

муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №13
имени дважды Героя Советского Союза Хрюкина Т.Т.
муниципального образования Каневской район

/
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2017- 2020 гг.
срок действия с 23.06.2017года по 22.06.2020 года

Директор МАОУ СОШ №13



Е.Е.Буря

«20» июня 2017 года

Председатель первичной
профсоюзной организации



М.А.Артеменко

«20» июня 2017 года

Государственное казенное
учреждение Краснодарского края
"Центр занятости населения
Муниципального образования
Каневской район"
Уведомительная регистрация
коллективного договора, соглашения
Дат: 23.06.2017 № 95
Сергей Владимирович
Иванов, Ф.И.О.

23.06.17 Нат. Серова
Иван Т.А. Черныш

ст. Привольная
2017г.

муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №13
имени дважды Героя Советского Союза Хрюкина Т.Т.
муниципального образования Каневской район

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2017- 2020 гг.
срок действия с 23.06.2017 года по 22.06.2020 года

Директор МАОУ СОШ №13
МО Каневской район

_____ Е.Е.Буря
«20» июня 2017 года

Председатель первичной
профсоюзной организации

_____ М.А.Артеменко
«20» июня 2017 года

ст. Привольная
2017г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МАОУ СОШ № 13.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

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

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

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

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

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице директора МАОУ СОШ № 13, Буря Елены Евгеньевны (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Артеменко Марины Анатольевны.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации.

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

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

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

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

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

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

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

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

1.11. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу, а также соответствующим органам по труду необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса (статья 51 ТК РФ).

1.12. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

1.15. Настоящий коллективный договор вступает в силу с 23 июня 2017 года и действует по 22 июня 2020 года включительно.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

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

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

В трудовом договоре указываются:

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

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

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

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

место и дата заключения трудового договора.

Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

место работы;

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

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

режим рабочего времени и времени отдыха;

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

дата начала работы;

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

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

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

условия труда на рабочем месте;

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

другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими

нормы трудового права. Если при заключении трудового договора в него не были включены какие-либо сведения и (или) условия из числа предусмотренных частями первой и второй ст. 57 ТК РФ, то это не является основанием для признания трудового договора незаключенным или его расторжения. Трудовой договор должен быть дополнен недостающими сведениями и (или) условиями. При этом недостающие сведения вносятся непосредственно в текст трудового договора, а недостающие условия определяются приложением к трудовому договору либо отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью трудового договора.

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

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

- об испытании;

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

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

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

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

- о дополнительном негосударственном пенсионном обеспечении работника.

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

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по

соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

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

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок (статья 58 ТК РФ). Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

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

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

2.2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

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

2.2.7. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – не позднее, чем за три месяца.

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

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

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

2.2.8. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной

производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года;

- обучающиеся в образовательных учреждениях профессионального образования (независимо от того, за чей счет обучаются).

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (8 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.2.10. Не осуществлять организационные мероприятия, которые могут повлечь освобождение работников до окончания учебного года.

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

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

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

2.2.14. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы (статьи 167, 168, 168¹ ТК РФ).

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

100 рублей – по Краснодарскому краю;

400 рублей – за пределы Краснодарского края;

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

2.2.16. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем (статьи 173, 174, 175, 176, 177 ТК РФ).

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

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

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

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

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

2.2.18. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.19. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

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

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

2.2.21. Создать или выделить рабочие места для трудоустройства инвалидов и для граждан, испытывающих трудности в поиске работы в процентном

соотношении от среднесписочной численности работников, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового

законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации (статья 82 ТК РФ).

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

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

3.5. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.6. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителям образовательных организаций, их заместителям, другим руководящим работникам) устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, при условии, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

3.7. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществляться только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов (групп продленного дня), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

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

3.9. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

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

3.11. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

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

3.13. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд.

При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям предусматривается один свободный день в неделю для методической работы.

Рабочее время учителей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

3.14. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной

нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

3.15. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работников в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.16. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

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

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

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

Для учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для отдыха и питания не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении) (статья 108 ТК РФ).

