

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 3
муниципального образования Тимашевский район

на 2019 – 2022 годы
(с 01.01.2019 до 01.01.2022гг.)

Принят на общем собрании
трудового коллектива МБОУ СОШ № 3
Протокол № 11 от 26.12.2018 года

От работодателя:
Директор МБОУ СОШ № 3

М.Н.Павлюченко
"26" декабря 2018 г.



От работников:
Председатель ПК МБОУ СОШ №3

Э.Н.Михайловская
"26" декабря 2018 г.



СОДЕРЖАНИЕ

| | | |
|-------------------|---|----|
| I | Общие положения | 3 |
| II | Взаимные обязательства сторон по обеспечению эффективности деятельности общеобразовательной организации | 4 |
| III | Трудовые отношения, трудовой договор | 6 |
| IV | Рабочее время и время отдыха | 10 |
| V | Оплата и нормирование труда | 13 |
| VI | Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников | 15 |
| VII | Охрана труда и здоровья | 17 |
| VIII | Гарантии в области занятости | 19 |
| IX | Защита прав работников общеобразовательной организации | 20 |
| X | Социальные гарантии и льготы | 21 |
| XI | Гарантии профсоюзной деятельности | 22 |
| XII | Обязательства профкома | 24 |
| XIII | Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор | 26 |
| XIV | Контроль за выполнением коллективного договора Ответственность сторон | 26 |
| ПРИЛОЖЕНИЯ | | |
| 1. | Правила внутреннего трудового распорядка | 28 |
| 2. | График сменности | 38 |
| 3. | Расчетный лист | 39 |
| 4. | Соглашение по охране труда между администрацией МБОУ СОШ №3 и профсоюзным комитетом школы на 2019 год | 40 |
| 5. | Перечень профессий и работ, работники которых обеспечиваются спецодеждой, спец. обувью и средствами индивидуальной защиты | 41 |
| 6. | Перечень профессий и работ, работники которых обеспечиваются моющими, смывающими и обезвреживающими средствами | 42 |
| 7. | Перечень профессий и работ, работники которых имеют право на дополнительный отпуск | 43 |
| 8. | Положение о распределении фонда оплаты труда работников МБОУ СОШ № 3 | 44 |
| 9. | Положение о премировании работников МБОУ СОШ № 3 | 54 |
| 10. | Перечень оснований для предоставления единовременной материальной помощи работникам МБОУ СОШ № 3 | 60 |

| | | |
|-----|---|----|
| 11. | Положение о выплатах (доплатах) компенсационного характера работникам МБОУ СОШ № 3 | 61 |
| 12. | Условия стимулирования. Критерии результативности профессиональной деятельности учителей | 62 |
| 13. | Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года | 69 |

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения трудовых и социальных гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности образовательной организации (далее - организации), направлен на повышение эффективности работы организации, взаимную ответственность сторон за выполнение трудового законодательства, иных актов, содержащих нормы трудового права, отраслевого, краевого и территориального тарифных соглашений.

1.2. «Сторонами коллективного являются: «Работодатель» в лице директора МБОУ СОШ № 3 Павлюченко Марины Николаевны и «Работники» в лице председателя профсоюзного комитета МБОУ СОШ № 3 Михайловской Эммы Николаевны.

1.3. Работодатель признает первичную профсоюзную организацию МБОУ СОШ № 3 в лице ее профсоюзного комитета (далее профком), как единственного полномочного представителя работников МБОУ СОШ № 3, ведущего переговоры от их имени, и строит свои взаимоотношения с ним в соответствии с действующим законодательством и тарифными соглашениями всех уровней (ст. 37, ст. 39 ТК РФ).

1.4. Целью настоящего договора являются:

1.4.1. В части обязательств работодателя – обеспечение устойчивой и ритмичной его деятельности, финансово-экономической стабильности; создание условий для безопасного и высокоэффективного труда; обеспечение сохранности имущества организации; учет мнения профсоюзного комитета по проектам текущих и перспективных производственных планов и программ, другим локальным актам, касающимся интересов работников.

1.4.2. В части обязательств профсоюзного комитета - защита интересов работников, в том числе в области условий и охраны труда, контроль за соблюдением законодательства о труде, реализация мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность работодателя.

1.4.3. В части обязательств работников - качественное и своевременное выполнение обязательств по трудовому договору, способствующих повышению эффективности производства, соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, установленного режима труда, правил и инструкций по охране труда.

1.5. Предметом настоящего договора является достижение взаимопонимания между сторонами в рамках социального партнерства и предоставление работникам гарантий и льгот, более благоприятных по сравнению с установленными законами, нормативными правовыми актами, тарифными и иными соглашениями (ст. 41 ТК РФ).

1.6. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст.ст. 30, 31 ТК РФ).

1.7. Действие коллективного договора регламентируется ст. 43 ТК РФ.

1.8. В настоящий коллективный договор включаются нормативные положения законодательства о труде, иные нормативные правовые акты, если в них содержится прямое предписание об обязательном закреплении этих положений в коллективном договоре (ст. 41 ТК РФ).

В случае пересмотра норм законодательства в сторону снижения прав работников на период действия настоящего договора в организации соблюдаются прежние нормы (ст. 41 ТК РФ).

Условия отраслевого, краевого и территориального соглашений обязательны к применению в организации (ст. 48 ТК РФ).

1.9. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в общеобразовательной организации и заключенным работниками и работодателем в лице их представителей (ст. 40 ТК РФ).

Работодатель обязуется издать приказ о назначении ответственных лиц за выполнение обязательств коллективного договора.

1.10. Стороны договорились, что:

- работодатель доводит текст коллективного договора до сведения работников в течение 10 дней после его подписания;

- профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.11. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае расторжения трудового договора с руководителем организации (ст. 43 ТК РФ).

1.12. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании), ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации или ликвидации (ст.43 ТК РФ).

1.13. В течение срока действия коллективного договора:

- стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности, в порядке, установленном ТК РФ (ст. 44 ТК РФ);

- не одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.14. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников организации (ст. 44 ТК РФ, ст.ст. 3 и 13 Закона РФ «О коллективных договорах и соглашениях»).

1.15. Все спорные вопросы по толкованию реализации коллективного договора решаются сторонами (ст. 40 ТК РФ).

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с 1 января 2016 года и действует на протяжении трёх лет (ст.43 ТК РФ).

II. Взаимные обязательства сторон по обеспечению эффективности деятельности учреждения

2.1. Стороны договорились проводить политику, направленную на обеспечение стабильности и эффективности работы учреждения, повышение уровня учебно-воспитательного процесса, взаимной ответственности сторон за выполнение трудового законодательства, иных актов, содержащих нормы трудового права.

2.2. В целях обеспечения устойчивой и ритмичной работы организации, повышения уровня жизни работников работодатель обязуется обеспечивать:

- стабильное финансовое положение организации (ст. 28 Закона «Об образовании в Российской Федерации»);
- создание безопасных условий труда (ст. 212 ТК РФ);
- повышение профессионального уровня работников (ст.196 ТК РФ);
- совершенствование оплаты и нормирования труда (ст.ст.130, 159 ТК РФ);
- соблюдение порядка учета мнения профкома, как выборного профсоюзного органа при принятии локальных нормативных актов по социально-трудовым вопросам (ст.ст. 371, 372 ТК РФ);
- осуществление мероприятий, направленных на повышение уровня жилищного, бытового, медицинского и культурного обслуживания работников и их семей, организацию их отдыха и досуга (ст. ст. 40,41 ТК РФ);
- сотрудничать с профкомом в рамках установленного трудового распорядка, предъявлять и своевременно рассматривать справедливые взаимные требования, разрешать трудовые споры работников посредством переговоров (глава 3 ТК РФ, Закон Краснодарского края «О социальном партнерстве в Краснодарском крае»).

2.3. В целях защиты социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников организации в рамках настоящего коллективного договора профком обязуется:

- содействовать повышению эффективности учебно-воспитательного процесса, укреплению трудовой дисциплины в организации;
- нацеливать работников на соблюдение внутреннего трудового распорядка, качественное выполнение трудовых обязанностей (глава 30 ТК РФ);
- представлять от имени работников при решении вопросов, затрагивающих их трудовые и социальные права и интересы, других производственных и социально-экономических проблем (ст.29 ТК РФ);
- добиваться от работодателя повышения жизненного уровня работников и улучшения условий их труда, приостановки управленческих решений, принятия локальных актов без необходимого согласия или учета мнения профкома (ст. 372 ТК РФ);
- контролировать соблюдение работодателем законодательства о труде и иных актов, содержащих нормы трудового права, настоящего коллективного договора (ст. 41 ТК РФ);

2.4. Обязательства работников:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности по трудовому договору, распоряжения и приказы работодателя (ст. 21 ТК РФ);

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, трудовую дисциплину, правила и инструкции по охране труда;
- способствовать повышению эффективности деятельности организации;
- создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга.

2.5. Работодатель обязуется соблюдать условия и выполнять положения настоящего договора (ст. 22 ТК РФ), а профком обязуется воздерживаться от организации забастовок в период действия коллективного договора при условии выполнения работодателем принятых обязательств.

III. Трудовые отношения, трудовой договор

Трудовые отношения - отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем (ст.15 ТК РФ).

Трудовой договор - соглашение между работодателем и работником, в котором работодатель обязуется предоставить работнику работу, обеспечить условия труда, а работник - выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию (ст. 56 ТК РФ).

Сторонами трудового договора являются работодатель и работник (ст. 56 ТК РФ).

3.1. Содержание трудового договора регламентируется (ст.57 ТК РФ).

3.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником (ст. 67 ТК РФ). Трудовой договор хранится у работодателя и работника.

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

Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных (ст. 58, 59 ТК РФ).

3.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

3.5. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам в соответствии с п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в данной организации.

Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

Установленный в текущем учебном году объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен по инициативе администрации в следующем учебном году, за исключением случаев, указанных в абзаце третьем настоящего пункта.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых данная организация является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

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

3.6. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в той же организации, а также педагогическим работникам других организаций и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы и может быть уменьшена или снята, если учителям, в связи с изменением программ и учебных планов, уменьшением числа классов-комплектов, будет не хватать учебной нагрузки до нормы часов на ставку.

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

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

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

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:
 - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении);
 - 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 той же организации на все время простоя либо в другом организации, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);
 - восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

– возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

3.10. 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 количества обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы организации, а также изменение образовательных программ и т.д.), при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации 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. 73, ст. 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

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.

3.11. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом организации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в организации.

3.12. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст.77 ТК РФ):

- соглашение сторон (ст.78 ТК РФ)
- истечение срока трудового договора (пункт 2 ст. 58 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются, и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ);
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст.81 ТК РФ);
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменение под ведомости (подчиненности) организации, либо ее реорганизацией (ст.75 ТК РФ);
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением обязательных условий трудового договора (ст.74 ТК РФ);

- отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии медицинским заключением (ст.73 ТК РФ);
- отказ работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность;
- обстоятельства, независящие от сторон (ст.83 ТК РФ);
- нарушение установленных настоящим Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст.84 ТК РФ).

3.13. Перевод работника на другую работу, изменение обязательных условий труда, временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости и простоя осуществляется в порядке установленном законодательством (ст.ст.72-74 ТК РФ).

3.14. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя регулируется ст. 81 ТК РФ:

- ликвидация школы либо прекращение деятельности работодателя;
- сокращение численности учащихся или работников школы;
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе в следствие:
 - а) состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением,
 - б) недостаточной квалификации, подтвержденной результатом аттестации;
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей;
- прогула (отсутствие на работе без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня);
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- разглашение охраняемой законом тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- совершение по месту работы хищения, растраты, умышленного уничтожения или повреждения, установленных вступивших в силу приговором суда или постановлением органом, уполномоченного на применение административных взысканий;
- совершение работником, выполняющего воспитательные функции, аморального поступка, не совместимого с продолжением данной работы;
- предоставление работником работодателю подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя в период его временной нетрудоспособности и в период его пребывания в отпуске (за исключением ликвидации предприятия).

3.15. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, при сокращении численности или штата работников, несоответствии занимаемой должности или выполняемой работе, повторного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное

взыскание, производится по согласованию с профсоюзным комитетом (ст. 82 ТК РФ).

3.16. При проведении аттестации работников в состав аттестационной комиссии включается представитель профсоюзного комитета (ст.82 ТК РФ).

3.17. Гарантии и компенсации, связанные с расторжением трудового договора в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников, предусмотрены Законом РФ «О занятости населения в Российской Федерации» и ст.ст.178-181 ТК РФ.

IV. Рабочее время и время отдыха

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка организации (ст. 189, ст.190 ТК РФ) (*приложение № 1*), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, режимом рабочего времени (ст.91, ст.100 ТК РФ) (*приложение № 2*), утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом организации, и руководствуясь ст.103 ТК РФ.

4.2. Для руководящих работников, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала из числа женщин устанавливается 36-часовая рабочая неделя, в соответствии с постановлением Президиума Верховного Совета РСФСР от 25.01.91 № 522-1.

4.3. Для педагогических работников учреждения - продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

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

Время для питания: входит в баланс рабочего времени.

Продолжительность ежедневной работы (смены), непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст. 95 ТК РФ).

4.4. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях (ст. 93 ТК РФ):

- 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 восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст.93 ТК РФ);

- в соответствии со ст.ст. 95, 96 ТК РФ.

4.5. Продолжительность ежедневной работы (смены) в соответствии со ст. 94 ТК РФ

4.5.1 Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя.

Учителям может быть предусмотрен один свободный день в неделю для методической работы в школе и повышения квалификации.

4.6. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом организации (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

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

4.7.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:
Работникам предоставляются установленные трудовым законодательством нерабочие праздничные дни в соответствии ст. 112 ТК РФ:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы,
- 7 января – Рождество Христово,
- 23 февраля - День защитника Отечества,
- 8 марта - Международный женский день,
- 1 мая - Праздник Весны и Труда,
- 9 мая - День Победы,
- 12 июня - День России,
- 4 ноября - День народного единства.

