уровень Участие ЗАОЧНЫЕ: Всероссийский уровень	до 20000 до 15000 до 10000 до 5000 до 2000
20.	Наличие публикаций. <i>Соответствующие суммы устанавливаются за</i>	Всероссийский уровень Региональный уровень Муниципальный	до 1500 до 1000 до 500

	<i>каждую публикацию и суммируются</i>	уровень Уровень школы	до 300
21.	Наличие обобщенного опыта работы в течение прошедшего учебного года	Региональный уровень Муниципальный уровень Уровень школы	до 2000 до 1000 до 500
22.	За вовлечение учащихся в научно-исследовательские проекты	Школа Район Край Россия	до 500 до 1000 до 1500 до 2000
23.	За повышение качества обученности. Устанавливаются на предметно-методических объединениях учителей	до 3000	
24.	За выполнение обязанностей связанных с повышением авторитета школы: проведение дней Открытых дверей, сотрудничество с газетами, музеями района, края.	Представление материалов	до 3000
25.	За активное и добросовестное отношение к работе в ходе проведения ЕГЭ и ГИА (участие в одном экзамене по факту присутствия) и работы в качестве привлеченных	- организатор в аудитории	до 2000
		- организатор в коридорах и на входе	до 1000
26.	За достижение учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обученности при переходе из 4 в 5 класс, из 9 в 10 класс, результаты государственной итоговой аттестации и ЕГЭ.	до 5000	
27.	За организацию и проведение мероприятий, способствующих	Представление материалов, видео и фотоотчетов	до 3000

	сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (тематические классные часы о здоровом образе жизни, дни здоровья, посещение музеев и театров и т.п.).	заместителям директора по УМР и ВР	
28.	За развитие материально-технической и дидактической базы кабинетов и школы.	до 5000	
29.	- за организацию воспитательной работы по профилактике наркомании среди учащихся	до 2000 на 1 ставку (пропорционально нагрузке)	
30.	За организацию работы с ВУЗами.	до 3000	
31.	Участие в экспедициях, походах	1 день Более 2 дней	до 1000 до 10000
32.	Поиск и внедрение новых методов работы с детьми в эстетическом, нравственно-патриотическом, духовно-нравственных направлениях.	до 10000	
33.	За выполнение работ в период подготовки учреждения к новому учебному году включающих ремонтные работы.	до 5000	
34.	Создание методических разработок, используемых в учебном процессе ОУ.	По результатам экспертного заключения	до 3000
35.	За выполнение работ, не входящих в должностные обязанности	до 10000	

за качество воспитательной работы:

№ Пп	Критерии	Размер доплат в суммовом Выражении, руб.
36.	Формирование имиджа школы	
36.1	Наличие единой формы и ее соблюдение всеми учащимися класса (если нет замечаний и	до 2000

	случаев нарушений)	
36.2	Участие в издании школьной газеты (статьи, верстка)	до 1000
36.3	Наличие публикации, информации об ОУ за отчетный период в СМИ (по телевидению) сети интернет (за одну публикацию)	до 1000
37.	Достижения	
37.1	Личное участие педагогов в районных, краевых и федеральных конкурсах, конференциях, форумах, фестивалях, семинарах, соревнованиях и т.д.	
	Участники района	до 1000
	Участники края	до 1500
	Участники России	до 1500
	Победители и призёры района	до 2000
	Победители и призёры в крае	до 3000
	Победители и призёры в России	до 4000
37.2	Участие классного коллектива в районных, краевых и федеральных конкурсах , форумах, фестивалях, соревнованиях и т.д.	
	Участники района	до 1000
	Участники края	до 1500
	Участники России	до 1500
	Победители и лауреаты района	до 2000
	Победители и лауреаты в крае	до 3000
	Победители и лауреаты в России	до 4000
38.	Предоставление отчетов	
38.1	Наличие полного отчета о проделанной работе за отчетный период (отсутствие нарушений Устава учащимися класса)	до 500
38.2	Наличие полного отчета о проделанной работе с фотографиями за отчетный период(отсутствие нарушений Устава учащимися класса)	до 1000
38.3	Наличие полного отчета о проделанной работе с фотографиями за отчетный период и соответствующее требованиям обновление портфолио класса (отсутствие нарушений Устава учащимися класса)	до 1500
39.	Активная работа в Совете школы, в комиссии по распределению стимулирующих выплат , органе ученического самоуправления	до 1500
40.	Внеклассные мероприятия	
40.1	Принимали активное участие в школьном мероприятии	до 200
40.2	Провели открытое внеклассное мероприятие в своем классе	до 500
40.3	Проведение внеклассного мероприятия для нескольких классов	до 1000
40.4	Высокое качество подготовки и проведения внеклассного мероприятия (2 отзыва, методическая разработка (пособие)	до 3000 (за 1 мероприятие)