3.20. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

3.21. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть письменно извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.

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

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

3.24. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

временной нетрудоспособности работника;

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

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

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

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

При этом учителям, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 56 календарных дней.

3.25. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;
- рождения ребенка – 5 календарных дней;
- бракосочетания детей работников – 2 календарных дня;
- бракосочетания работника – 3 календарных дня;
- похорон близких родственников – 3 календарных дня;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 5 календарных дней;
- членам профсоюзного комитета – 3 календарных дня.

3.26. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.27. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

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

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

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

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

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

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

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

3.29. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

3.30. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

3.30.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

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

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

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

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

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

3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

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

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за ра-

боту во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера (статьи 149, 150, 151, 152, 153 ТК РФ).

4.3. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время (статья 154 ТК РФ).

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

4.7. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома;

4.8. В целях стимулирования труда педагогических работников из числа выпускников учреждений высшего и среднего профессионального образования производить выплату в размере 1000 рублей в течение первых трех лет работы.

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

4.10. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест) в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В Приложении к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повы-

шения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

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

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5.1. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

5.2.3. Выплачивать единовременное пособие при выходе работника на пенсию в размере до 3000 за счет средств работодателя.

5.2.4. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

- в случае возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения или выходом на пенсию, независимо от ее вида;

- в случае возобновления педагогической работы в связи с прекращением исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа;

- в случае временной нетрудоспособности.

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

5.2.6. Оплату труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, осуществлять с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель - старший воспитатель; педагог дополнительного образования - старший педагог дополнительного образования; методист - старший методист; инструктор - методист - старший инструктор-методист; тренер-преподаватель - старший тренер - преподаватель), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория;

5.2.7. Оплату труда педагогических работников производить с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в приложении № 1 к отраслевому Соглашению по учреждениям отрасли образования и науки, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности)».

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

VI. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА.

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда (статья 219 ТК РФ), предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается соглашение по охране труда.

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

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

6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

6.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников учреждения не реже 1 раза в три года.

6.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу учебного года.

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

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

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

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

6.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), молоком или другими равноценными пищевыми продуктами, смывающими и (или) обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

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

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

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

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

6.1.17. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.1.18. Обеспечивать освоение средств, выделяемых Фондом социального страхования, на меры по предупреждению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

6.2. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников учреждения.

6.3. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.4. Работник обязуется:

6.4.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

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

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

6.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.4.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в учреждении, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

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

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

7.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника *в размере 1%* (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

7.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

7.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

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

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

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

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

7.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

7.3.7. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК РФ);

7.3.8. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

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

7.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

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

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);

- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);

- составление штатного расписания;
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление системы оплаты труда;
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом 2 и более часа и порядка компенсации такого режима работы (статья 100 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ);
- утверждение должностных обязанностей работников;
- определение сроков проведения аттестации рабочих мест;
- установление порядка хранения и использования персональных данных

7.6. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

7.7. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);
- принятия положений о дополнительных отпусках.

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

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

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

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);

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

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

7.11. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

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

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

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

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

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

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

8.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

8.8. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

8.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

8.10. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

8.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников образовательной организации.

8.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

8.13. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

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

9. Стороны договорились:

9.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

9.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

9.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
М.А. Артеменко
«20» июня 2017 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАОУ СОШ № 13
Е.Е. Буря
«20» июня 2017 г.



Правила внутреннего трудового распорядка для работников МАОУ СОШ № 13

1. Общие положения.

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

1.2 Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать воспитанию у работников сознательного отношения к труду, дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, организации труда на научной основе, высокому качеству работы.

1.3 Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются работодателем в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и Правилами внутреннего распорядка, совместно или по согласию с председателем первичной профсоюзной организации. Эти вопросы решаются также трудовым коллективом в соответствии с его полномочиями.

2. Порядок приёма, перевода и увольнения работников.

Трудовые отношения - отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы) в интересах, под управлением и контролем работодателя, подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ М.А. Артеменко
«20» июня 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАОУ СОШ № 13
_____ Е.Е. Буря
«20» июня 2017 г.