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

4.9. 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-инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

4.10. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной Уставом организации, Правилами внутреннего трудового распорядка организации, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

4.11. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

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.

4.12. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана организации и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

4.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления нового календарного года (ст.123 ТК РФ).

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 финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

4.14. В соответствии с законодательством (ст.116 ТК РФ) работникам предоставляются ежегодные дополнительные отпуска. Работодатель обязуется:

4.14.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем (ст.119 ТК РФ) (*приложение № 7*) (ст. 101 ТК РФ).

4.14.2. Предоставлять работникам по их письменному заявлению отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях (ст. 128 ТК РФ):

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

- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

4.14.2.1. Предоставлять работникам по их письменному заявлению отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье - 5 рабочих дней;

- в связи с переездом на новое место жительства - 4 рабочих дня;

- для проводов детей в армию – 3 рабочих дня;

- в случае свадьбы работника (детей работника) - 5 рабочих дней;

- на похороны близких родственников - 5 рабочих дней;

- работающим пенсионерам по инвалидности - 6 рабочих дней;

- неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации - 5 рабочих дней;

- при отсутствии в течение года дней нетрудоспособности – 3 рабочих дня;

- при ликвидации аварии в доме – 2 рабочих дня.

4.14.3. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых Уставом школы (ст. 335 ТК РФ) (*приложение № 13*).

4.15. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по организации, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка (ст.108 ТК РФ).

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 других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

4.16. Дежурство педагогических работников по общеобразовательной организации начинается не ранее чем за 30 минут до начала занятий и продолжается не более 30 минут после их окончания.

V. Оплата и нормирование труда

5. Стороны исходят из того, что:

5.1. Вопросы оплаты труда регулируются ст. 144 ТК РФ:

5.1.1. Оплата труда работников организации осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда, методикой, утвержденной Постановлением администрации муниципального образования Тимашевский район «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных, автономных образовательных организаций и муниципальных бюджетных, автономных учреждений образования муниципального образования Тимашевский район» № 1684 от 20.11.2014.г.

5.1.2. Оплата труда педагогических работников организации, осуществляющих образовательный процесс, производится по новой системе оплаты труда (НСОТ) на основе нормативно-подушевого финансирования.

Заработная плата рассматривается с учётом: количества учащихся по предмету в каждом классе; количества часов обучения по предмету за месяц; коэффициента, учитывающего деление класса на группы по отдельным предметам и др. Значение показателей особенностей для каждого предмета устанавливается директором по согласованию с профсоюзным комитетом. Оплата труда работников, занимающих штатные единицы, осуществляется на основе отраслевой системы оплаты труда.

5.1.3. Фонд оплаты труда (ФОТ) состоит из базовой части (ФОТб) - 70% и стимулирующей части (ФОТст.) - 30% и распределяется по всем Категориям работников (*приложение №8*).

5.2. Размер минимальной заработной платы не может быть ниже минимального размера труда, установленного федеральным законом (ст. 133 ТК РФ).

5.3. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

5.4. Заработная плата выплачивается работнику два раза в месяц (часть 1 ст. 136 ТК РФ) - перечисляется на указанный работником счет в банке. Днями

выплаты заработной платы являются 20 число текущего месяца и 05 число следующего месяца (часть 6 ст.136 ТК РФ).

5.5. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме подлежащей выплате (часть 1 ст. 136 ТК РФ).

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профкома (часть 2 ст.136 ТК РФ) (*приложение № 3*).

5.6. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня (часть 8 ст.136 ТК РФ).

5.7. Оплата за отпуск производится не позднее, чем за 3 дня до его начала (часть 9 ст.136 ТК РФ).

5.8. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда, и включает в себя:

- оплату труда должностных окладов, установленных в соответствии с отраслевой системой оплаты труда;
- 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 организации.

5.9. Изменение должностных окладов (ставок) заработной платы производится при присвоении квалификационной категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

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

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

5.10. Для расчёта средней заработной платы работникам организации учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые у соответствующего работодателя независимо от источников этих выплат (ст. 139 ТК РФ).

5.11. Работодатель обязуется:

5.11.1. Довести размер стимулирующего фонда организации до 30% от фонда заработной платы.

5.11.2. Расходование средств на премирование работников производить в строгом соответствии с Положением распределении стимулирующей части фонда оплаты труда и фонда экономии, которое разрабатывается администрацией, согласовывается с профкомом и принимается на общем собрании трудового коллектива (ст. 135 ТК РФ) (*приложение №9*). Лишение премии осуществлять только по согласованию с профкомом.

5.11.3. Сохранять на период до одного года выплату стимулирующего характера за квалификационную категорию педагогическим работникам с учётом имевшейся у них квалификационной категории, приступивших к работе после:

- длительной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребёнком;
- нахождения в отпуске в соответствии с п.5 ст.47 Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ;
- возобновления педагогической работы после её прекращения в связи с ликвидацией организации или уходом на пенсию, независимо от её вида;
- истечения срока действия квалификационной категории у работника, которому до пенсии по старости (возрасту) осталось не более одного года.

5.11.4. 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, неполученной заработной платы и др.) (ст. 234 ТК РФ).

5.11.5. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, кроме случаев, предусмотренных законодательством (ст.142 ТК РФ).

5.11.6. При нарушении работодателем 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 процентов (денежной компенсации) (ст.236 ТК РФ).

5.11.7. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.11.8. Работа в сверхурочное время оплачивается за первые два часа в полуторном, а в последующие часы - в двойном размере (ст.152 ТК РФ).

5.11.9. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, краевого, территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере (ст. 414 ТК РФ).

5.11.10. При прекращении трудового договора выплаты всех сумм, причитающихся работнику, производятся в день увольнения работника (ст.140 ТК РФ).

5.11.11. Стимулирующие и компенсационные выплаты определяются работодателем самостоятельно. Размеры и условия их выплаты определяются в

коллективном договоре (*приложение №11, приложение № 12*), но не ниже установленных законодательством (ст.ст. 146-154, 158 ТК РФ).

5.12. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель организации.

VI. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

6. Стороны пришли к соглашению в том, что:

6.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд организации.

6.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития организации (ч.2 ст.196 ТК РФ).

6.3. В соответствии со ст.ст. 196 и 197 ТК РФ работодатель обязуется:

6.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации педагогических работников (в разрезе специальностей).

6.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже одного раза в три года.

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

6.3.4. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

6.3.5. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой (ст.ст. 167 – 168 ТК РФ)

6.3.6. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях 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 и работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности организации, по направлению организации или органов

управления образованием, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.).

6.3.7. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных организаций и по ее результатам устанавливать работникам соответствующую полученной квалификационной категории оплату труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

6.4. Управление образования, руководители организаций обеспечивают участие представителей Профсоюза в работе аттестационной комиссии для проведения аттестации педагогических работников и руководителей образовательных организаций.

6.5. При совершенствовании порядка аттестации педагогических работников и руководителей образовательных организаций обеспечить:

- бесплатность прохождения аттестации для работников муниципальных образовательных организаций;
- увеличение размера заработной платы за квалификационную категорию;
- гласность, коллегиальность, недопустимость дискриминации при проведении аттестации;
- сохранение существующих выплат за наличие квалификационной категории, присвоенной работникам до 01.01.2016 года, в течение срока их действия

VII. Охрана труда и здоровья

7. Работодатель обязуется:

7.1. Вопрос сохранения жизни и здоровья работников, улучшение условий и охраны труда считать приоритетным по отношению к результатам производственной деятельности.

Осуществлять политику, направленную на создание условий и охраны труда, соответствующих законодательным и нормативным актам охраны труда (ст. 210 ТК РФ).

7.2. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права ежегодно с профкомом заключается соглашение по охране труда (*приложение № 4*), (ч.1 ст.226 ТК РФ).

Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда осуществляется за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, внебюджетных источников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда может осуществляться также за счет добровольных взносов организаций и физических лиц.

Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда работодателями (за исключением государственных унитарных предприятий и федеральных учреждений) осуществляется в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (работ, услуг).

Работник не несет расходов на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

7.3. Провести в организации поэтапную аттестацию рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) профкома, с последующей сертификацией (ст. 212 ТК РФ).

В состав аттестационной комиссии включать членов профкома и комиссии по охране труда.

7.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками организации обучение и инструктаж по охране труда (ст.212 ТК РФ).

На начало учебного и календарного года организовывать проверку знаний работников организации по охране труда.

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

7.6. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (*приложение № 5, приложение № 6*) (ч.1ст.221 ТК РФ).

Приобретение, хранение, содержание в надлежащем состоянии средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви производить за счет работодателя (ч. 2 ст. 221 ТК РФ).

7.7. Обеспечить обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом (ст. 219 ТК РФ).

7.8. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками общеобразовательной организации 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).

7.9. Совместно с профкомом проводить своевременные расследования несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет (ст.227 ТК РФ). О групповых, тяжелых и несчастных случаях со смертельным исходом в течение суток информировать территориальный и краевой профорганы.

7.10. Обеспечить гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

7.11. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профкома (ст. 212 ТК РФ).

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

7.13. Создать в организации комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе ввести членов профкома (ст. 218 ТК РФ).

7.14. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашений по охране труда (ст. 212 ТК РФ).

7.15. Оказывать содействие внештатным техническим инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению (ст.ст.212 и 370 ТК РФ, ст.22 Закона РФ «Об основах охраны труда в РФ»).

7.16. Работник организации обязан:

- соблюдать требования в области охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение по охране труда и техники безопасности, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать администрацию организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем в учреждении;
- в случае ситуации на рабочем месте, угрожающей жизни и здоровью детей или работника, работник вправе отказаться от выполнения работы до устранения выявленных нарушений (ст. 214 ТК РФ, п.п. 3 и 4 ст. 20 ФЗ о профсоюзах).

VIII. Гарантии в области занятости

8.1. Работодатель и профком обязуются совместно разрабатывать планы обеспечения занятости и меры по социальной защите работников, увольняемых в результате реорганизации, ликвидации организации, сокращения численности работников.

8.2. Все вопросы, связанные с изменением структуры организации, ее реорганизацией, а также сокращением численности и штата, рассматриваются предварительно с участием профкома.

8.3. Работодатель обязуется:

8.3.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

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

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

8.3.2. Одновременно с предупреждением работников о предстоящем увольнении подбирать работу в общеобразовательной организации по их профессии, специальности, квалификации, а при ее отсутствии – другую

работу, в том числе нижеоплачиваемую или требующую переобучения, либо в другой организации по прежней профессии.

8.3.3. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из организации инвалидов.

8.3.4. При сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установление квоты для арендатора по трудоустройству высвобождаемых работников организации.

8.4. Стороны договорились, что:

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

- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- имеющие государственные награды за педагогическую деятельность;
- не освобожденные председатели первичных профсоюзных организаций;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

8.4.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.ст. 178-181 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

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

IX. Защита прав работников учреждения

9.1. Профком обязуется обеспечить защиту прав и интересов работников общеобразовательной организации в вопросах занятости, приема на работу, увольнения, оплаты и охраны труда, предоставления льгот и компенсаций, представительство и выражение их социально-трудовых, профессиональных прав и интересов активно участвуя в управлении организации.

9.2. Работодатель включает представителей профкома по уполномочию работников в коллегиальные органы управления организации (глава 8 ТК РФ, п.3 ст.16 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

9.3. Руководствуясь ст.53 ТК РФ стороны определяют следующие формы управления организации непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения по согласованию профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

9.4. При принятии следующих локальных нормативных актов работодатель обязательно учитывает мнение (принимает по согласованию) профкома:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда;
- 3) положение о премировании;
- 4) положение о распределении стимулирующей (надтарифной) части фонда оплаты труда образовательной организации;
- 5) перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеры;
- 6) положение о порядке и условиях установления надбавки за стаж непрерывной работы;
- 7) форма расчетного листка;
- 8) график сменности
- 9) план профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей;
- 10) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 11) соглашение по охране труда;
- 13) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 14) список профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 15) план оздоровительно-профилактических мероприятий;
- 16) другие локальные нормативные акты.

9.5. Работодатель обязуется в недельный срок с момента получения требования об устранении выявленных нарушений сообщить профкому о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах.

9.6. Работодатель обеспечивает участие представителей профкома в рассмотрении жалоб и заявлений работников у администрации организации, в комиссии по трудовым спорам.

В случае не разрешения вопроса администрацией организации или в комиссии по трудовым спорам, работник и профком обращаются в органы государственного надзора или в суд.

9.7. Рассмотрение коллективных трудовых споров работодатель и профком будут рассматривать в строгом соответствии с действующим законодательством (глава 61 ТК РФ).

Х. Социальные гарантии и льготы

10. Стороны договорились, что работодатель:

10.1. Обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечными фондами и Интернетом в образовательных целях.

Обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечными фондами, Интернетом и организациями культуры в образовательных целях.

10.2. Обеспечивает прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников.

10.3. Обеспечивает возмещение вреда, причиненного работникам в результате несчастных случаев или профессиональных заболеваний при исполнении ими своих трудовых обязанностей в соответствии с Федеральным законом «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» от 24.07.98 № 125-ФЗ.

10.4. Ведет учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

10.5. Один раз в полгода информирует коллектив общеобразовательной организации о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных.

10.6. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

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

10.8. Не привлекает к сверхурочным работам и работам в выходные дни женщин, имеющих детей в возрасте до 8 лет, детей-инвалидов до 16 лет.

10.9. Содействует в предоставлении работникам, имеющим детей дошкольного возраста, места в дошкольных организациях.

10.10. Совместно с профкомом создает общественный совет (комиссию) по работе с молодежью, разрабатывает мероприятия по работе с молодежью.