	воспитательного мероприятия, презентация)	
40.5	- За активное участие классного коллектива в общешкольных мероприятиях	до 2000
41.	Сохранение жизни и здоровья учащихся	
41.1	За организацию горячего питания учащихся школы (в т.ч. льготного), ежемесячные отчеты по питанию, мониторинг, составление и выполнение плана работы по организации питания	до 6000 руб.
41.2	Отсутствие травматизма за отчетный период	до 500
41.3	За выполнение губернаторской программы «Горячее питание» (охват питания 100%)	до 2000
42.	Организация профилактической работы с учащимися, требующими повышенного внимания	
42.1	Доля семей обучающихся, классным руководителем в воспитательный процесс, в общей численности семей в классе	10% - до 500 15% - до 1000 20% - до 1500
42.2	Участие в педагогическом Совете школы с представлением своего опыта работы классного руководителя	до 300
42.3	Наличие и работа по авторской программе воспитательной работы	до 3000
42.4	Выступление на районных семинарах, круглых столах, участие в выставках педагогического мастерства с представлением своего опыта работы классного руководителя	до 2000
42.5	Выступление на российских семинарах, форумах с представлением своего опыта работы классных руководителей	до 3000
42.6	Разнообразие форм работы с родителями обучающихся, используемых классным руководителем	до 1000
42.7	Организация работы с социально неблагополучными семьями	до 2000
42.8	Отсутствие случаев асоциального поведения детей из социально-неблагополучных семей и детей группы риска (СОП) из учащихся в классе	до 2000
43.	Социально-психологический климат в коллективе	
43.1	Отсутствие мотивированных обращений учащихся в администрацию школы и вышестоящие органы	до 300
43.2	Отсутствие мотивированных обращений родителей в администрацию школы и вышестоящие органы	до 500
44.	Награды:	
44.1	Участие в профессиональных конкурсах «Лучший классный руководитель» и др. в течение учебного года	участие до 1500 победа до 3000
44.2	Участие в школьном конкурсе «Лучший класс» и др. по итогам учебного года	до 2000
45.	За высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная подготовка отчетов, заполнение журналов, личных дел, плана	до 5000

	воспитательной работы, протоколов родительских собраний и др.)	
46.	Участие класса в мероприятиях по благоустройству и озеленению школы	до 2000
47.	Качественная организация культурного отдыха и оздоровления детей в каникулярное время	до 5000
48.	Качественная работа по профилактике наркомании, табакокурения и алкогольной зависимости, правонарушений, преступлений и безнадзорности	до 3000
49.	За личное участие в увеличении контингента классных коллективов (по факту комплектования, по итогам полугодия)	до 3000
50.	За сохранность музыкального оборудования и организацию музыкального сопровождения школьных мероприятий	до 3000
51.	За увеличение объёма работы	до 10000
52.	За консультации и дополнительные занятия с обучающимися, в том числе работа с отстающими и одарёнными детьми	до 5000
53.	За организацию работы по обеспечению бесперебойного функционирования системы контентной фильтрации	до 3000
54.	За заведование УОУ	до 1000
55.	За интенсивность и переуплотнённый режим работы	до 10000
56.	За ведение табеля посещаемости учащимися столовой	до 1000
57.	За сопровождение детей в поездках на олимпиады, соревнования, мероприятия (за одну поездку)	по району до 500, по краю до 1000, России до 2000
58.	Организация дополнительного образования с детьми на базе образовательного учреждения	до 3000
59.	Выполнение работы инструктора по туризму	до 5000
60.	За поисковую исследовательскую работу в рамках кубановедения и ОРКСЭ	до 3000
61.	Обеспечение пополнения информации на сайте «Сетевой город», своевременное и качественное ведение банка данных на учащихся и их родителей	до 5000
62.	За работу по выполнению обязанностей ответственного за безопасность в школе	до 3000 рублей
63.	За расширенный объем работ по подготовке к итоговой аттестации	до 5000 рублей
64.	Организация мероприятий спортивно-оздоровительной и физкультурной направленности с обучающимися	до 5000 рублей
65.	За сопровождение учащихся школы в походах, лагерях, экскурсиях связанных с круглосуточным контролем за детьми более 3 суток (по факту)	до 10000 руб.