Правила
внутреннего трудового распорядка для работников МАОУ СОШ № 13

1. Общие положения.

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

1.2 Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать воспитанию у работников сознательного отношения к труду, дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, организации труда на научной основе, высокому качеству работы.

1.3 Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются работодателем в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и Правилами внутреннего распорядка, совместно или по согласию с председателем первичной профсоюзной организации. Эти вопросы решаются также трудовым коллективом в соответствии с его полномочиями.

2. Порядок приёма, перевода и увольнения работников.

Трудовые отношения - отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы) в интересах, под управлением и контролем работодателя, подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими

нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

Трудовой договор - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию в интересах, под управлением и контролем работодателя, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя.

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

Трудовые договоры могут заключаться:

- 1) на неопределенный срок;
- 2) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора (часть вторая статьи 67 ТК РФ), условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным про-

граммам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

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

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

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

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

страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

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

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

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

справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому

регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов

Приём на работу без предъявления указанных документов не допускаются.

Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

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

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

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

Трудовая книжка работодателя хранится в управлении образования администрации района, трудовые книжки остальных работников хранятся как бланки строгой отчетности в учреждении.

2.1. На каждого педагогического работника учреждения ведется личное дело, в котором находятся:

- личный лист по учету кадров;
- автобиография;
- копии документов об образовании;
- материалы по результатам аттестации;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для работы в детском учреждении;
- копии приказов о приеме на работу, переводах, поощрениях и т.д.

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

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

По договоренности между работником и работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя.

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

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

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

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

3. Основные обязанности работников.

3.1. Работники учреждения обязаны:

а) работать честно и добросовестно, строго выполнять обязанности, возложенные на них Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, другими локальными актами и должностными инструкциями;

б) соблюдать дисциплину труда - основу порядка в учреждении. Своевременно приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных обязанностей. Все категории педагогических работников должны иметь соответствующую планирующую документацию: планы-конспекты уроков, перспективно- тематическое планирование, планы воспитательной работы, кружков, факультативов, секций. Воздерживаться от действий, влияющих на качественное выполнение трудовых обязанностей другими работниками;

в) всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительную дисциплину, своевременно и точно исполнять распоряжения работодателя, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности;

г) соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, работать в выданной спецодежде и обуви, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;

д) быть всегда вежливыми, внимательными к детям, родителям учащихся и членам коллектива, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей;

е) систематически повышать свой теоретический и культурный уровень, деловую квалификацию, участвовать в организации научно- методической работе, в том числе в организации и проведении научных и методических конференций и семинаров;

ж) быть примером достойного поведения и высокого морального долга на работе, в быту и в общественных местах;

з) содержать свое рабочее место в чистоте и в порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

и) беречь и укреплять школьную собственность (оборудование, инвентарь, учебные пособия и т.д.), экономно расходовать материалы, тепло- и электроэнергию, воспитывать у учащихся (воспитанников) бережное отношение к школьному и личному имуществу;

к) проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с Инструкцией о проведении медицинских осмотров, своевременно делать необходимые прививки;

л) соблюдать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организацию питания обучающихся;

м) соблюдать установленные требования к внешнему виду и одежде педагогических работников (деловой костюм): для женщин – белая блузка, темная юбка; для мужчин – белая сорочка, темные брюки;

н) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания воз-

растным, психофизическим особенностям, склонностям, интересам и потребностям обучающихся;

3.2. Педагогические работники учреждения несут ответственность за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников.

3.3. Педагогические работники учреждения несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей в учебное время, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых работодателем. Обо всех случаях травматизма учащихся должны немедленно сообщать работодателю.

3.4. Проходить согласно Положению об аттестации педагогических кадров аттестацию.

3.5. Работники учреждения имеют право совмещать работу по профессии и должности согласно Перечню профессий и должностей работников учреждений системы Министерства просвещения РФ, которым устанавливаются доплаты за совмещение профессий (должностей) расширение зон обслуживания или увеличенное объёма выполняемых работ.