10.11. Создает условия и предоставляет льготы молодым работникам для обучения в организациях профессионального образования.

10.12. Администрация, с учетом мнения профсоюзного комитета, при наличии экономии фонда оплаты труда, выделяет средства для оказания материальной помощи членам Профсоюза в случае длительной болезни, смерти ближайших родственников, рождении ребенка, бракосочетании, при серьезных материальных затруднениях (*приложение № 10*).

10.13. Молодым специалистам, с учетом мнения профсоюзного комитета, выделять меры социальной помощи. Молодым специалистам считать педагогического работника организации в первые три года работы, после высшего учебного заведения и средне-специального, при условии, что это первое рабочее место (*приложение № 10*).

10.14. Право работников отрасли на защиту их персональных данных в соответствии со ст.ст. 85-90 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»

10.15. Стороны договорились:

10.15.1. Рекомендовать предусматривать в коллективных договорах обязательства сторон по созданию условий и принятию мер для обеспечения

защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним посторонних лиц, а также уничтожения, изменения, копирования, распространения и иных неправомерных действий.

10.15.2. Работодателю и председателю профсоюзной организации совместно принимать локальный нормативный акт, регламентирующий «защиту персональных данных работника».

XI. Гарантии профсоюзной деятельности

11. Стороны договорились о том, что:

11.1. 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.

11.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

11.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

11.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, пункту 5 статьи 81 ТК РФ, ст. 336 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома (ст. 82 ТК РФ).

11.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

11.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов в размере 1 % из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

11.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома 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.

11.8. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

11.9. Председатель, его заместители, члены профкома, уполномоченный по охране труда могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии со ст.81 ТК РФ, с соблюдением общего порядка увольнения только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.374, 376 ТК РФ).

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК с руководителем выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителями в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с соблюдением порядка, установленного статьей 374 ТК РФ

11.10. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития организации.

11.11. Члены профкома включаются в состав комиссий организации по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

11.12. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, 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);
- работы 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);
- массовые увольнения (ст.180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- 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);
- другие вопросы.

ХII. Обязательства профкома

12. Профком обязуется:

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

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они

уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

12.2. Строить свои отношения с работодателем в соответствии с законодательством, Уставом краевой территориальной организации профсоюза работников на основе социального партнерства, отраслевого соглашения и настоящего коллективного договора.

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

12.4. Способствовать профилактике социальной напряженности в коллективе, укреплению трудовой дисциплины членов профсоюза, повышению эффективности работы работодателя.

12.5. Требовать от членов профсоюза соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка, производительной работы, выполнения требований охраны труда и техники безопасности, промышленной санитарии.

12.6. Вести разъяснительную работу среди членов трудового коллектива по вопросам законодательства о труде, в т.ч. охраны труда и оплаты труда, другим вопросам.

12.7. Участвовать в управлении организацией в соответствии с действующим законодательством, получать от работодателя полный объем информации о его деятельности и доводить ее до работников.

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

12.9. Организовывать и проводить культурно-массовые и физкультурные мероприятия, выделять на эти цели средства, предусмотренные сметой профсоюзного бюджета.

12.10. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, стимулирующего фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов организации.

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

12.12. Направлять учредителю организации заявления о нарушении руководителем организации, 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).

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

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

12.15. Осуществлять контроль за:

– своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования;

– своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

– порядком проведения аттестации педагогических работников организации.

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

12.17. Участвовать в комиссиях по расследованию несчастных случаев на производстве, защищать интересы пострадавших членов профсоюза.

12.18. Избирать уполномоченных по охране труда и членов комиссий по охране труда, добиваться обеспечения условий для выполнения ими общественного контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда коллективного договора.

ХIII. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор

В случае изменения финансово-экономических и производственных условий и возможностей работодателя в коллективный договор могут вноситься изменения и дополнения.

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

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

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

13.4. Изменения и дополнения в коллективный договор и его приложения обсуждаются на общем собрании работников.

13.5. Организационную работу по внесению изменений и дополнений проводит совместная комиссия по подготовке и заключению коллективного договора.

13.6. Неурегулированные разногласия разрешаются в соответствии с нормами главы 61 Трудового кодекса РФ.

ХIV. Контроль за выполнением коллективного договора Ответственность сторон

14. Стороны договорились, что:

14.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду, а после регистрации профком – в территориальный профорган.

14.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников ежегодно.

14.3. Каждый квартал, до 5 числа месяца следующего за отчетным периодом, предоставлять информацию о выполнении коллективного договора в отдел по труду УСЗН.

14.4. Рассматривают в пятидневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

14.5. 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.

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

14.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания (с 01.01.2019 по 01.01.2022 гг.)

14.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора или продлению настоящего будут начаты за 2 месяца до окончания срока действия данного договора (с 01.11.2021 г.).

Приложение 1

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

_____ *Э.Н.Михайловская*

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ № 3

_____ *М.Н.Павлюченко*

Правила внутреннего трудового распорядка

1. Общие положения

1.1. Трудовой распорядок определяется правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 189 ТК РФ).

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка призваны четко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива школы, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работающих (ст. 190 ТК РФ).

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

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем в письменной форме. Договор заключается в 2 экземплярах. Один экземпляр передается работнику, другой остается у работодателя.

2.2. Прием на работу оформляется приказом директора школы, который издается на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику в 3-дневный срок с момента подписания трудового договора.

2.3. Работник может быть принят на работу с испытательным сроком, который не может превышать 3 месяцев. Прием с испытательным сроком находит свое отражение в трудовом договоре и приказе по общеобразовательной организации.

2.4. При приеме на работу (заключении трудового договора), поступающий на работу предъявляет следующие документы:

- паспорт;
- трудовую книжку (кроме поступающих на работу по

совместительству);

– страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

– справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращения уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;

– документы воинского учета для военнообязанных;

– документ об образовании;

– медицинские документы, предусмотренные законодательством.

2.5. При приеме на работу по совместительству работник обязан предъявить паспорт и диплом об образовании.

2.6. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация обязана ознакомить его со следующими документами:

а) Уставом общеобразовательной организации;

б) коллективным договором;

в) правилами внутреннего трудового распорядка;

г) должностными требованиями (инструкциями);

д) приказами по охране труда, пожарной и антитеррористической безопасности.

Пройти вводный и первичный инструктаж по охране труда с записью в «Журнале первичного инструктажа по охране труда и технике безопасности».

2.7. На всех работников, проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке.

2.8. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях. Кроме того, на каждого работника ведется учетная карточка Т-2.

Личное дело и карточка Т-2 хранятся в школе.

2.9. Перевод работников на другую работу производится только с их согласия, кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника (ст. 72¹ ТК РФ). Допускается временный перевод работника на срок до одного месяца для замещения отсутствующего работника. Продолжительность перевода не может превышать одного месяца в течение календарного года (ст. 72² ТК РФ).

2.10. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (глава 13 ТК РФ).

2.11. В связи с изменениями в организации работы школы и организации труда в школе (изменения количества классов, учебного плана; режима работы школы, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы (классного руководства, заведования кабинетом,

мастерскими и т.д.), совмещение профессий (должностей), а также изменение других существенных условий труда (ст. 60² ТК РФ).

Работник должен быть поставлен в известность об изменении условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по ст. 77 п. 7 ТК РФ.

2.12. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, при условии письменного предупреждения за 2 месяца. Увольнение по сокращению штата работников организации проводится руководителем учреждения с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета по ст. 81 п. 2 ТК РФ.

Также с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета может быть произведено увольнение работника в связи с недостаточной квалификацией, подтвержденной результатами аттестации (ст.81, п. 3, подп. «б» ТК РФ, и за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (ст. 81 п. 5 ТК РФ).

Увольнение по этим основаниям происходит с учетом мнения профсоюзного комитета только в том случае, если увольняемые являются членами профсоюза.

2.13. В день увольнения администрация школы производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку (ст. 84¹ ТК РФ).

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

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

3. Обязанности работников

3.1. Работники школы обязаны:

а) работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, требования Устава общеобразовательной организации и Правил внутреннего трудового распорядка, соблюдать дисциплину труда: во время приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;

б) систематически, не реже одного раза в три года, повышать свою профессиональную квалификацию;

в) быть примером в поведении и выполнении морального долга как в школе, так и вне школы;

г) полностью соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации;

д) беречь общественную собственность, бережно использовать материалы, тепло и воду, воспитывать у учащихся бережное отношение к государственному имуществу;

е) ежегодно в установленные сроки проходить медицинские осмотры, флюорографию, сдавать анализы, установленные законом.

3.2. Содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях школы.

3.3. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.4. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

3.5. Приходить на работу за 15 минут до начала своих уроков по расписанию.

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

Учитель обязан:

3.7. Со звонком начать урок и со звонком его окончить, не допуская бесполезной траты учебного времени.

3.8. Иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы.

3.9. Независимо от расписания уроков присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся, в соответствии со своими должностными обязанностями.

3.10. Выполнять распоряжения учебной части точно и в срок.

3.11. Выполнять все приказы директора школы безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в профсоюзный комитет.

3.12. Классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы один раз в неделю проводить классные часы. Планы воспитательной работы составляются один раз в год.

3.13. Классный руководитель занимается с классом воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы, а также проводит периодически, но не менее четырех раз за учебный год, классные родительские собрания:

3.14. Классный руководитель обязан один раз в неделю проводить проверку выставления оценок в дневниках учащихся.

3.15. Педагогическим и другим работникам школы запрещается:

– изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

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

– удалять учащегося с уроков;

– курить в помещениях и на территории школы.

3.16. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках с согласия учителя и разрешения директора школы. Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только директору школы и его заместителям.

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

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

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

3.19. В помещениях школы запрещается:

- нахождение в верхней одежде и головных уборах;
- громкий разговор и шум в коридорах во время занятий.

4. Основные права работников образования

Основные права работников образования определены: ТК РФ (ст.ст. 21, 52, 53, 64, 82, 113, 142, 153, 171, 173, 174, 197, 220, 234, 238, 254, 255, 256, 282, 331, 333, 334, 335, 336, 382, 399)

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- Типовым положением об общеобразовательном учреждении.

Педагогические работники имеют право:

4.1. Участвовать в управлении общеобразовательной организации:

- обсуждать Коллективный договор и Правила внутреннего трудового распорядка;
- работать и принимать решения на заседаниях педагогического совета;
- принимать решения на общем собрании коллектива общеобразовательной организации.

4.2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

4.3. Свободно выбирать методику обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники в соответствии с учебной программой утвержденной в школе, методы оценки знаний обучающихся.

4.4. Проходить аттестацию на добровольной основе на любую квалификационную категорию.

4.5. Повышать свою педагогическую квалификацию не реже одного раза в три года за счет средств работодателя.

4.6. Подвергнуться дисциплинарному расследованию нарушений норм профессионального поведения или Устава общеобразовательной организации только по жалобе, данной в письменной форме, копия которой должна быть передана педагогическому работнику.

4.7. Получать социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ, Учредителем, а также коллективным договором общеобразовательной организации.

5. Обязанности администрации

Администрация школы обязана:

5.1. Организовать труд педагогов и других работников школ так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиком работы, сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их учебную нагрузку на следующий учебный год.

5.2. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов.

5.3. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности школы, поддерживать и поощрять лучших работников.

5.4. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты. Выдавать заработную плату два раза в месяц в установленные сроки.

5.5. Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.

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

5.7. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и учащимися всех требований и инструкций по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарии и гигиене.

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

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

5.10. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам школы в соответствии с графиками, утвержденными ежегодно до 15 декабря, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или оплатой труда, предоставлять отгул за дежурства во внерабочее время.

5.11. Организовать горячее питание для учащихся и работников школы.

6. Основные права администрации

Директор организации имеет право:

6.1. Заключать, расторгать и изменять трудовые договоры в соответствии с ТК РФ.

6.2. Поощрять работников за добросовестный труд.

6.3. Требовать соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка.

6.4. Представлять организацию во всех инстанциях.

6.5. Распоряжаться имуществом и материальными ценностями.

6.6. Устанавливать штатное расписание в пределах выделенного фонда

заработной платы.

6.7. Устанавливать ставки заработной платы на основе Единой тарифной сетки или другого правительственного документа и решения аттестационной комиссии. Разрабатывать и утверждать с учетом мнения профсоюзного комитета «Положение о доплатах и премиях».

6.8. Утверждать учебный план, расписание учебных занятий и графиков работы.

6.9. Издавать приказы, инструкции и другие локальные акты, обязательные для выполнения всеми работниками организации. Перечень локальных актов, издаваемых с учетом мнения профсоюзного комитета, утвержден коллективным договором.

6.10. Распределять учебную нагрузку на следующий учебный год, а также график отпусков с учетом мнения профсоюзного комитета.

6.11. Совместно со своими заместителями по учебно-воспитательной, научной и воспитательной работе осуществлять контроль за деятельностью учителей и воспитателей, в том числе путем посещения и разбора уроков и всех других видов учебных и воспитательных мероприятий.

6.12. Назначать классных руководителей, председателей методических объединений, секретаря педагогического совета.

6.13. Решать другие вопросы, не отнесенные к деятельности образовательной организации, Попечительского совета.

7. Рабочее время и его использование

7.1. Устанавливается 5-дневная, 6-дневная рабочая неделя в зависимости от штатного расписания и учебной нагрузки с одним или двумя выходными днями. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 36-часовой рабочей недели (ст. 100 ТК РФ).

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

7.2. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе – один выходной день (ст. 111 ТК РФ).

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

Дежурства во вне рабочее время допускаются в исключительных случаях не чаще одного раза в месяц с последующим предоставлением отгулов той же продолжительности, что и дежурство.

7.4. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор школы с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета до ухода работника в отпуск.