66.	За подготовку победителей, призеров и лауреатов онлайн конкурсов (за каждого ученика). (за каждую команду).	до 100 руб. до 200 руб.
-----	--	----------------------------

9. Стимулирующая доплата молодым педагогам, специалистам

В соответствии с приказом Министерства образования, науки и молодёжной политики Краснодарского края от 24.08.2018 года № 3053 «О внесении изменений в некоторые приказы министерства образования и науки Краснодарского края» а также решением тарификационной комиссии об утверждении перечня молодых педагогов в учреждении устанавливается ежемесячная доплата молодому педагогу в размере 3000 (три тысячи) рублей.

При наличии средств в учреждении может быть установлена стимулирующая доплата молодым специалистам - работникам с окончанным средним или высшим профессиональным образованием в возрасте до 35 лет, и имеющим стаж педагогической работы до 3 лет включительно:

Первый год работы - 3000 руб.

Второй год работы - 2000 руб.

Третий год работы - 1000 руб.

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

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

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

10. Порядок и условия выплат отдельным категориям работников.

В МБОУ СОШ № 15 осуществляется дополнительное ежемесячное стимулирование педагогических работников, ведущих учебный процесс (учителей), согласно дополнительному объему средств для стимулирования отдельных категорий работников, исходя из фактически отработанного учителем времени в календарном месяце по основному месту работы и по основной должности. При занятии штатной должности в полном объеме (не менее одной ставки) выплата устанавливается из расчета 3000 рублей в месяц. Работникам, выполняющим объем работы менее нормы рабочего времени за ставку заработной платы, денежная выплата осуществляется пропорционально отработанному времени.

Размер надбавок и доплат, включая надбавки и доплаты за совмещение должностей (профессий) и другие выплаты компенсационного и стимулирующего характера,

установленных согласно дополнительному объему работ, исчисляется без учета денежных выплат, установленных настоящим Порядком.

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

11. Стимулирующая доплата классным руководителям за организацию работы с учащимися

- доплата выплачивается педагогическим работникам, на которых возложена функция классного руководителя приказом директора по МБОУ СОШ № 15;
- список педагогических работников, осуществляющих классное руководство, утверждается приказом директора МБОУ СОШ № 15;
- размер доплат классным руководителям за организацию работы с учащимися устанавливается из расчета 4000 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.

12. Премирование

1. В Учреждении устанавливаются следующие виды премий (при наличии средств):

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

Премия по итогам работы, выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда (проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения, участие в выполнении важных работ, мероприятий)

За месяц	до 1000 руб.
За квартал	до 2000 руб.
За полугодие	до 4000 руб.
За год	до 6000 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, 65 лет) – до 5000 руб.

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

При премировании учитывается:

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

Максимальным размером премия по итогам работы за период не ограничена.

1.2 Премия за качество выполняемых работ выплачивается 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.

Мнение профсоюзного органа
УЧТЕНО

СОГЛАСОВАНО:
Решение Совета школы

УТВЕРЖДЕНО:
Директор МБОУ СОШ № 15



Председатель Совета школы
Н.Н. Гречишкина

ПОЛОЖЕНИЕ 4

о размерах, порядке и условиях осуществления стимулирующих и компенсационных выплат в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 15 имени Героя Советского Союза А.С. Корнева муниципального образования Каневской район

1. Общие положения.

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Трудовым Кодексом Российской Федерации;

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

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

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

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 и дополнениями).

Настоящее положение вступает в силу со дня его регистрации и распространяется на правоотношения возникшие с 1 января 2019 года.

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

1. Выплаты стимулирующего характера предназначены для усиления материальной заинтересованности педагогического персонала, не осуществляющего учебный процесс, административно-управленческого, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 15 муниципального образования Каневской район (далее Учреждение) в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности

и инициативы, снижении текучести кадров и направлена на повышение индивидуализации материального вознаграждения каждого из работников, индивидуальных результатов и коллективных достижений, способствующих повышению эффективности деятельности Учреждения по реализации уставных целей.

2. Выплаты стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются.