3.6. Знать и учитывать в своей деятельности индивидуальные, психологические особенности учащихся.

3.7. Круг основных обязанностей (работ) педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала определяется Уставом учреждения, настоящими правилами, разработанными на основе.

4. Основные обязанности работодателя:

4.1. Работодатель обязан:

а) обеспечить соблюдение работниками учреждения обязанностей, возложенных на них Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями;

б) правильно организовывать труд работников учреждения в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место работы, обеспечить здоровые и безопасные условия труда;

в) обеспечить строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины. Постоянно осуществлять организаторскую и воспитательную работу, направленную на укрепление дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов, создание благоприятных условий работы учреждения. Своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение председателя первичной профсоюзной организации;

г) работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, не допускать к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день и на весь период времени до устранения обстоятельств и принять к нему соответствующие меры согласно действующему законодательству;

д) совершенствовать учебно-воспитательный процесс. Создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда.

Организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников данного и других трудовых коллективов школ с их согласия;

е) обеспечить систематическое повышение работниками школы теоретического уровня и деловой квалификации; проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников, создавать необходимые условия при совмещении работы с обучением в учебных заведениях;

ж) принимать меры к своевременному обеспечению учреждения необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;

з) неуклонно соблюдать законодательство о труде (условия контракта), правила охраны труда, улучшать условия работы;

и) создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья учащихся, работников учреждения. Предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкций и правил по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, пожарной безопасности;

к) обеспечивать сохранность имущества учреждения, сотрудников и учащихся;

л) организовывать горячее питание учащихся и сотрудников школы;

м) выдавать заработную плату в установленные сроки. Обеспечивать систематический контроль над соблюдением условий оплаты труда работников, расходованием фонда заработной платы и фонда дополнительной оплаты труда;

н) чутко относиться к повседневным нуждам работников учреждения, обеспечивать предоставление установленных им льгот и преимуществ, содействовать улучшению их жилищно-бытовых условий;

о) создавать условия для всемерного повышения эффективности и улучшения качества работы, своевременно подводить итоги, повышать роль морального и материального стимулирования труда, решать вопросы о поощрении передовых работников;

п) создавать необходимые условия для выполнения членами трудового коллектива своих полномочий. Способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников. Обеспечивать их участие в управлении учреждением в полной мере, используя собрания трудового коллектива, производственные совещания и различные формы общественного самоуправления, своевременно рассматривать критические замечания работников и сообщать им о принятых мерах.

4.1 Работодатель несет ответственность за жизнь и здоровье учащихся во время прибытия их в учреждение и участия в мероприятиях организуемых работодателем. Обо всех случаях травматизма сообщает в управление образования в установленном порядке.

5. Рабочее время и его использование.

5.1. В учреждении установлена шестидневная рабочая неделя с выходным днем – воскресенье.

Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и обязанностями, возлагаемыми на них уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией.

Работодатель ведет точный учет учёта явки работников на работу и ухода с работы.

5.2. Работодатель предоставляет учителям один день в неделю для методической работы, если их недельная учебная нагрузка не превышает 24 часов и имеется возможность не нарушать требования (нормы) организации учебного процесса.

Учитель обязан быть в учреждении за 15 минут до начала его уроков. Урок начинается со вторым сигналом (звонком) о его начале, прекращается с сигналом (звонком) извещающим об его окончании. До начала урока учитель и учащиеся (после первого сигнала (звонка)) должны находиться в учебном помещении.

5.3. Директор устанавливает учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год до ухода работников в отпуск по согласованию с председателем первичной профсоюзной организации.