При этом:

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

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

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

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

7.6. Администрация школы привлекает педагогических работников к дежурству по школе в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 30 минут до начала занятий и продолжаться не более 30 минут после окончания занятий данного педагога. График дежурств составляется на месяц и утверждается директором школы по согласованию с профсоюзным органом.

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

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

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

8. Поощрения за успехи в работе

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

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

– представление к званиям «Почетный работник общего образования», «Заслуженный учитель Российской Федерации», орденам и медалям Российской Федерации.

Поощрения применяются администрацией школы.

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

9. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

9.1. Неисполнение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение.

9.2. Наложение дисциплинарного взыскания производится администрацией в пределах предоставленных ей прав.

За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

9.3. До применения дисциплинарного взыскания от нарушителей трудовой дисциплины требуются объяснения в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устного объяснения не препятствует применению дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов учащихся).

9.4. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника.

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня нарушения трудовой дисциплины.

Взыскание объявляется приказом по школе. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания.

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

9.6. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной

инициативе, просьбе самого работника.

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

- «неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (ст. 81 п. 5 ТК РФ);
- «прогула, отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня» (подпункт «а» п.6 ст.81 ТК РФ);
- «совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий» (ст. 81, п. 6, подп. «г» ТК РФ);
- однократного грубого нарушения руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей (ст. 81 п. 10 ТК РФ);
- повторного в течение одного года грубого нарушения Устава образовательного учреждения (ст. 336 п. 1 ТК РФ).

9.8. Дополнительным основанием прекращения трудового договора с педагогическим работником (ст. 336 ТК РФ) является применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

Приложение 2

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

_____ *Э.Н.Михайловская*

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ № 3

_____ *М.Н.Павлюченко*

График сменности

(в соответствии со ст.100 ТК РФ)

| | |
|---|---|
| Режим рабочего времени предусматривает продолжительность пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями Время для питания: входит в баланс рабочего времени | |
| Директор школы | понедельник – пятница с 8.00 до 15.12 (ненормированный рабочий день) |
| Зам. директора по УВР, УМР и ВР | понедельник – пятница с 8.00 до 15.12 (ненормированный рабочий день) |
| Завхоз | понедельник – пятница с 8.00 до 15.12 (ненормированный рабочий день) |
| Заведующий библиотекой | понедельник – пятница с 8.00 до 15.12 (ненормированный рабочий день) |
| Педагог-библиотекарь, библиотекарь | понедельник – пятница с 8.00 до 15.12 (ненормированный рабочий день) |
| Делопроизводитель | понедельник – пятница с 8.00 до 15.12 (ненормированный рабочий день) |
| Дворник | понедельник – пятница с 8.00 до 15.12 (ненормированный рабочий день) |
| Рабочий по комплексному обслуживанию зданий | понедельник – пятница с 8.00 до 15.12 (ненормированный рабочий день) |
| Режим рабочего времени предусматривает продолжительность шестидневной рабочей недели с одним выходным днём Время для питания: входит в баланс рабочего времени | |
| Педагогические работники | согласно учебной нагрузке и расписания |
| Уборщик служебных помещений | понедельник – суббота с 8.00 до 14.00 |
| Режим рабочего времени предусматривает продолжительность шестидневной рабочей недели с одним выходным днём Время для питания не входит в баланс рабочего времени | |

| | |
|--|---|
| Водитель | <p>понедельник – пятница с 7.00 до 12.00 и с 14.00 до 16.00 время отдыха с 12.00 до 14.00 суббота с 7.00 до 11.00 и с 13.00 до 14.00 время отдыха с 11.00 до 13.00 (ненормированный рабочий день)</p> |
| Режим рабочего времени с предоставлением выходных дней по скользящему графику | |
| Сторож | <p>с 8.00 до 8.00, отдых 72 часа согласно графику</p> |

Приложение 3

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

_____ *Э.Н.Михайловская*

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ № 3

_____ *М.Н.Павлюченко*

МБОУ СОШ № 3

Расчетный лист за _____ 20__ г.

ФИО, дата принятия

Должность

Таб. №

Норма дней _____

| Месяц | Дни | Часы | Начислено | Удержано | Код | Вид |
|-------|-----|------|-----------|----------|-----|-------------------------------------|
| | | | | | 1 | Повременно |
| | | | | | 2 | Оплата за замещение |
| | | | | | 8 | Единовременная премия |
| | | | | | 9 | Трудовой отпуск |
| | | | | | 12 | Ночные и сверхурочные |
| | | | | | 13 | Больничный лист |
| | | | | | 17 | Компенсация при увольнении |
| | | | | | 27 | Подходный налог |
| | | | | | 28 | Командировка |
| | | | | | 30 | Вредность учитель (к) |
| | | | | | 33 | Профвзносы |
| | | | | | 48 | Доплата за проверку тетрадей |
| | | | | | 51 | Дневные часы |
| | | | | | 56 | Доплата суммой (стимул.) |
| | | | | | 57 | Выходное пособие |
| | | | | | 101 | Больничный (РАБОТ) |
| | | | | | 107 | Доплата за увеличение объема работы |
| | | | | | 108 | (Э) Классное руководство |
| | | | | | 116 | Доплата за зачёт |
| | | | | | 117 | (Э) за сложность и напряженность |
| | | | | | 190 | Должностной оклад |
| | | | | | 192 | Доплата за работу в с/местности |
| | | | | | 193 | Доплата за работу в ночное время |

| | | | | | | |
|-------|--|--|--|--|-----|-------------------------------------|
| | | | | | 194 | Доплата за работу выходные, праздн. |
| | | | | | 197 | Надбавка за стаж работы |
| | | | | | 250 | Выплата отдельным категориям |
| | | | | | 271 | За внеурочную работу по ФГОС |
| | | | | | 272 | Книгоиздательская |
| Итого | | | | | | |

Ит.Нач.

ИТ.НДФЛ

Ит.Вычет

Мат.Пом.

ПФР

ФФОМС

ФФС

Страховая часть _____

Накопительная _____

Приложение 4

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

_____ Э.Н.Михайловская

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ № 3

_____ М.Н.Павлюченко

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА МЕЖДУ АДМИНИСТРАЦИЕЙ МБОУ СОШ №3 И ПРОФСОЮЗНЫМ КОМИТЕТОМ ШКОЛЫ НА 2019 ГОД

| № п/п | Содержание мероприятий | Срок выполнения | Ответственный | Количество работающих, которым улучшаются условия труда | |
|-------|---|------------------|----------------------------|---|--------------------|
| | | | | всего | в том числе женщин |
| 1 | Приобретения литературы по охране труда | в течение года | Директор | 4 | 4 |
| 2 | Приобретение спецодежды (халаты, перчатки и др.) | до 01.01.20 | Завхоз | 15 | 10 |
| 3 | Укомплектование аптечек в кабинетах физики, химии, биологии, обслуживающего труда, мастерских, спортивный зал | до 01.09.19 | Завхоз | 5 | 1 |
| 4 | Замена пришедших в негодность ламп дневного освещения | апрель 2019 | Завхоз | 50 | 42 |
| 5 | Аттестация рабочих мест | 2 полугодие 2019 | Директор | 5 | 5 |
| 6 | Обучение по охране труда | октябрь 2019 | Специалист по охране труда | 1 | 1 |
| 7 | Проверка знаний по охране труда | сентябрь 2019 | Специалист по охране труда | 50 | 42 |

| | | | | | |
|---|------------------------|---------------------|-----------|----|----|
| 8 | Прохождение медосмотра | июнь-август 2019 | Медсестра | 50 | 42 |
|---|------------------------|---------------------|-----------|----|----|

Специалист по охране труда

И.Л. Жукова

Приложение 5

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

Э.Н.Михайловская

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ № 3

М.Н.Павлюченко

Перечень профессий и работ, работники которых обеспечиваются спецодеждой, спец. обувью и средствами индивидуальной защиты

| <i>№ п/п</i> | <i>Наименование профессии</i> | <i>Вид спецодежды, спец.обуви и средств индивидуальной защиты.</i> | <i>Норма выдачи на год</i> | <i>Кол-во чел.</i> | <i>Потр-ть в год</i> |
|------------------|--------------------------------------|--|---|------------------------|-----------------------------|
| 1 | Рабочий по комплексному обслуживанию | Халат х/б или рабочий костюм Резиновые калоши Перчатки резиновые Рукавицы брезентовые либо перчатки х/б с ПВХ Респираторы | 1 1 пара 2 пары 6 пар до износа | 1 | 1 1 2 6 - |
| 2 | Уборщик служебных помещений | Халат х/б или рабочий костюм Резиновые калоши Перчатки резиновые Рукавицы брезентовые либо перчатки х/б с ПВХ Респираторы | 1 1 пара 2 пары 6 пар до износа | 7 | 7 7 14 42 - |
| 3 | Дворник | Халат х/б либо костюм х/б Резиновые калоши либо резиновые сапоги Перчатки х/б с ПВХ | 1 1 пара 6 пар | 1 | 1 1 6 |
| 4 | Водитель | Халат или рабочий костюм Хлопчатобумажные рукавицы | 1 4 пары | 3 | 3 12 |
| 5 | Заведующая библиотекой | Халат х/б | 1 | 1 | 1 |

| | | | | | |
|---|--------|-----------|---|---|---|
| 6 | Завхоз | Халат х/б | 1 | 1 | 1 |
|---|--------|-----------|---|---|---|

Приложение 6

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

Э.Н.Михайловская

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ № 3

М.Н.Павлюченко

Перечень профессий и должностей, которым за работу, связанную с загрязнением рук и тела, установлена бесплатная выдача смывающих и обезвреживающих средств

| <i>№ п/п</i> | <i>Наименование профессии</i> | <i>Вид смывающих и обезвреживающих средств</i> | <i>Норма выдачи на месяц</i> |
|------------------|--------------------------------------|--|----------------------------------|
| 1. | Рабочий по комплексному обслуживанию | Мыло туалетное | 200 г |
| 2. | Уборщик служебных помещений | Мыло туалетное | 200 г |
| 3. | Дворник | Мыло туалетное | 200 г |
| 4. | Водитель | Мыло туалетное | 200 г |
| 5. | Учитель технологии | Мыло туалетное | 200 г |

Приложение 7

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

Э.Н.Михайловская

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ № 3

М.Н.Павлюченко

**Перечень профессий и работ,
работники которых имеют право на дополнительный отпуск**

(на основании: ст. 119 ТК РФ,

Письмо от 14.01.1998 г. N 06-51-2ин/27-06 п. 5.2.7.)

| <i>№ n/n</i> | <i>Наименование профессии</i> | <i>Дополнительный отпуск (календарные дни)</i> |
|------------------|--------------------------------------|--|
| <i>1</i> | Водитель | 6 |
| <i>2</i> | Делопроизводитель | 6 |
| <i>3</i> | Рабочий по комплексному обслуживанию | 6 |
| <i>4</i> | Уборщик служебных помещений | 6 |
| <i>5</i> | Завхоз | 6 |
| <i>6</i> | Работники библиотеки | 14 |

Приложение № 8

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

_____ *Э.Н.Михайловская*

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ № 3

_____ *М.Н.Павлюченко*

Положение о распределении фонда оплаты труда работников МБОУ СОШ № 3

1. Общее положение

1.1. Настоящее положение разработано на основании Закона РФ «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ, «Методики планирования расходов на оплату труда при составлении плана финансово-хозяйственной деятельности общеобразовательных учреждений муниципального образования Тимашевский район» № 2703 от 30.12.2013г., Постановлением администрации муниципального образования Тимашевский район «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Тимашевский район» № 503 от 01.03.2012г., Постановлением администрации муниципального образования Тимашевский район «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных, автономных образовательных организаций и муниципальных бюджетных, автономных учреждений образования муниципального образования Тимашевский район» № 1684 от 20.11.2014.г.

1.2. Настоящее положение вводится в целях эффективного распределения фонда оплаты труда работников МБОУ СОШ № 3 (ФОТ) и состоит из базовой части (ФОТб) – 70% и стимулирующей части (ФОТст.) – 30%, распределяется по всем категориям работников для материального стимулирования работников образовательной организации для повышения эффективности научно-методической, научно-исследовательской и экспериментальной работы в МБОУ СОШ № 3.

1.3. Рекомендуемое в пункте 1.2. настоящего Положения соотношение может быть изменено общеобразовательным учреждением самостоятельно в зависимости от фактически сложившейся структуры фонда оплаты труда по категориям персонала, необходимости введения дополнительных штатных единиц и других условий.

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

$ФОТп = ФОТп(б) + ФОТп(с) + КВ$, где:

ФОТп - фонд оплаты труда педагогического персонала; ФОТп(б) - базовая часть ФОТп; ФОТп(с) - стимулирующая часть ФОТп;

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

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

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

- подготовка к урокам и другим видам учебных занятий;
- проверка письменных работ;
- изготовление дидактического материала и инструктивно-методических пособий;
- консультации и дополнительные занятия с обучающимися, в том числе работа с отстающими и одаренными детьми; классное руководство;
- заведование элементами инфраструктуры (кабинетами; лабораториями, учебно-опытными участками, мастерскими, музеями и другое);
- организация внеклассной работы по предмету, соревнований, олимпиад, конкурсов, конференций;
- предпрофильная подготовка, профориентации;
- руководство предметными комиссиями, методическими объединениями;
- ведение клубной, конкурсной, экскурсионной работы с учащимися; работа с молодыми специалистами (наставничество); организация работы по профилактике наркомании среди учащихся; работа с родителями;
- часы внеурочной деятельности в классах реализующих федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) общего образования;
- другие виды работ (за исключением работы, выполняемой на условиях совмещения).

Конкретный размер дополнительных видов работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя, определяется общеобразовательным учреждением самостоятельно.

1.6. На стимулирующую часть направляется не менее 30 % общего фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс.

Конкретный размер стимулирующей части определяется общеобразовательным учреждением самостоятельно.

Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера определяются отраслевой системой оплаты труда, принятой муниципальным образованием Тимашевский район.