3. В Учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

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

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

0,25 - при наличии высшей квалификационной категории;

0,15 - при наличии первой квалификационной категории;

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

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

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

Повышающий коэффициент – 0,075 устанавливается за почетное звание «Заслуженный учитель РФ», «Заслуженный учитель Кубани», «Отличник народного просвещения», «Почетный работник образования РФ», «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. Повышающий коэффициент за почетное звание устанавливается по одному из имеющихся оснований, имеющему наибольшее значение.

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

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

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

7. Критерии и показатели для установления стимулирующей надбавки за интенсивность и высокие результаты работы (при наличии средств):

<i>Наименование должно сти</i>	<i>Виды выплат</i>	<i>Размер выплат</i>
1	2	3
Педагогический персонал, не связанный с учебным процессом (пед. работники, не имеющие учебной нагрузки)	достижение учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения	до 5000 руб.
	Внедрение или использование современных образовательных дистанционных технологий обучения учащихся	до 5000 руб.
	подготовка победителей и призеров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня	до 5000 руб.
	подготовка и проведение внеклассных мероприятий	до 3000 руб.
	участие педагога в методической работе (конференциях, семинарах, методсоветах, методических объединениях, педсоветах, профессиональных конкурсах и т.д.)	до 5000 руб.
	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 2000 руб.
	проведение мероприятий по профилактике вредных привычек	до 5000 руб.
	организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности	до 3000 руб.
	снижение количества учащихся, стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних	до 5000 руб.
	снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительной причины	до 5000 руб.
	снижение частоты обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокой уровень решения конфликтных ситуаций	до 5000 руб.
	за участие в конкурсах, концертах, районных, краевых мероприятиях	до 2000 руб.
	за поиск и внедрение новых методов в эстетическом воспитании детей	до 5000 руб.
	образцовое содержание кабинета	до 2000 руб.
за напряжённую и творческую работу	до 5000 руб.	

	за выполнение общественных поручений	до 5000 руб.
	за проведения профилактической работы среди детей и подростков, пропаганды здорового и безопасного образа жизни, антинаркотического просвещения и внедрения их в учебно-воспитательный процесс.	до 5000 руб.
	За сопровождение детей в поездках	до 5000 руб.
	За увеличение объема работы	до 7000 руб.
	За работу, не входящую в должностные обязанности	до 5000 руб.
	Обеспечение пополнения информации на сайте «Сетевой город»	до 6000 руб.
Заместители директ ора по учебно- воспита тельно й, учебно- методи ческой, воспита тельно й работе	организация предпрофильного и профильного обучения	до 5000 руб.
	Внедрение или использование современных образовательных дистанционных технологий обучения учащихся	до 5000 руб.
	обеспечение своевременного выполнения текущего и перспективного планирования школы	до 5000 руб.
	высокий уровень организации и проведения итоговой аттестации учащихся ЕГЭ, ОГЭ	до 5000 руб.
	высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса	до 5000 руб.
	качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.)	до 5000 руб.
	сохранение контингента учащихся в 10-11 классах	до 5000 руб.
	высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы	до 5000 руб.
	поддержание благоприятного психологического климата в коллективе (организация тематических поездок, экскурсий, походов)	до 5000 руб.
	высокая координация работы учителей, других педагогических работников по выполнению учебных программ, планов, качественная разработка и исполнение необходимой учебно-методической документации	до 5000 руб.
	организация стабильного повышения профессионального мастерства педагогических работников,	до 5000 руб.

	квалификационного уровня	
	постоянное активное внедрение и использование современных образовательных технологий, в том числе информационно-коммуникационных, деятельности школы, в том числе в учебно-образовательном процессе (использование электронных программ, локальной сети для учебно-административной деятельности, учебно-воспитательной деятельности, интегрированных уроков, создания электронных пособий)	до 5000 руб.
	использование в работе формы публичной отчетности о своей деятельности и деятельности школы не реже одного раза в течение учебного года	до 2000 руб.
	результативное участие школы в муниципальных, региональных, российских конкурсах, смотрах, научно-практических конференциях, фестивалях	до 5000 руб.
	высокий уровень организации и проведение семинаров, конференций, круглых столов и т.д.	до 5000 руб.
	за интенсивность и переуплотненный режим работы	до 7000 руб.
	за проведение профилактической работы среди детей и подростков, пропаганды здорового и безопасного образа жизни, антинаркотического просвещения и внедрения их в учебно-воспитательный процесс.	до 5000 руб.
	за организацию воспитательной работы по профилактике наркомании среди учащихся	до 2000 руб.
	за сложность и напряжённость выполняемой работы	до 10000 руб.
	за обеспечение пополнения информации на сайте «Сетевой город»	до 6000 руб.
	за работу по выполнению обязанностей диспетчера школы	до 4000 руб.
	за достижение учащимися более высоких показателей успеваемости по сравнению с предыдущим периодом (общая успеваемость, качество знаний)	до 5000 руб.
	за расширение внешних связей школы, организация	до 5000 руб.