При этом необходимо учитывать следующее:

а) у педагогических работников, как правило, должна сохраниться преемственность классов (групп);

б) объём нагрузки определяется работодателем с учетом итогов года и профессиональных данных учителя, исходя из количества часов по учебному плану и обеспеченности кадрами;

в) неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;

г) установленный в начале учебного года объём учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя (за исключением случаев сокращения количества классов, групп, а также в некоторых других исключительных случаях). Увеличение объёма учебной нагрузки в течении учебного года производится с письменного согласия работника. Установленный в текущем учебном году объём учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен по инициативе работодателя на следующий учебный год без согласия работника, за исключением следующих случаев:

- сокращения количества классов (групп);
- изменения количества часов на данный предмет (курс) в учебных планах;
- уменьшения количества часов в учебных планах переводных классов, обучаемых данным работником согласно тарификации;
- отказа учащихся от изучения данного предмета (дисциплины), включённого в вариативную часть учебного плана (по выбору);
- выхода работника из отпуска по уходу за ребёнком;
- решения Управляющего Совета школы или при согласовании с профкомом.

5.4. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительностью рабочего времени за неделю или другой

учебный период. График утверждается работодателем по согласованию с председателем первичной профсоюзной организации.

В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и питания. График сменности доводится до работников под роспись и вывешен на видном месте, не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

5.5. Работа в праздничные и выходные дни запрещена.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений, индивидуального предпринимателя.

Не привлекаются к сверхурочным работам, в выходные дни и направлению в командировки беременные женщины и имеющие детей в возрасте до трех лет (ТК РФ ст.162);

Женщины, имеющие детей в возрасте до 14 лет, без согласия не могут привлекаться к сверхурочным работам или направляться в командировку.

5.6. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их средней дневной учебной нагрузки до начала каникул. В период каникул трудовой коллектив работает по пятидневной рабочей неделе. В этом случае продолжительность рабочего дня равна:

- для педагогических работников 4 часа;

- технический и обслуживающий персонал – 7 ч. 12 мин. часовой рабочий день у женщин, 8 часовой рабочий день у мужчин.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал учреждения привлекается к выполнению хозяйственных и ремонтных работ, дежурству по школе.

5.7. Общие собрания трудового комитета собираются каждую учебную четверть.

5.8. Педагогическим и другим работникам школы ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

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

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

в) удалять учащихся с уроков (занятий);

5.9. Работодателю ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

а) отвлекать учащихся во время учебного года на любые виды работ, не связанные с учебным процессом. Разрешается в виде исключения освобождать учащихся от учебных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных соревнованиях, смотрах, конкурсах, олимпиадах и других мероприятиях;

б) отвлекать педагогических работников и руководителей учреждений в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;

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

6. Время отдыха.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

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

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Оплачиваемый отпуск в учебный период может быть предоставлен работнику в связи с санаторно-курортным лечением, по семейным обстоятельствам.

7. Поощрения за успехи в работе.

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) награждение ценным подарком;
- г) награждение почетными грамотами.

В учреждении могут быть предусмотрены и другие поощрения.

Поощрения применяются администрацией по согласованию с председателем первичной профсоюзной организации.

7.2. За особые трудовые заслуги работники учреждения представляются в вышестоящие органы для награждения орденами, медалями Р.Ф., присвоения почетных званий Р.Ф., для награждения именными медалями, знаками отличия, грамотами, установленными для работников образования законодательством Р.Ф.

7.3. По результатам аттестации работникам учреждения присваиваются категории и с этой же даты у работника возникает право на оплату труда с учетом установленной квалификационной категории.

7.4. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всего коллектива учреждения и заносятся в трудовую книжку работника.

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

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

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором (контрактом), Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, типовым положением о среднем общеобразовательном учреждении, должностными инструкциями, коллективным договором влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение (по соответствующим основаниям):

- за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него Уставом учреждения, трудовым договором (контрактом), правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, если работник уже имеет дисциплинарное взыскание;

- за прогул;

- за появление на работе в состоянии алкогольного опьянения, состоянии наркотического или токсического опьянения;

- за совершение по месту работы хищения государственного или общественного имущества, установленного вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа в компетенцию которого входит наложение административного взыскания или применение мер общественного воздействия;

- за применение к учащимся методов воспитания (даже однократное), связанных с физическим или психическим насилием над личностью;

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава учреждения;

- в других случаях, определенных законодательством;

В соответствии с действующим законодательством о труде педагогические работники могут быть уволены за совершение аморального поступка, несовместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций.