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

$ФОТ_{пр} = ФОТ_{пр(б)} + ФОТ_{пр(с)} + КВ_{пр}$, где:

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

ФОТ_{пр(б)} - базовая часть ФОТ_{пр};

ФОТ_{пр(с)} - стимулирующая часть ФОТ_{пр};

КВ_{пр} - выплаты компенсационного характера, осуществляемые в соответствии с трудовым законодательством.

Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату всем работникам организации:

- административно-управленческого персонала (АУП);
- педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс (ПР);
- других педработников (воспитатель групп продлённого дня, социальный педагог, педагоги дополнительного образования, преподаватель ОБЖ и др.);
- учебно-вспомогательного персонала (УВП);

– младшего обслуживающего персонала (рабочие по КО, дворник, водители и др.) (МОП).

1.8. Определение стоимости педагогической услуги в общеобразовательном учреждении:

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

Стоимость педагогической услуги (стоимость 1 ученико-часа) определяется исходя из базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, уменьшенной на сумму доплат за дополнительные виды работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя по следующей формуле:

$$(ФОТп(б) - НВ) \times 245$$

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

Стп- стоимость педагогической услуг;

365- количество дней в году;

245 - среднее расчетное количество дней в учебном году;

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

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

a1- количество учащихся в первых классах;

a2- количество учащихся во вторых классах;

a3 - количество учащихся в третьих классах;

a11 - количество учащихся в одиннадцатых классах;

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

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

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

v11 - годовое количество часов по учебному плану в одиннадцатом классе;

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

Годовое количество часов по учебному плану определяется с учетом всех случаев увеличения часов (факультативных занятий, деления классов на группы), предусмотренных Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19 марта 2001 года № 196 (далее - Типовое положение об общеобразовательном учреждении), обучение детей с отклонениями в развитии, обучения детей на дому.

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

1.8.4. Определенная таким образом стоимость педагогической услуги для последующих расчетов может корректироваться на рекомендуемый коэффициент - от 0,85 до 0,95, учитывающий сложность и приоритетность предмета. Конкретная величина коэффициента определяется общеобразовательным учреждением самостоятельно с учетом установленных коэффициентов сложности и приоритетности предмета.

Повышающий коэффициент за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы данного учреждения может определяться на основании:

- участия предмета в итоговой аттестации, в том числе в форме и по материалам ЕГЭ, и других формах независимой аттестации;

- дополнительной нагрузки педагога, обусловленной большой информативной емкостью предмета, постоянным обновлением содержания, наличием большого количества источников (например, литература, история, география), необходимостью подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования, неблагоприятными условиями для

здоровья педагога (например, химия, биология, физика), возрастными особенностями учащихся (начальная школа);

- специфики образовательной программы общеобразовательного учреждения, определяемой концепцией программы развития, и учета вклада в ее реализацию данного предмета.

1.9. Расчет окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, осуществляющих учебный процесс:

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

$O = \text{Стп} \times \text{Н} \times \text{Уп} \times \text{П} \times \text{Г} + 115$, где:

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

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

Н - количество обучающихся по предмету в каждом классе;

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

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

Г - коэффициент, учитывающий возможное деление класса на группы;

115 - размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленный в рублях по состоянию на 31 декабря 2012 года.

1.9.2. При определении оклада (должностного оклада), ставки заработной платы педагогов по предметам может учитываться деление классов на группы, предусмотренное Типовым положением об общеобразовательном учреждении или другими нормативными документами. В этом случае стоимость педагогической услуги определяется с учетом коэффициента Г, а оклад (должностной оклад), ставка заработной платы конкретного учителя рассчитывается исходя из количества учеников в каждой группе.

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

Конкретное значение коэффициента Г устанавливается общеобразовательным учреждением самостоятельно.

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

По решению общеобразовательного учреждения расчет заработной платы педагогов, осуществляющих обучение на дому, может производиться на условиях, существующих до введения настоящей Методики (исходя из должностного оклада *с учетом повышения*). В этом случае стоимость педагогической услуги в целом по учреждению рассчитывается без учета количества детей, обучающихся на дому, и количества часов по учебному плану.

1.9.4. Установление заработной платы педагогов, осуществляющих учебный процесс, производится 2 раза в год из численности учащихся по состоянию на начало учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января).

1.10. Выплаты устанавливаются приказом директора МБОУ СОШ № 3 при согласовании с ПК в пределах, выделяемых на оплату труда работников.

1.11. Выплаты работникам МБОУ СОШ № 3 устанавливаются на срок от 1 до 6 месяцев. Тарификации проводится 2 раза в год (сентябрь, январь).

1.12. Выплаты работникам МБОУ СОШ № 3 могут быть сняты приказом директора по соответствующим основаниям и по согласованию с ПК.

1.13. Размер выплаты может быть сокращён в условиях чрезвычайного бюджетного финансирования приказом директора по согласованию с ПК.

1.14. Стимулирующая часть фонда оплаты труда (30%) от общего фонда оплаты труда учителей распределяется на всех работников образовательной организации согласно данного положения. Положение может изменяться в зависимости от изменений в законодательных актах, приниматься на заседании Управляющего Совета школы большинством голосов и вступает в силу со дня подписания. Положение может быть изменено только решением Управляющего Совета школы. Срок действия Положения не ограничен.

1.15. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

1.16. Установление условий стимулирования, не связанных с эффективным обеспечением образовательного процесса, не допускается.

1.17. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера конкретизируются в трудовых договорах работников (дополнительное соглашение к трудовому договору).

1.18. Стимулирующие выплаты могут быть сняты с работника в результате ненадлежащего исполнения им должностных обязанностей, нарушений трудовой дисциплины приказом директора при согласовании с ПК.

1.19. Настоящее положение определяет распределение видов надбавок и доплат, где «надбавка» дается за высокое качество выполняемой работы, а «доплата» - за выполнение дополнительных обязанностей. «Доплаты» могут быть произведены на постоянной основе, на весь учебный год, а могут быть установлены на определенный период за выполнение определенной дополнительной работы. «Надбавки» не могут носить постоянного характера, т.к. устанавливаются за качество выполняемой работы и невозможно на год вперед определить, что это качество будет образцовым, а потому, надбавки могут быть сняты приказом руководителя по соответствующим основаниям, при согласовании с ПК.

1.20. Предоставление ежемесячной денежной компенсации на книгоиздательскую продукцию и периодические издания включить в размер оклада ставки заработной платы.

1.21. Установить выплаты стимулирующего характера отдельным категориям работников. В соответствии с постановлением главы администрации муниципального образования Тимашевский район от 27.02.2014г. № 300 «О порядке и условиях осуществления выплат стимулирующего характера отдельным категориям работников в муниципальных образовательных организациях, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Тимашевский район» осуществлять выплаты в размере 3000 рублей в месяц отдельным категориям работников образовательных учреждений:

- Учителя.
- Другие педагогические работники (социальный педагог, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности).
- Обслуживающий персонал (водитель, гардеробщик, дворник, рабочий по комплексному обслуживанию, уборщик служебных помещений, сторож).

Денежные выплаты в размере 3000 рублей носят дополнительный характер и производятся исходя из фактически отработанного работником времени в календарном месяце по основному месту работы и по основной должности.

2. Виды обязательных доплат и надбавок за дополнительные виды работ из базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности

| № п/п | Виды доплат | Размер |
|-------|---|-----------|
| 2.1 | Классное руководство: 1 - 11 классы: с количеством учащихся свыше 14 человек | 1000 руб. |

| | | |
|------|--|---|
| 2.2 | Проверка тетрадей: 1) 1 - 4 классы 2) 2 – 4 классы - по иностранному языку 3) 5 - 11 классы - по русскому языку и литературе 5-9 кл. - по русскому языку и литературе 10-11 кл. - по математике - по иностранному языку, физике, химии, биологии | к нагрузке 15% 5% 15% 20% 15% 5% |
| 2.3 | Заведование элементами инфраструктуры: 2.3.1 кабинетами 2.3.2 кабинетами-лабораториями (химия, физика, биология) 2.3.3 учебно-опытными участками (в т.ч. в рамках ОПТ) 2.3.4 спортивный зал 2.3.5 библиотека 2.3.7 оформление рекреаций (стендов в коридорах) | к окладу от 200 до 2000 руб. от 200 до 2000руб. от 200 до 2000 руб. от 200 до 2000 руб. от 200 до 3000 руб. от 300 до 5000 руб. |
| 2.4 | За организацию внеклассной (внеаудиторной) работы по предмету (внеурочная деятельность, дополнительная подготовка 1 раз в неделю 1 класс или группа) 2.4.1 подготовка к ЕГЭ, ГИА по обязательным предметам (математика, русский язык) 2.4.2 подготовка к ЕГЭ и ГИА по предметам «по выбору» | от 250 до 3000 руб. от 200 до 2000 руб. |
| 2.5 | За организацию внеклассной работы по предмету, соревнований, олимпиад, конкурсов, конференций и общественно-полезного труда | от 150 до 6000 руб. |
| 2.6 | За руководство методическими объединениями 2.6.1 школьным 2.6.2 районным МО | от 300 до 2000 руб. от 700 до 3000 руб. |
| 2.7 | За выполнение обязанностей тьютора | от 1000 до 4000 руб. |
| 2.8 | За участие в организации горячего питания: 2.8.1 за ведение документации и отчетности по питанию в школе 2.8.2 за обеспечение питанием детей с охватом в классе от 90% до 100% | от 1000 до 3000 руб. от 500 до 1000 руб. |
| 2.9 | За участие в инновационной работе (программа развития учреждения, индивидуальная работа) 2.9.1 реализация программы развития школы 2.9.2 реализация индивидуальных программ обучения и воспитания | от 300 до 3500 руб. от 350 до 1000 руб. |
| 2.10 | Изготовление дидактического материала и инструктивно-методических пособий | от 500 до 5000 руб. |
| 2.11 | Консультации и дополнительные занятия с обучающимися, в том числе: 2.11.1 работа с отстающими в рамках внеурочной деятельности по индивидуальным программам в группах от 5 до 10 человек 1 раз в неделю 2.11.2 работа с одаренными детьми в рамках внеурочной деятельности по индивидуальным программам в группах от 5 до 10 человек 1 раз в неделю 2.11.3 работа по дополнительным образовательным программам (с классом, группой) | от 200 до 3000 руб. от 200 до 3000 руб. от 500 до 3000 руб. |
| 2.12 | Работа с молодыми специалистами (наставничество) | от 500 до 3500 руб. |
| 2.13 | За проведение профилактической работы среди детей и подростков, пропаганды здоровья и безопасного образа жизни, антинаркотического просвещения | от 100 до 3500 руб. |
| 2.14 | Предпрофильная подготовка, профориентация | от 300 до 3500 руб. |

| | | |
|------|---|---------------------|
| 2.15 | За квалификационную категорию: 2.15.1. при наличии высшей квалификационной категории 2.15.2. при наличии первой квалификационной категории | 20% 10 % |
| 2.16 | Персональный повышающий коэффициент устанавливается с учетом: - уровня профессиональной подготовленности - сложности и важности выполняемой работы - степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | Коэффициент до 3,0 |
| 2.17 | За работу с детьми, состоящими всех видах учета (наставничество трудных) | от 500 до 5000 руб. |

3. Виды надбавок, доплат и персональных повышающих коэффициентов из средств стимулирующего фонда оплаты труда АУП, УВП, МОП

| № п/п | Виды доплат/надбавок | Размер |
|---|---|---|
| 3.1 Административно-управленческому персоналу школы (АУП), в том числе заведующей библиотекой: | | |
| | 3.1.1. За исполнение обязанностей директора на время его отсутствия, за напряжённость труда в период их выполнения | от 1000 до 10000 руб. |
| | 3.1.2. За интенсивную работу в праздничные и выходные дни, связанную с несением юридической ответственности за детей в течение всего времени пребывания с детьми | от 500 до 10000 руб. |
| | 3.1.3. За увеличение объема работ по одноименной должности | от 500 до 5000 руб. |
| | 3.1.4. За исполнение обязанностей дежурного администратора с несением ответственности за сохранность документации, жизнь и здоровье обучающихся | от 500 до 1500 руб. |
| | 3.1.5. Обеспечение работы школы в режиме развития (разработка долгосрочных программ, обеспечение сотрудничества с учреждениями, инновационная деятельность) | от 1000 до 7000 руб. |
| | 3.1.6. За достижение высокой результативности в работе, успешное выполнение наиболее сложных видов деятельности, напряженность, интенсивность труда. | от 1000 до 7000 руб. |
| | <u>Заместителю директора по ВР:</u> | |
| | 3.1.7. За организацию и контроль работы школы по внеурочной деятельности, внеклассных и внешкольных мероприятий в том числе в выходные и праздничные дни | от 500 до 5000 руб. |
| | 3.1.8. За организацию и проведение профилактической работы среди детей и подростков по пропаганде здоровья и безопасного образа жизни, антинаркотического просвещения. | от 1000 до 6000 руб. |
| | 3.1.9. За организацию и проведение на высоком уровне работы с родительской общественностью (общешкольного родительского комитета, родительские собрания и прочее) | от 500 до 3000 руб. |
| | <u>Заместителям директора по УВР, УМР:</u> | |
| | 3.1.10. За организацию и контроль предпрофильного и профильного обучения | от 500 до 3000 руб. |
| | 3.1.11. За выполнение наиболее сложных видов урочной деятельности, организацию подготовки по ЕГЭ, ГИА, КДР, напряженность, интенсивность труда; | от 500 до 5000 руб. |
| | 3.1.12. За обеспечение участия педагогов школы в конкурсах разного уровня и представление школы на различных уровнях (городском, муниципальном, региональном, российском) | от 500 до 4000 руб. |
| | 3.1.13. За организацию платных образовательных услуг | |
| | 3.1.14. За качественное ведение документации, проверку классных журналов, личных дел учащихся и т.д. | от 1000 до 5000 руб. от 500 до 3000 руб. |