	социального партнёрства с образовательными, общественными, спортивными организациями	
	Признание высоких профессиональных достижений заместителя директора (результативное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях, наличие собственных публикаций) по факту	до 5000 руб.
Заведующий хозяйством	качественное обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы, пришкольных территорий, теплового режима	до 5000 руб.
	обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	до 5000 руб.
	за организацию и участие в текущем и аварийном ремонте помещения и оборудования школы в течение учебного года	до 5000 руб.
	за организацию работы и ведение документации по противопожарной безопасности	до 5000 руб.
	за своевременное и качественное оформление документов по поставкам оборудования	до 5000 руб.
	высокое качество подготовки и организации ремонтных работ в учреждении	до 5000 руб.
	за интенсивность и переуплотненный режим работы	до 7000 руб.
	за обеспечение выполнения требований антитеррористической безопасности	до 5000 руб.
	за работу не входящую в круг основных обязанностей	до 7000 руб.
	за сложность и напряжённость выполняемой работы	до 7000 руб.
	за организацию отдыха, оздоровления и трудоустройства учащихся в том числе в каникулярное время	до 5000 руб.
	за организацию работ по подготовке школы к новому учебному году	до 5000 руб.
	за исполнительскую дисциплину (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов, отчётов, планов, оформление договоров и муниципальных контрактов)	до 7000 руб.
Педагог - психолог, социальный педагог	за курирование работы по предпрофильной, предпрофессиональной подготовке учащихся	до 2000 руб.
	своевременное и качественное ведение всей необходимой документации на детей, охваченных различными видами контроля, посещение их на дому в течение года	до 5000 руб.
	Внедрение или использование современных образовательных дистанционных технологий	до 5000 руб.

	обучения учащихся	
	за проведение мероприятий по профилактике вредных привычек	до 2000 руб.
	за организацию работы школьного психолога – педагогического консилиума	до 3000 руб.
	за работу не входящую в круг основных обязанностей	до 3000 руб.
	за проведения профилактической работы среди детей и подростков, пропаганды здорового и безопасного образа жизни, антинаркотического просвещения и внедрения их в учебно-воспитательный процесс.	до 5000 руб.
	за разработку положений, проектов, программ в том числе коррекционно-развивающих	до 3000 руб.
	Реализация педагогических инициатив (по факту): - проведение открытых занятий, тренингов; - выступления на педагогических конференциях, семинарах различного уровня; - проведение мастер – классов; - наличие профессиональных публикаций; - участие и результативность в профессиональных конкурсах	до 5000 руб.
	за организацию воспитательной работы по профилактике наркомании среди учащихся	до 2000 руб.
	за сложность и напряжённость выполняемой работы	до 5000 руб.
	За организацию и проведение мероприятий, повышающих имидж школы у учащихся, родителей	до 3000 руб.
	Организация дополнительного образования с детьми на базе образовательного учреждения	до 2000 руб.
	Индивидуальное социально-психолого-педагогическое сопровождение ребенка и семьи, стоящих на различных видах учета.	до 3000 руб.
Библио текарь	высокая читательская активность обучающихся	до 2000 руб.
	пропаганда чтения как формы культурного досуга	до 2000 руб.
	Внедрение или использование современных образовательных дистанционных технологий	до 5000 руб.