8.3. Администрация может передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

8.4. Дисциплинарные взыскания применяются работодателем, а также соответствующими должностными лицами управления образования в пределах предоставленных им прав.

8.5. Дисциплинарные взыскания на работодателя применяются управлением образования.

8.6. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

8.8. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

Приказ (распоряжение) о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в течение 3-х рабочих дней со дня его издания, не считая времени, отсутствия работника на работе.

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

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

просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

Приложение № 2

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК
Церетинья М.А. Артеменко
«20» июня 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАОУ СОШ № 13
Б.Е. Буря
«20» июня 2017 г.

График сменности сотрудников МАОУ СОШ № 13

№ п/п	Должность	Кол-во часов в неделю	Время работы	
			1-я смена	2-я смена
1.	Уборщик служебных помещений	36	7.00 – 13.30 Перерыв с 10-00 до 10-30	10.00 – 16.30 Перерыв с 13-30 до 14-00
2.	Дворник	36	7.00 – 13.30 Перерыв с 10-00 до 10-30	
3.	Секретарь	36	8.00 – 14.30 Перерыв с 11.30 до 12.00	
4.	Сторож	40	будние дни с 16.30 до 7.30 выходные дни с 7.30 до 16.30	
5.	Вахтер	40	7.30 – 14.48 Суббота с 7.30 до 13.30 Перерыв с 12.00 до 12.30	
6.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений	40	8.00 – 15.30 (понедельник – пятница) Суббота 8.00 до 13.30 Перерыв с 11.30 до 12.00	
8.	Водитель школьного автобуса	40	8.00 – 15.30 (понедельник – пятница) Суббота 8.00 до 13.30 Перерыв с 11.30 до 12.00	

Приложение № 2

СОГЛАСОВАНО:
 Председатель ПК
 _____ М.А. Артеменко
 «20» июня 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:
 Директор МАОУ СОШ № 13
 _____ Е.Е. Буря
 «20» июня 2017 г.

График сменности сотрудников МАОУ СОШ № 13

№ п/п	Должность	Кол-во часов в неделю	Время работы	
			1-я смена	2-я смена
1.	Уборщик служебных помещений	36	7.00 – 13.30 Перерыв с 10-00 до 10-30	10.00 – 16.30 Перерыв с 13-30 до 14-00
2.	Дворник	36	7.00 – 13.30 Перерыв с 10-00 до 10-30	
3.	Секретарь	36	8.00 – 14.30 Перерыв с 11.30 до 12.00	
4.	Сторож	40	будние дни с 16.30 до 7.30 выходные дни с 7.30 до 16.30	
5.	Вахтер	40	7.30 – 14.48 Суббота с 7.30 до 13.30 Перерыв с 12.00 до 12.30	
6.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений	40	8.00 – 15.30 (понедельник – пятница) Суббота 8.00 до 13.30 Перерыв с 11.30 до 12.00	
8.	Водитель школьного автобуса	40	8.00 – 15.30 (понедельник – пятница) Суббота 8.00 до 13.30 Перерыв с 11.30 до 12.00	

9.	Электроник	40	8.00 – 15.30 (понедельник – пятница) Суббота 8.00 до 13.30 Перерыв с 11.30 до 12.00	

Приложение № 3
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
М.А. Артеменко
«20» июня 2017 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор MAOU SOSh № 13
Е.Е. Бура
«20» июня 2017 г.