| | | |
|---|--|--|
| 3.2. Учебно-вспомогательному персоналу (УВП) | | |
| | <p><u>Завхозу:</u> 3.2.1. За заведование делами по пожарной безопасности, обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы, проведение мероприятий по противопожарной и антитеррористической безопасности школы; 3.2.2. За планомерную подготовку школы к новому учебному году 3.2.3. За хорошее санитарно-техническое состояние здания и территории школы в течение года; 3.2.4. За своевременное проведение мероприятий по выполнению предписаний Госпожнадзора и Роспотребнадзора</p> | <p>от 500 до 5000 руб. от 300 до 5000 руб. от 500 до 5000 руб. от 500 до 3000 руб.</p> |
| | <p><u>Специалисту по охране труда:</u> 3.2.5. за оформление уголков по технике безопасности в кабинетах в соответствии с требованиями 3.2.6. за качественное ведение документации 3.2.7. за проведение мероприятий по своевременной аттестации рабочих мест</p> | <p>от 500 до 3000 руб. от 1000 до 5000 руб. от 1000 до 3000 руб.</p> |
| | <p><u>Педагогу-библиотекарю, библиотекарю:</u> 3.2.8. За систематическую пропаганду чтения, как формы культурного досуга среди учащихся школы 3.2.9. За активное участие и инициативу в реализации творческих идей по развитию учреждения, а так же в общешкольных и районных мероприятиях 3.2.10. За оформление тематических выставок, в том числе «Атинарко» 3.2.11. За работу с библиотечным фондом, его своевременным пополнением. Ведение электронного каталога. 3.2.12. За заведование медиатекой</p> | <p>от 500 до 3000 руб. от 1000 до 3000 руб. от 500 до 3000 руб. от 1000 до 5000руб. от 500 до 2000 руб.</p> |
| | <p><u>Делопроизводителю:</u> 3.2.13. за работу не входящую в круг должностных обязанностей 3.2.14. за интенсивность и напряженность труда 3.2.15. за работу по учету военнообязанных, предоставление информации по всем видам страхования, в центр занятости населения и прочее 3.2.16. за выполнение работы по обработке персональных данных</p> | <p>от 500 до 3000 руб. от 500 до 5000 руб. от 1000 до 5000 руб. от 1000 до 5000 руб.</p> |
| | <p><u>Социальному педагогу, педагогу-психологу, преподавателю-организатору ОБЖ, педагогу дополнительного образования и другим педагогическим работникам, не имеющим нагрузки:</u> 3.2.17. за результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися 3.2.18. за своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля 3.2.19. за участие в общешкольных, районных и краевых мероприятиях 3.2.20. за проведение профилактической работы среди детей и подростков, пропаганды здоровья и безопасного образа жизни, антинаркотического просвещения 3.2.21. за качественное ведение текущей документации, номенклатуры дел 3.2.22. за эффективное проведение профилактической работы в рамках КЗ № 1539, в том числе индивидуальной работы с подростками, состоящими на учете в органах системы профилактики (наставничество) 3.2.23. за организацию клубной, кружковой работы 3.2.24. за высокое качество работы по подготовке победителей и призеров краевых конкурсов, смотров, олимпиад, соревнований 3.2.25. за посещение на дому трудновоспитуемых учащихся и их родителей в вечернее время и выходные дни</p> | <p>от 500 до 5000 руб. от 500 до 4000 руб. от 500 до 6000 руб. от 1000 до 5000 руб. от 300 до 3000 руб. от 200 до 7000 руб. от 500 до 5000 руб. от 500 до 6000 руб. от 500 до 6000 руб.</p> |
| 3.3. Младшему обслуживающему персоналу (МОП) | | |
| | <p><u>Водителю:</u> 3.3.1. за текущий мелкий ремонт автобуса 3.3.2. за сложность и напряженность в работе 3.3.3. за работу, не входящую в круг должностных обязанностей 3.3.4. перевозка несовершеннолетних, привлечение для нужд УО администрации МО Тимашевский район</p> | <p>от 1000 до 6000руб. от 1000 до 7000 руб. от 1000 до 7000руб. от 500 до 5000 руб.</p> |

| | | |
|---|---|--|
| | Рабочему по к/о, уборщику служебных помещений, дворнику: 3.3.5. за регулярное проведение генеральных уборок, содержание участков работы в соответствии с требованиями СанПиН 3.3.6. за качественную уборку помещений, подготовку школы к комиссионной проверке 3.3.7. за работу не входящую в круг должностных обязанностей 3.3.8. за оперативное устранение технических неполадок, выполнение мелкого ремонта здания школы, кабинетов, оборудования 3.3.9. за приготовление дезинфицирующих растворов, уборку уличного туалета | от 300 до 5000 руб. от 300 до 6000 руб. от 400 до 5000 руб. от 500 до 5000 руб. от 300 до 2000 руб. |
| | Сторожу: 3.3.10. За обеспечение сохранности школьного имущества и личного имущества учащихся, а так же работников школы 3.3.11. За эффективное обеспечение препятствий нахождению в школе посторонних лиц | от 300 до 3000руб. от 300 до 2000 руб. |
| 3.4. Всем работникам АУП, УВП, МОП | | |
| | 3.4.1. за работу, не входящую в круг основных обязанностей 3.4.2. за сложность, напряженность 3.4.3 за успешную подготовку школы к новому учебному году 3.4.4 за высокий уровень исполнительской дисциплины 3.4.5 за выполнение особо важных или срочных работ 3.4.6 участие в общешкольных и районных мероприятиях 3.4.7 за расширение круга обязанностей | от 1000 до 9000руб. от 500 до 7000руб. от 300 до 6000 руб. от 300 до 4500 руб. от 500 до 6500 руб. от 300 до 5000 руб. от 1000 до 9000руб. |
| | За выслугу лет (педагогическим работникам за стаж педагогической работы, другим работникам – за общее количество лет, проработанных в ОУ): 3.4.8. при выслуге лет от 1 до 5 лет 3.4.9. при выслуге лет от 5 до 10 лет 3.4.10. при выслуге свыше 10 лет | 5% 10% 15% |
| 3.5. | Молодым специалистам в течение трёх лет (если учреждение является первым рабочим местом молодого специалиста) | от 1500 до 3000 руб. |

4. Виды доплат и надбавок из стимулирующей части фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс

| № п/п | Виды доплат | Размер |
|--------------|--|--|
| 4.1 | Наличие ведомственных наград и знаков отличия: 4.1.1 Кандидат наук 4.1.2 Заслуженный учитель России 4.1.3 Заслуженный учитель Кубани 4.1.4 Отличник народного Просвещения 4.1.5 Почетный работник общего образования РФ | от 1500 до 2000 руб. от 1000 до 1500 руб. от 1000 до 1300 руб. от 700 до 1000 руб. от 500 до 1000 руб. |
| 4.2 | За активную работу учителя по инновационной и индивидуальной программе развития | от 500 до 10000 руб. |
| 4.3 | За высокое качество подготовки и проведения уроков с использованием ИКТ, современных технологий | от 500 до 7000 руб. |
| 4.4 | За активное участие в организации внутришкольной работы в течение учебного года | от 300 до 4000 руб. |
| 4.5 | За личные академические и творческие достижения учителя | от 300 до 3000 руб. |
| 4.6 | За работу, не входящую в круг должностных обязанностей | от 500 до 5000 руб. |
| 4.7 | За сложность и напряженность выполняемой работы | от 500 до 4000 руб. |
| 4.8 | За систематически проводимую работу с допризывной молодежью | от 500 до 4000 руб. |

| | | |
|------|--|---|
| 4.9 | За развитие научно-познавательной деятельности учеников на систематичной основе | от 300 до 3000 руб. |
| 4.10 | За систематическое патриотическое и нравственное воспитание учащихся | от 500 до 3000 руб. |
| 4.11 | За систематическую организацию познавательного, интересного досуга учащихся | от 300 до 3000 руб. |
| 4.12 | За организацию общественно-полезного производительного труда | от 200 до 2000 руб. |
| 4.13 | За использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий, проведение физминуток | от 50 до 3000 руб. |
| 4.14 | За выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения) | от 500 до 4000 руб. |
| 4.15 | За качественное обслуживание работающих компьютеров для организации учебного процесса (учителям информатики) | от 500 до 3000 руб. |
| 4.16 | За содержание кабинета в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями и эстетическое оформление (наличие паспорта кабинета). | от 300 до 4000 руб. |
| 4.17 | За выполнение обязанностей системного администратора | от 500 до 5000 руб. |
| 4.18 | За дежурство в вечернее время по КЗ №1539 | от 100 до 3000 руб. |
| 4.19 | За заведование учебно-опытным участком, озеленение школы, благоустройство школьного двора | от 500 до 3000 руб. |
| 4.20 | За исполнение обязанностей начальника школьного летнего лагеря | от 4000 до 7000 руб. |
| 4.21 | За организацию и проведение соревнований, олимпиад, конкурсов | от 1000 до 3000 руб. |
| 4.22 | За реализацию внеурочной деятельности при введении ФГОС | Стп.*Ук*Ч |
| 4.23 | За ведение школьного сайта | от 500 до 3000 руб. |
| 4.24 | Ответственному за профсоюзную работу | от 500 до 3000 руб. |
| 4.25 | За участие в реализации программы «Лето» - за организацию работы по трудоустройству несовершеннолетних - за работу в ЛТО -за работу в предметных и оздоровительных лагерях - за руководство детской ремонтной бригадой | от 500 до 1500 руб. от 800 до 3000 руб. от 1500 до 3000 руб. от1500 до 3000 руб. |
| 4.26 | Высокий уровень трудового воспитания: - организация трудовой практики - уборка закрепленной территории | от 500 до 1500 руб. от 300 до 2000 руб. |
| 4.27 | Организация предшкольной подготовки | от 1000 до 3000 руб. |

Приложение № 9

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

_____ Э.Н.Михайловская

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ № 3

_____ М.Н.Павлюченко

Положение о премировании работников МБОУ СОШ № 3

1. Общее положение.

1.1. Настоящее положение вводится в целях материального стимулирования работников МБОУ СОШ № 3 для повышения эффективности их работы (ст. 191 ТК РФ).

1.2. Премияльный фонд формируется из средств экономии фонда оплаты труда (базового и стимулирующего).

1.3. Премияльный фонд распределяется приказом директора МБОУ СОШ № 3 при согласовании с профсоюзным комитетом и управляющим советом.

1.4. Премии выплачиваются по итогам работы за:

- месяц (из экономии стимулирующего фонда)
- квартал (из экономии стимулирующего и базового фонда)
- год (из экономии базового и стимулирующего фонда).

1.5. Премии выплачиваются работникам на основании приказа по МБОУ СОШ № 3 в соответствии с положением о премировании

1.6. Работники МБОУ СОШ № 3 могут быть не представлены к премированию в связи с нарушением трудовой и исполнительской дисциплины, низкого качества труда.

2. Порядок распределения вознаграждения

| № п/п | Показатели премирования | Размер |
|---|---|-----------------------|
| Административно-управленческий персонал | | |
| 2.1. Заместители директора по УВР, ВР, УМР | 2.1.1. Выполнение программы обучения в соответствии с планами и программами | от 500 до 10 000 руб. |
| | 2.1.2. Отсутствие упущений в деятельности школы, отмеченных в актах, справках и других документах вышестоящих органов | от 300 до 9000 руб. |
| | 2.1.3. Обеспечение положительной динамики деятельности школы по итогам отчетных периодов (четверти, учебного года) | от 500 до 8000 руб. |
| | 2.1.4. Участие в конкурсах разного уровня и представления школы на районных, краевых, всероссийских мероприятиях | от 500 до 10 000 руб. |
| | 2.1.5. Обеспечение благоприятного климата в школьном коллективе | от 300 до 5000 руб. |
| | 2.1.6. За высокие показатели работы школы в сравнении с показателями района | от 500 до 4000 руб. |

| | | |
|--|---|----------------------|
| | 2.1.7. Сохранение контингента учащихся 10-11 классов | от 300 до 5000 руб. |
| | 2.1.8. Высокий уровень организации и проведения государственной (итоговой) аттестации учащихся (сдачи ГИА ЕГЭ) | от 500 до 10000 руб. |
| | 2.1.9. Подготовка школы к новому учебному году (составление тарификации, участие в ремонте и прочее) | от 500 до 9000 руб. |
| | 2.1.10. За участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, программ развития, выполнение программ углубленного и расширенного имени предметов. | от 500 до 10000 руб. |
| | 2.1.11. За организацию различных форм внеклассной и внешкольной работы | от 300 до 8000 руб. |
| | 2.1.12. Высокий уровень организации каникулярного отдыха учащихся, совершенствование форм и содержания отдыха и оздоровления детей и подростков | от 400 до 9000 руб. |
| | 2.1.13. За обеспечение максимальной занятости учащихся во внеурочное время | от 300 до 7000 руб. |
| | 2.1.14. За высокие результаты методической деятельности (призовые места в конкурсах, конференциях) | от 500 до 9000 руб. |
| | 2.1.15. За эффективную работу по организации ресурсных центров (непрерывное обучение посредством взаимосвязи с другими учебными заведениями) | от 1000 до 6000 руб. |
| | 2.1.16. За общие показатели успеваемости учащихся на уровне района по результатам аттестации (в том числе КДР, по результатам ЕГЭ, ГИА и другим формам независимой оценки качества образования) | от 1000 до 6000руб. |
| | 2.1.17. За достижение учащимися более высоких показателей успеваемости в сравнении с предыдущим периодом | от 1000 до 8000руб. |
| <u>2.2 Завхоз</u> | 2.2.1. Своевременное и качественное выполнение текущего и предупредительного ремонта | от 300 до 7000 руб. |
| | 2.2.2. Своевременное составление графиков, смет, договоров на проведение ремонта, обслуживания и содержания здания, оборудования | от 400 до 8000 руб. |
| | 2.2.3. За обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения (температурный, световой режим, режим подачи питьевой воды и т.д.) | от 500 до 6000 руб. |
| | 2.2.4. За обеспечение комфортных санитарно-бытовых условий (работа гардероба, туалетов, мест личной гигиены и т.д.) | от 1000 до 8000руб. |
| | 2.2.5. За выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, выполнение необходимых объемов текущего и капитального ремонта | от 1000 до 10000руб. |
| | 2.2.6. Оформление правоустанавливающих документов | от 500 до 4000 руб. |
| | 2.2.7. Обеспечение антитеррористической безопасности образовательного учреждения | от 1000 до 8000 руб. |
| <u>2.3 Заведующая библиотекой</u> | 2.3.1 Своевременное и качественное оформление необходимой документации | от 300 до 7000 руб. |
| | 2.3.2. Инициатива и реализация творческих идей по развитию учреждения | от 200 до 5000 руб. |
| | 2.3.3. За активное участие в проводимых мероприятиях школы | от 300 до 8000 руб. |