	обучения учащихся	
	участие в общешкольных, районных, краевых и других мероприятиях	до 2000 руб.
	оформление тематических выставок	до 2000 руб.
	за организацию работы учебного фонда	до 2500 руб.
	за результаты участия в научно-практических конференциях, конкурсах подготовленных учащихся (за одного учащегося)	до 1000 руб.
	Реализация педагогических инициатив (по факту): - выступления на педагогических конференциях, семинарах различного уровня; - проведение мастер – классов; - наличие профессиональных публикаций; - участие и результативность в профессиональных конкурсах	до 3000 руб.
	за организацию работы видеотеки имеющей каталог	до 1000 руб.
	за организацию работы учащихся в сети Интернет	до 1000 руб.
	за работу не входящую в круг основных обязанностей	до 3000 руб.
	за сложность и напряжённость выполняемой работы	до 5000 руб.
	За учет детей на микроучастке в микрорайоне школы (За 1 микроучасток)	до 1000 руб.
	За сопровождение детей в поездках на олимпиады, соревнования, мероприятия (за одну поездку)	по району до 500 руб., по краю до 1000, России до 3000 руб.
Обслуживающий персонал (уборщик производственных и служебных помещений, рабочий по	проведение генеральных уборок	до 3000 руб.
	содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений	до 3000 руб.
	оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	до 6000 руб.
	за быстрое устранение аварийных ситуаций	до 3000 руб.
	за повышенный объем работ в осенне-зимний – весенний период	до 3000 руб.
	за выполнение работ в период подготовки учреждения к новому учебному году включающих ремонтные работы	до 6000 руб.
	за участие в текущем ремонте в течение учебного года	до 3000 руб.
	за качественную уборку помещений	до 3000 руб.
за интенсивность и переуплотненный режим работы	до 6000 руб.	

комплексному обслуживанию и ремонту зданий, кух. рабочих, гардеробщик, дворник, сторож(вахтёр), охранник)	за осуществление пропускного режима школы	до 3000 руб.
	за работу с хлорной известью	до 3000 руб.
	за выполнение обязанностей электрика школы	до 5000 руб.
	за покос травы на территории школы	до 5000 руб.
	за работу не входящую в круг основных обязанностей	до 6000 руб.
	за выполнение погрузочно-разгрузочных работ	до 3000 руб.
	за осуществление пропускного режима школы	до 2000 руб.
	за озеленение школьных коридоров	до 2000 руб.
	за сложность и напряжённость выполняемой работы	до 5000 руб.
	за увеличение объёма работ	до 10000 руб.
Секретарь - машинистка	за качество и оперативность работы	до 5000 руб.
	за работу в условиях переуплотненного режима	до 5000 руб.
	за работу с архивом, пенсионным фондом, налоговой инспекцией, военкоматом	до 5000 руб.
	за работу с электронной почтой	до 3000 руб.
	за работу по обновлению школьного сайта	до 5000 руб.
	за сложность и напряжённость выполняемой работы	до 7000 руб.
	за работу, не входящую в круг основных обязанностей	до 7000 руб.
	за сопровождение детей в поездках на олимпиады, соревнования, мероприятия (за одну поездку)	по району до 500 руб., по краю до 1000, России до до 3000 руб.
	за организацию работ по подготовке школы к новому учебному году	до 5000 руб.
	за участие в летней оздоровительной компании	до 5000 руб.
	за исполнительскую дисциплину (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов, отчётов, планов, оформление договоров и муниципальных контрактов и т.д.)	до 10000 руб.

Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

устанавливаются за отчетный период (месяц, квартал, полугодие, год).

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

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

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

8. В Учреждении устанавливаются следующие виды премий (при наличии средств):

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

Премия по итогам работы, выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда (проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения, участие в выполнении важных работ, мероприятий)

За месяц до 1000 руб.

За квартал до 2000 руб.

За полугодие до 4000 руб.

За год до 6000 руб.

- премия к празднованию Дня учителя – до 2000 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, 65 лет) – до 5000 руб.

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

При премировании учитывается:

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

- участие в выполнении разных работ, мероприятий.

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

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

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

награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

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

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

9. Порядок и условия выплат отдельным категориям работников

В МБОУ СОШ № 15 осуществляется дополнительное ежемесячное стимулирование работников педагогического персонала, не осуществляющего учебный процесс (педагог-психолог, социальный педагог, преподаватель - организатор ОБЖ, старший вожатый, педагог дополнительного образования) и работников обслуживающего персонала (дворник, сторож (вахтер), уборщик служебных помещений, гардеробщик, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий) согласно дополнительному объему средств для стимулирования отдельных категорий работников, исходя из фактически отработанного ими времени в календарном месяце по 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.