Перечень

**профессий (должностей) работников, по которым устанавливается
ненормированный рабочий день для предоставления ежегодного
дополнительного оплачиваемого отпуска**

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Количество календарных дней дополнительного оплачиваемого отпуска
1.	Директор	5
2.	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	5
3.	Заместитель директора по учебно- воспитательной работе	5
4.	Заместитель директора по воспитательной работе	3
5.	Водитель школьного автобуса	3
6.	Председатель первичной профсоюзной организации	5
7.	Членам профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации	3

Приложение № 3
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации

_____ М.А. Артеменко
«20» июня 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАОУ СОШ № 13

_____ Е.Е. Буря
«20» июня 2017 г.

Перечень
профессий (должностей) работников, по которым устанавливается
ненормированный рабочий день для предоставления ежегодного
дополнительного оплачиваемого отпуска

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Количество календарных дней дополнительного оплачиваемого отпуска
1.	Директор	5
2.	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	5
3.	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	5
4.	Заместитель директора по воспитательной работе	3
5.	Водитель школьного автобуса	3
6.	Председатель первичной профсоюзной организации	5
7.	Членам профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации	3

Согласовано
Председатель
исполнительного комитета



Согласовано
Председатель
Управляющего совета
А.В. Чеговец
«20» июня 2017г.

Утверждено:
Директор МАОУ СОШ
№13
И. Е. Буря
«20» июня 2017г.



ПОЛОЖЕНИЕ № 1

О системе оплаты труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 13 имени дважды Героя Советского Союза Хрюкина Т.Т. муниципального образования Каневской район

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Трудовым Кодексом Российской Федерации;

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

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;

Законом Краснодарского края о внесении изменений в Закон Краснодарского края «О краевом бюджете на 2013 год и плановый период 2014-2015 годов»;

Письмом Министерства образования и науки Краснодарского края и Министерства финансов Краснодарского края от 27 августа 2013 года №47-2449/13-14 и №205-45-90/13-12-06 соответственно «О расходах, включенных в норматив подушевого финансирования»;

Решением Совета муниципального образования Каневской район на 2013 год и на плановый период 2014-2015 годов»;

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

Установлением администрации муниципального образования Каневской район от 24.11.2008 года № 1555 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Каневского района» (с изменениями от 26.09.2013 года № 1273, от 03.10.2013 года № 1296, от 13.11.2014 года № 327, 18.11.2014 года № 1607);

Установлением администрации муниципального образования Каневской район от 03.2010 года № 347 «О применении методики планирования сметы доходов

Мнение профсоюзного органа
учтено Председатель
профсоюзного комитета

М.А.Артеменко
«20» июня 2017г.

Согласовано
Председатель
Управляющего совета

А.В. Чеговец
«20» июня 2017г.

Утверждено:
Директор МАОУ СОШ
№13

Е. Е. Буря
«20» июня 2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ № 1

О системе оплаты труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 13 имени дважды Героя Советского Союза Хрюкина Т.Т. муниципального образования Каневской район

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Трудовым Кодексом Российской Федерации;

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

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;

Законом Краснодарского края о внесении изменений в Закон Краснодарского края «О краевом бюджете на 2013 год и плановый период 2014-2015 годов»;

письмом Министерства образования и науки Краснодарского края и Министерства финансов Краснодарского края от 27 августа 2013 года №47-12449/13-14 и №205-45-90/13-12-06 соответственно «О расходах, включенных в норматив подушевого финансирования»;

решением Совета муниципального образования Каневской район на 2013 год и на плановый период 2014-2015 годов»;

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

постановлением администрации муниципального образования Каневской район от 24.11.2008 года № 1555 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Каневского района» (с изменениями от 26.09.2013 года № 1273, от 03.10.2013 года № 1296, от 17.03.2014 года № 327, 18.11.2014 года № 1607);

постановлением администрации муниципального образования Каневской район от 23.03.2010 года № 347 «О применении методики планирования сметы доходов

и расходов общеобразовательных учреждений, расположенных на территории Каневского района»;

постановлением администрации муниципального образования Каневской район от 21.06.2012 № 953 « О применении новой системы оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования Каневской район» (с изменениями от 11 ноября 2013 года №1441, от 14 ноября 2013 №1468):

постановлением администрации муниципального образования Каневской район от 16.09.2013 года № 1212 «О повышении минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников муниципальных учреждений муниципального образования Каневской район; перешедших на отраслевые системы оплаты труда».