| | | |
|---------------------------------|--|--|
| | 2.3.4. Выполнение плана работы библиотеки, своевременное пополнение библиотечного фонда | от 500 до 7000 руб. |
| | 2.3.5. Высокая читательская активность | от 500 до 2500 руб. |
| | 2.3.6. Пропаганда чтения, как формы культурного досуга | от 400 до 1000 руб. |
| | 2.3.7. Содержание библиотечного фонда и помещения школьной библиотеки в образцовом состоянии | от 350 до 3500 руб. |
| Педагогические работники | | |
| <u>2.4 Учитель</u> | 2.4.1. средний балл, набранный учащимися по результатам ЕГЭ выше средне краевых результатов: - по математике, русскому языку; - по остальным предметам. | от 500 до 1500 руб. от 500 до 1000 руб. |
| | 2.4.2. средний балл, набранный учащимися по результатам ГИА выше средне краевых результатов: - по математике, русскому языку; - по остальным предметам. | от 300 до 1000 руб. от 300 до 1000 руб. |
| | 2.4.3. Подготовка <u>победителей</u> научно-исследовательских и проектных работ: 2.4.3.1. общешкольных; 2.4.3.2. районных (муниципальных); 2.4.3.3. краевых (региональных). | от 500 до 1000 руб. от 1000 до 1500 руб. от 2000 до 2500 руб. |
| | 2.4.4. Участие в муниципальных, краевых, российских профессиональных конкурсах: Муниципальный профессиональный конкурс (методические разработки): - участник (районный уровень); - призер, лауреат (районный уровень); - победитель (районный уровень). Краевой профессиональный конкурс: - участник; - призер, лауреат; - победитель. Российский профессиональный конкурс: - участник; - призер, лауреат; - победитель. | от 500 до 1000 руб. от 2000 до 3000 руб. от 2000 до 5000 руб. от 1000 до 3000 руб. от 2000 до 4000 руб. от 3000 до 5000 руб. от 3000 до 5000 руб. от 4000 до 6000 руб. от 5000 до 10000 руб. |
| | 2.4.5. Подготовка <u>победителей</u> олимпиад, конкурсов, соревнований и т. д.: 2.4.5.1. общешкольных; 2.4.5.2. районных (муниципальных); 2.4.5.3. краевых (региональных); 2.4.5.4. всероссийских. | от 300 до 500 руб. от 800 до 1000 руб. от 1000 до 1500 руб. от 1500 до 2000 руб. |
| | 2.4.6. Проведение открытых уроков и внеклассных мероприятий по предмету (предметные недели – 300 руб.): 2.4.6.1. общешкольных; 2.4.6.2. районных (муниципальных) (открытый урок 1000 руб.); 2.4.6.3. краевых (региональных); 2.4.6.4. всероссийских. | от 300 до 2000 руб. от 500 до 3500 руб. от 1000 до 4000 руб. от 1500 до 4500 руб. |
| | 2.4.7. Активное участие в инновационной и экспериментальной работе | от 500 до 5000 руб. |
| | 2.4.8. Проведение на высоком уровне уроков с использованием ИКТ, новых форм и методов работы | от 500 до 3000 руб. |
| | 2.4.9. Образцовое содержание кабинета (наличие полного паспорта кабинета, действующего классного уголка, оформление в едином стиле и прочее в соответствии с требованиями) | от 300 до 3000 руб. |

| | | |
|---|--|--|
| | 2.4.10. За высокий уровень организации профилактической работы с учащимися в рамках КЗ№1539 (отсутствие фактов задержания детей, состоящих на учете, во время рейдовых мероприятий; наличие плана индивидуальной проф.работы и прочее) | от 100 до 5000 руб. |
| | 2.4.11. Использование в образовательном и воспитательном процессе здоровьесберегающих технологий (ежедневная зарядка перед уроками, физминутки на уроках и т.д.) | от 150 до 2000 руб. |
| | 2.4.12. Высокий уровень проведения учебно-воспитательных мероприятий, обеспечивающих прочные знания, умения и навыки учащихся | от 200 до 5000 руб. |
| | 2.4.13. Организация на высоком уровне дежурства класса по школе в соответствии с положением | от 400 до 3500 руб. |
| | 2.4.14. Замещение временно отсутствующих педагогических работников по распоряжению администрации | от 200 до 2000 руб. |
| | 2.4.15. Проведение мероприятий по профилактике вредных привычек (АНТИНАРКО, против курения, алкоголизма), а так же пропаганде здорового образа жизни | от 300 до 2000 руб. |
| | 2.4.16. Высокий уровень <u>организации и проведения</u> воспитательных мероприятий | от 200 до 2000 руб. |
| | 2.4.17. За высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовки отчетов, заполнения журналов, ведения личных дел и т. д.) | от 200 до 3000 руб. |
| | 2.4.18. За <u>активное участие</u> в проводимых школой мероприятиях, проявление <u>творческой инициативы</u> : - 1 место; - 2 место; - 3 место; - участие. | от 400 до 500 руб. от 300 до 400 руб. от 200 до 300 руб. от 100 до 200 руб. |
| | 2.4.19. Участие в работе аттестационных комиссий при аттестации педагогических работников, аккредитации образовательных учреждений района, а также работа в любых других комиссиях районного и краевого уровня. | от 200 до 5000 руб. |
| | 2.4.20. За проведение мероприятий в выходные и праздничные дни | от 300 до 5000 руб. |
| | 2.4.21. За проверку КДР и олимпиад на выезде | (за 1 класс) от 200 до 300 руб. |
| | 2.4.22. За охват обучающихся горячим питанием - 90 - 100% | от 500 до 1000 руб. |
| | 2.4.23. Участие в проведении ГИА и ЕГЭ: 2.4.23.1 организатор; 2.4.23.2 руководитель ППЭ. | от 800 до 1000 руб. от 1000 до 1500 руб. |
| | 2.4.24. Проверка экзаменационных работ | от 800 до 1000 руб. |
| | 2.4.25. Работа в составе жюри конкурса | от 300 до 1000 руб. |
| Учебно-вспомогательный персонал | | |
| <u>2.5 Социальный педагог, педагог-психолог, преподаватель-организатор ОБЖ</u> | 2.5.1. Снижение количества учащихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних; отсутствие преступлений и правонарушений, совершенных учащимися; отсутствие учащихся, задержанных в ходе рейдовых мероприятий по КЗ № 1539 | от 200 до 3500 руб. |
| | 2.5.2. Высокий процент обеспечения внеклассной занятостью учащихся школы, состоящих на профилактическом учете. | от 200 до 4000 руб. |

| | | |
|--|---|----------------------|
| | 2.5.3. Качественное проведение общешкольных мероприятий | от 300 до 3000 руб. |
| | 2.5.4. За высокий уровень профилактики преступлений и правонарушений среди несовершеннолетних, эффективность работы по предупреждению правонарушений | от 300 до 3000 руб. |
| | 2.5.5. За эффективную организацию систематической работы с детьми из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально-опасном положении (социально-педагогическое сопровождение) | от 1000 до 6000 руб. |
| <u>2.6 Специалист по охране труда</u> | 2.6.1. Образцовое выполнение трудовых обязанностей, отсутствие замечаний | от 500 до 5000 руб. |
| | 2.6.2. За хорошую организацию работы службы охраны труда | от 300 до 5000 руб. |
| <u>2.7 Педагог – библиотekarь, библиотekarь</u> | 2.7.1. За участие, подготовку и проведение общешкольных мероприятий | от 500 до 5000 руб. |
| | 2.7.2. За обеспечение высокой читательской активности обучающихся | от 500 до 6000 руб. |
| | 2.7.3. Оформление тематических выставок | от 300 до 3000 руб. |
| <u>2.8. Делопроизводитель</u> | 2.8.1. За эффективную организацию делопроизводства школы (ведение номенклатуры дел в соответствии с нормативными документами) | от 300 до 5000 руб. |
| | 2.8.2. Своевременное и качественное оформление документации школы | от 300 до 3500 руб. |
| | 2.8.3. Участие в подготовке и проведении различных школьных, районных мероприятий | от 300 до 3000 руб. |
| Младший обслуживающий персонал | | |
| <u>2.9. Водитель</u> | 2.9.1. За обеспечение исправного технического состояния транспорта | от 500 до 6000 руб. |
| | 2.9.2. За обеспечение безопасной перевозки людей | от 300 до 3000 руб. |
| | 2.9.3. За самостоятельное проведение мелкого ремонта автобуса | от 500 до 6000 руб. |
| <u>2.10. Рабочий по комплексному обслуживанию, уборщик служебных помещений, дворник</u> | 2.10.1. За содержание закрепленных участков на высоком санитарно-гигиеническом уровне | от 500 до 5000 руб. |
| | 2.10.2. За участие в ремонте школы в каникулярное время | от 500 до 8000 руб. |
| | 2.10.3. Оперативное выполнение заявок по устранению технических неполадок | от 400 до 4500 руб. |
| | 2.10.4. Обеспечение сохранности школьного имущества, материальных ценностей педагогического персонала, учащихся. | от 300 до 3500 руб. |
| | 2.10.5. Своевременное предупреждение администрации школы и соответствующих органов о происходящем ЧП | от 300 до 3000 руб. |
| | 2.10.6. Обеспечение препятствий нахождению посторонних лиц в школе | от 500 до 3000 руб. |
| <u>2.11. Всем работникам учреждения</u> | 2.11.1. За добросовестное отношение к выполнению должностных обязанностей | от 500 до 6000 руб. |
| | 2.11.2. За высокие показатели результативности работы | от 1000 до 10000руб. |
| | 2.11.3. За сложность, напряженность и специфику выполняемой работы | от 500 до 7000 руб. |

| | | |
|---|--|----------------------|
| | 2.11.4. За успешную подготовку школы к новому учебному году | от 500 до 5000 руб. |
| | 2.11.5. За высокий уровень компьютеризации (компьютерная грамотность работников, регулярность использования компьютерной техники, интернет-ресурсов, работа сайтов, исполнительская дисциплина при электронном документообороте) | от 500 до 7000 руб. |
| | 2.11.6. За проведение мелкого текущего ремонта кабинета, оборудования | от 500 до 3000 руб. |
| | 2.11.7. За достигнутые результаты в работе по итогам отчетного периода | от 500 до 10000 руб. |
| | 2.11.8. За обеспечение эстетического уровня оформления школы, кабинетов и состояние пришкольной территории | от 500 до 7000 руб. |
| | 2.11.9. Образцовое выполнение трудовых обязанностей (отсутствие замечаний, конфликтных ситуаций, обоснованных обращений родителей (жалоб)) | от 300 до 3000 руб. |
| | 2.11.10. Разовое выполнение обязанностей, не входящих в круг основных должностных обязанностей | от 300 до 5000 руб. |
| | 2.11.11. В связи с юбилеем работника (даты кратные 0 и 5) | от 1000 до 3000 руб. |
| | 2.11.12. В связи с профессиональными и календарными праздниками | от 500 до 2000 руб. |
| <u>2.12. Классные руководители</u> | 2.12.1. Соблюдение всеми учащимися класса форменной одежды | от 300 до 3000 руб. |
| | 2.12.2. Активность учащихся класса в общешкольных мероприятиях и КТД. | от 500 до 3500 руб. |
| | 2.12.3. За эффективную индивидуальную работу с учащимися и родителями | от 500 до 3000 руб. |
| | 2.12.4. Высокий уровень воспитанности класса | от 300 до 3000 руб. |
| | 2.12.5. Систематические выезды с классом | от 200 до 500 руб. |
| | 2.12.6. Активное участие в пополнении внебюджетного фонда школы за счет средств родителей и спонсоров | от 1000 до 5000 руб. |
| | 2.12.7. Высокий уровень ведения документации класса (классного журнала, дневников, плана работы с классом, личных дел учащихся, класса и т.д.) | от 500 до 5000 руб. |
| <u>2.13. Руководители МО</u> | 2.13.1 Своевременное выполнение решений педагогического и методического совета | от 500 до 3000 руб. |
| | 2.13.2. Наличие и реализация программы развития предмета (по направленности) | от 500 до 3500 руб. |

Приложение № 10

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

Э.Н.Михайловская

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ № 3

М.Н.Павлюченко

П Е Р Е Ч Е Н Ь
оснований для предоставления единовременной
материальной помощи работникам МБОУ СОШ № 3

1. Продолжительное и тяжёлое заболевание работника – в размере от 1000 до 15000 рублей (от одной до пятнадцати тысяч рублей).
2. Юбилеи работников – 50, 55, 60, 65 в размере от 1000 до 10000 рублей (от одной до десяти тысяч рублей).
3. Похороны близких членов семьи - в размере от 1000 до 15000 рублей (от одной до пятнадцати тысяч рублей).
4. Молодым работникам, вступающим в брак в размере от 1000 до 15000 рублей (от одной до пятнадцати тысяч рублей).
5. На рождение ребёнка в семье молодого работника - от 1000 до 10000 рублей (от одной до десяти тысяч рублей).
6. Работникам в связи с заболеванием их детей в размере от 1000 до 15000 рублей (от одной до пятнадцати тысяч рублей).
7. Работникам, имеющих детей – инвалидов в размере от 1000 до 10000 рублей (от одной до десяти тысяч рублей).
8. Работникам, чьи дети обучаются в высших и средних учебных заведениях на коммерческой основе в размере от 1000 до 10000 рублей (от одной до десяти тысяч рублей).
9. В связи с тяжелым материальным положением семьи в размере от 1000 до 15000 рублей (от одной до пятнадцати тысяч).
10. Работникам, уходящим на пенсию по старости - в размере от 1000 до 15000 рублей (от одной до пятнадцати тысяч рублей).