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

- выплачивается доплата работникам, на которых возложена функция классного руководителя приказом директора по МБОУ СОШ № 15;
- список работников, осуществляющих классное руководство, утверждается приказом директора МБОУ СОШ № 15;
- размер доплат классным руководителям за организацию работы с учащимися устанавливается из расчета 4000 руб. в месяц в классе с наполняемостью не менее 14 человек и более,
- в классах, наполняемость которых меньше установленной, уменьшение сумм доплат производить пропорционально численности обучающихся;
- в случае, если на работника возложены функции классного руководителя в двух и более классах, соответствующие доплаты выплачивать за работу с учащимися в каждом классе;
- размер доплат классным руководителям за организацию работы с учащимися устанавливать исходя из наполняемости классов по состоянию на 1 января и 1 сентября текущего финансового года. Размер доплат не изменяется в случае изменения численности учащихся в классе в течение указанных периодов.

11. Стимулирующая доплата молодым педагогам, специалистам.

В соответствии с приказом Министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 24.08.2018 года № 3053 «О внесении изменений в некоторые приказы министерства образования и науки Краснодарского края» а также решением тарификационной комиссии об утверждении перечня молодых педагогов в учреждении устанавливается ежемесячная доплата молодому педагогу в размере 3000 (три тысячи) рублей.

При наличии средств в учреждении может быть установлена стимулирующая доплата молодым специалистам - работникам с окончанным средним или высшим профессиональным образованием в возрасте до 35 лет, и имеющим стаж педагогической работы до 3 лет включительно:

Первый год работы - 3000 руб.

Второй год работы - 2000 руб.

Третий год работы - 1000 руб.

3. Порядок и условия установления выплат

компенсационного характера работникам МБОУ СОШ № 15

включая педагогических работников, осуществляющих учебный процесс.

1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

- за совмещение профессий (должностей);

- за расширение зон обслуживания;

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

- за работу в сельской местности специалистам, оплата труда которых определяется по отраслевой оплате труда в размере 25 % от должностного оклада.

К специалистам, имеющим право на получение указанной выплаты, относятся:

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

2) учебно-вспомогательный персонал (библиотекарь).

- за специфику работы педагогическим работникам:

- за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья в размере 20 % от оклада;

- за работу в ночное время;

- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

- за работу на тяжелых (особо тяжелых) работах, работах с вредными (особо вредными) и (или) опасными (особо опасными) условиями труда;

- за сверхурочную работу;

2. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику

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

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

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

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

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

Размер доплаты составляет:

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

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

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

8. Выплаты работникам, 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.

Приложение IV.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
организации МБОУ СОШ № 15
_____ Н.А.Жежель
15 мая 2020г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
МБОУ СОШ № 15
_____ Н.А.Криворучко
15 мая 2020 г.

Соглашение по охране труда на 2020-2023 год

№	Содержание мероприятия	Срок выполнения	Ответственный
1	Обучение работников по охране труда.	2020 – 2023 г.г.	завхоз
2	Разработка, утверждение и размножение инструкции по охране труда.	2020 – 2023 г.г.	завхоз
3	Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников школы.	2020 – 2023 г.г.	завхоз
4	Приобретение литературы по охране труда, оформление стенда	2020 – 2023 г.г.	библиотекарь
5	Предварительный и периодический, медицинский осмотр работников СОШ	2020 – 2023 г.г.	медсестра
6	Обеспечение школы первичными средствами пожаротушения	2020 – 2023 г.г.	завхоз
7	Установка и замена искусственного освещения	2020 – 2023 г.г.	завхоз
10	Обеспечение спецодежды средствами индивидуальной защиты	2020 – 2023 г.г.	завхоз
11	Осмотр вентиляционных систем (приточной, вытяжной)	2020 – 2023 г.г.	завхоз

Приложение V

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
организации МБОУ СОШ № 15

_____ Н.А.Жежель
15 мая 2020г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
МБОУ СОШ № 15

_____ Н.А.Криворучко
15 мая 2020 г.

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

№ п/п	Профессия (должность)	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на 1 работника в год (штука, пара)	Основание
1	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 135 приказа Минтруда РФ от 09.12.2014 г. № 997н
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
		Щиток защитный лицевой или	до износа	
		Очки защитные	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	
2	Уборщик служебных помещений	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	п. 171 приказа Минтруда РФ от 09.12.2014 г. № 997н
		Перчатки с полимерным	6 пар	

		покрытием		
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
3	Библиотекарь	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	п. 30 приказа Минтруда РФ от 09.12.2014 г. № 997н
4	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 32 приказа Минтруда РФ от 09.12.2014 г. № 997н
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
5	Учитель химии	Халат	1 шт.	-
6	Учитель Трудового обучения	Халат	1 шт.	-