11. В связи с профессиональными праздниками от 500 до 1500 рублей (от пятисот до тысячи пятисот рублей)

Приложение № 11

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

_____ *Э.Н.Михайловская*

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ № 3

_____ *М.Н.Павлюченко*

Положение о выплатах (доплатах) компенсационного характера работникам МБОУ СОШ № 3

1. Общее положение

1.1. Настоящее положение разработано на основании Закона РФ «Об образовании» и постановления Министерства труда РФ №48 от 04.03.1993г., Закона Краснодарского края от 11.11.2008г. № 1572 «Об оплате труда работников государственных учреждений Краснодарского края», Письма министерства образования РФ № 110/32-Т от 12.01.2003г. и других нормативных актов федерального регионального и муниципального уровня.

2. Размеры выплат компенсационного характера

2.1. Специалистам, работающим в сельской местности производить выплату в размере 25% к должностному окладу.

2.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

2.3.1. За совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания выплату производить в размере 500 до 10000 рублей, в зависимости от дополнительного объема работ;

2.3.2. За исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором, выплату производить в размере от 500 до 5000 рублей;

2.3.3. За сверхурочную работу производить выплату в размере от 300 до 5000 рублей;

2.3.4. За работу в ночное время выплату производить в двойном размере;

2.3.5. За работу в выходные или нерабочие праздничные дни выплату производить в двойном размере;

2.3.6. МОП, АУП, УВП производить доплату на основе заключений по аттестации рабочих мест:

– учителю химии – до 12 %

– учителю информатики - до 12 %

2.4. За выполнение работ, имеющих разъездной характер производить выплату в размере от 300 до 3000 рублей.

2.5. За обучение на дому детей-хроников - 20%;

Приложение № 12

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

_____ *Э.Н.Михайловская*

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ № 3

_____ *М.Н.Павлюченко*

**Условия стимулирования
Критерии результативности профессиональной деятельности учителей**

| № п/п | Критерии | Показатели критериев | Количество баллов по каждому показателю критериев |
|-------|--|---|---|
| 1. | Обеспечение качества обучения учащихся | | |
| 1.1 | Учебные достижения обучающихся | Освоение обучающимися образовательных стандартов: - единый государственный экзамен в 11 классах (обязательные экзамены и экзамены по выбору, % выбравших экзамен не менее 80%); | Успеваемость учащихся по предмету: 100% - 5 баллов; 95-99% - 3 балла; 91-94% - 1 балл; 90% и ниже – 0 баллов. |
| 1.1.1 | | Доля обучающихся (%) от общего количества выпускников 11 кл. данного учителя, получивших на ЕГЭ результат (в баллах): -выше среднего по муниципалитету -выше среднего по краю | до 30% - 5 баллов; от 30 до 50% - 10баллов; свыше 50% - 15баллов; до 30% - 15 баллов; от 30 до 50 % - 20% свыше 50% - 25 баллов; Примечание: баллы устанавливаются сроком на один учебный год |
| 1.1.2 | | - государственная (итоговая) аттестация в 9 классах в новой форме (обязательные экзамены и экзамены по выбору, % выбравших экзамен не менее 80%) | Успеваемость учащихся по предмету: 100% - 5 баллов; 95-99% - 3 балла; 91-94% - 1 балл; 90% и ниже – 0 баллов. |

| | | | |
|-------|---|--|--|
| | | Доля обучающихся (%) от общего количества выпускников 9 кл. данного учителя, получивших на государственной итоговой аттестации в новой форме результат (в баллах): - выше среднего по муниципалитету - выше среднего по краю | до 30% - 5 баллов; от 30 до 50% - 10баллов; свыше 50% - 15баллов; до 30% - 15 баллов; от 30 до 50 % - 20% свыше 50% - 25 баллов; Примечание: баллы устанавливаются сроком на один учебный год |
| 1.1.3 | | - независимые региональные и муниципальные срезовые, контрольные работы, тестирование и т.д. | Успеваемость учащихся по предмету: 100% - 5 баллов; 95-99% - 3 балла; 91-94% - 1 балл; 90% и ниже – 0 баллов Дополнительные баллы за качество знаний: 85-100% - 6 баллов; 75-84% - 5 баллов; 65-74% - 4 балла; 51-64%- 2 балла. |
| 1.2 | Проведение дополнительных занятий для подготовки к ГИА | Регулярные дополнительные занятия в течение года | 10 баллов – не менее 8 дополнительных занятий в неделю 7 баллов - не менее 4-х дополнительных занятий в неделю; 5 баллов – не менее 2-х дополнительных занятий еженедельно; 2 балла – не менее 1 дополнительного занятия еженедельно |
| 1.3 | Участие в проверке краевых диагностических работ, олимпиад | Проверка КДР, олимпиад на выезде | 1 балл – 1 проверка (по факту) |
| 1.4 | Результативность внеурочной деятельности по преподаваемым предметам | Достижения учащихся на предметных олимпиадах, тематических неделях, конкурсах, смотрах, конференциях, спортивных | Очные: 8 баллов – международный и всероссийский уровень; 6 баллов – |

| | | | |
|-------|---|--|--|
| | | соревнованиях (все конкурсы) | региональный уровень; 3 балла – муниципальный уровень; 1 балл – уровень ОУ Заочные: 3 балла – международный и всероссийский уровень. При значительном количестве призовых мест учащихся могут устанавливаться дополнительные баллы. |
| 1.4.1 | | Результативное зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях, наличие публикаций | 4 балла – всероссийский уровень; 3 балла – региональный уровень; 1 балл – муниципальный уровень. При неоднократном участии могут устанавливаться дополнительные баллы. |
| 2. | Критерии оценки результативности профессиональной деятельности классных руководителей | Отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения количества правонарушений общественного порядка учащимися класса, закон К1539 | 3 балла – при отсутствии или положительной динамики в сторону уменьшения; - 5 баллов – при наличии правонарушений и нарушений общественного порядка учащимися класса снятие «штрафных» баллов. |
| 2.1 | | Отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения количества пропусков занятий обучающимися без уважительных причин | 1 балл – при наличии положительной динамики в сторону уменьшения; - 5 баллов – при наличии 30% пропусков снятие «штрафных» баллов. |
| 2.1.1 | | Коллективные достижения обучающихся в социально значимых проектах, акциях, волонтерство | 10 баллов – международный и всероссийский уровень; 6 баллов – региональный уровень; 3 балла – |

| | | | |
|-------|--|---|---|
| | | | муниципальный уровень; 2 балла – уровень ОУ; 0 баллов – отсутствие достижений. При значительном количестве достижений могут устанавливаться дополнительные баллы. |
| 2.1.2 | | Восстановление и развитие традиционной народной культуры, формирование духовно - нравственных качеств личности, национального самосознания, воспитание бережного отношения к историческому и культурному наследию, сохранение и возрождение традиций, обычаев, обрядов, проведение праздников | до 10 баллов (1 балл 1 открытое мероприятие) |
| 2.1.3 | | Охват обучающихся горячим питанием | 5 баллов – 96-100%; 4 балла – 90-95%; 3 балла -75-89%. |
| 2.1.4 | | Охват учащихся класса кружковой работой (кружки, студии, секции, творческие объединения и др.) | 5 баллов – 96-100%; 4 балла – 90-95%; 3 балла -75-89%. |
| 2.1.5 | | Организация учебно-тематических экскурсий, посещение музеев, поездок, походов | 5 баллов – охват 90-100%; 4 балла – охват 80-89%; 3 балла – охват 70-79%. При значительном количестве могут устанавливаться дополнительные баллы |
| 2.1.6 | | Коллективные достижения обучающихся в спортивных соревнованиях, днях здоровья, туристических слетах и др. | 10 баллов – международный и всероссийский уровень; 6 баллов – региональный уровень; 3 балла – муниципальный уровень; 2 балла – уровень ОУ; 0 баллов – отсутствие достижений. При значительном количестве достижений могут устанавливаться дополнительные баллы |

| | | | |
|-------|----------------------|---|--|
| 2.1.7 | | Посещаемость родителями общешкольных и классных родительских собраний | 4 балла – 90-100%; 2 балла – 75-89%; При посещении 50% и менее снятие «штрафных» баллов. При внедрении нестандартных форм проведения родительских собраний, организации совместных праздников семьи и школы могут устанавливаться дополнительные баллы. |
| 2.1.8 | | Отсутствие жалоб и обращений родителей на неправомерные действия классного руководителя | -2 балла – при наличии обоснованных жалоб и обращений. |
| 2.2 | Классное руководство | Зафиксированная демонстрация достижений через открытые мероприятия, мастер-классы, гранты | 4 балла – всероссийский уровень; 3 балла – региональный уровень; 1 балл – муниципальный уровень. При неоднократном проведении могут устанавливаться дополнительные баллы. |
| 2.2.1 | | Активность участия класса в школьных мероприятиях | 2 балла – за победу в школьном мероприятии; 1 балл за участие класса в школьном мероприятии; - 2 не приняли участие |
| 2.2.2 | | Участие в районных мероприятиях | 5 баллов за победу в городском мероприятии; 3 балла – за участие класса в городском мероприятии. |
| 2.2.3 | | Организация ОПТ | 3 балла – уборка территорий (по мере необходимости, без напоминаний); -1 не выполнение требований. |
| 3 | Общественная работа | Выполнение общественных поручений, работа в школьных комиссиях | 5 баллов – за выполнение долговременного |

| | | | |
|-----|--|--|---|
| | | | поручения; 1 балл – за выполнение разового поручения. |
| 3.1 | | Пропаганда деятельности школы в СМИ, публикации творческих работ педагогов и учащихся | 3 балла - за каждую публикацию. |
| 4 | Работа с документацией | Правильность и своевременность оформления журнала, объективность выставления оценок | 3 балла – журнал оформлен правильно и своевременно; оценки выставлены правильно и объективно; 1 балл – есть единичные замечания по оформлению, выставлению оценок; - 3 балла – регулярные нарушения в оформлении журнала. |
| 4.1 | | Правильность и своевременность сдачи отчетов по предметам, классного руководителя по итогам учебных четвертей и полугодий | 3 балла - отчет сдан своевременно и оформлен правильно; -3 балла - не выполнены требования по сдаче отчетности. |
| 5 | Трудовая дисциплина | Своевременное начало и окончание урока | 0 баллов – отсутствие нарушений; -1 - -3 баллов регулярное нарушение трудовой дисциплины. |
| 6 | Техника безопасности и охрана жизни и здоровья учащихся | Своевременность проведения инструктажей по ТБ с учащимися, правильность оформления страницы классного журнала «Инструктаж по ТБ и охране жизни и здоровья учащихся» и журнала инструктажей | 3 балла без замечаний; -1 балл - единичные замечания. |
| 6.1 | | Отсутствие несчастных случаев учащимися на уроке и переменах | 0 баллов отсутствие несчастных случаев; -3 - -1 балла – наличие несчастного случая. |
| 7 | Разработка и внедрение дизайнерских проектов благоустройства школы | По результатам комиссии | 3 балла - 1 место; 2 балла – 2 место; 1 балл – 3 место. |
| 8 | Организация дежурства класса по школе | | 3 балла– без замечаний; - 1 балл – наличие нарушений. |
| 9 | Участие в проведении и | Член ГЭК | 5 баллов – 3 |

| | | | |
|----|---|--|--|
| | экспертизе выпускников ГИА | Член ТЭК Организаторы ЕГЭ и ГИА | мероприятия; 4 балла – 1-2 мероприятия; 5 баллов – 4-5 мероприятий; 3 балла – 3 мероприятия; 2 балла – 1-2 мероприятия; 3 балла – участие в 3 экзаменах; 2 балла – участие в 2 экзаменах; 1 балла – участие в одном экзамене. |
| 10 | Организация дежурства учителей по школе | | 3 балла– без замечаний; - 1 балл – наличие нарушений. |

Стоимость одного 1 балла зависит от суммы экономии фонда оплаты труда (ФОТ) в месяц (сумма экономии в месяц/на общее кол-во баллов).

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

_____ *Э.Н.Михайловская*

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ № 3

_____ *М.Н.Павлюченко*

ПОЛОЖЕНИЕ

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

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам МБОУ СОШ №3 муниципального образования Тимашевский район.

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

3. Педагогические работники организации, замещающие должности учитель, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, социальный педагог имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.

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

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

5.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации,

осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работа в указанных органах предшествовала педагогической работе, составляет не более трех месяцев;

5.2. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет);

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

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

Заявление о предоставлении длительного отпуска работник направляет в администрацию за две недели до начала отпуска.

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

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

Длительный отпуск не может быть разделен на части.

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

8. Педагогический работник вправе досрочно выйти из длительного отпуска, предупредив работодателя о намерении прекратить нахождение в длительном отпуске не менее чем за две недели.

При этом оставшаяся не использованной часть длительного отпуска педагогическому работнику не предоставляется.

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

10. Длительный отпуск предоставляется без оплаты.

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

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

13. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по

инициативе работодателя, за исключением ликвидации образовательной организации.

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

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

15. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в образовательной организации, длительный отпуск предоставляется по основному месту работы.

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