постановлением администрации муниципального образования Каневской район от 05.10.2015 года № 1083 «О повышении минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников муниципальных учреждений муниципального образования Каневской район; перешедших на отраслевые системы оплаты труда» с 1 октября 2015г

РАЗДЕЛ I

Формирование централизованного фонда стимулирования директора муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 13 имени дважды Героя Советского Союза Хрюкина Т.Т. муниципального образования Каневской район

1. Выплаты стимулирующего характера директору МАОУ СОШ № 13 производятся из средств централизованного фонда стимулирования руководителей муниципальных общеобразовательных учреждений, сформированного управлением образования администрации муниципального образования Каневской район, а так же за счет стимулирующей части фонда оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом. Централизованный фонд формируется по следующей формуле:

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

ФОТ цст – отчисление в централизованный фонд,

ФОТ – фонд оплаты труда МАОУ СОШ № 13,

ц – централизуемая доля ФОТ

Централизуемая доля отчислений в централизованный фонд устанавливается в размере 0,8 % от общего фонда оплаты труда МАОУ СОШ № 13, конкретный размер определяется учредителем.

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

РАЗДЕЛ II

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

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

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

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

$$\text{Стп} = (\text{ФОТп(б)} - \text{НВ}) \times 245$$

$(a_1 \times v_1 + a_2 \times v_2 + a_3 \times v_3 - \dots + a_{10} \times v_{10} - a_{11} \times v_{11}) \times 365$ где:

365 - количество дней в году;

245 - среднее расчетное количество дней в учебном году;

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

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

A₁ - количество учащихся в первых классах;

A₂ - количество учащихся во вторых классах;

A₃ - количество учащихся в третьих классах;

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.

3. Расчёт стоимости педагогической услуги производится по форме согласно Положения № 1

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

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

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

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

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

H - количество обучающихся по предмету в каждом классе;

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

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

Г - коэффициент, учитывающий возможное деление класса на группы;

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

Коэффициент, учитывающий сложность и приоритетность предмета, установить в размере:

Русский язык, математика **1,1**

Литература **1**

Другие предметы **1**

Г - коэффициент, учитывающий возможное деление класса на группы.

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

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

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

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

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

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

7. Оплата труда за замещение отсутствующего педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, производится с учётом стоимости педагогической услуги.

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

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

9. Установление оклада педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, принятого на работу до начала учебного года (1 сентября), производится в соответствии с минимальным размером должностного оклада 6111 рублей, с

применением повышающего коэффициента к должностному окладу по 4 квалификационному уровню 0,10.

РАЗДЕЛ III

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

Установление доплат за неаудиторную (внеурочную) деятельность производится приказом директора и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в соответствии с Приложением к настоящему Положению «О системе оплаты труда работников МАОУ СОШ №13»

ПРИЛОЖЕНИЕ

№	Виды работ	Размер доплат (руб.)
1.	За классное руководство: 1-5 классы 6-8 классы 9 классы 10 классы 11 классы За выполнение функций классного руководителя 1-11-е классы:	100. 100 100 100 100 2000
2.	За проверку тетрадей: по начальной школе 1-4 кл. (математика, русский язык) русскому языку и математике в 5-11кл.	15% от педагогической нагрузки
3.	За заведование кабинетом	до 3000
4.	За заведование мастерской	до 3000
5.	За руководство школьными МО	до 1500
6	За организацию работы по обеспечению бесперебойного функционирования системы контентной фильтрации	до 3000

Часы внеурочной деятельности для реализации программы федерального государственного образовательного стандарта в 1-х - 4-х классах, 5-х - 8-х, классах оплачиваются в форме доплат за дополнительные виды работ, учитывающиеся при формировании расходов внеурочной деятельности.

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

РАЗДЕЛ IV

Расчёт заработной платы директора, заместителей директора, заведующего библиотекой и главного бухгалтера образовательного учреждения

Оклад директора MAOY COШ № 13 утверждается учредителем образовательного учреждения в соответствии с Порядком исчисления размера расчетного среднего оклада для определения размера должностного оклада руководителя муниципального общеобразовательного учреждения, утвержденного постановлением администрации муниципального образования Каневской район от 23.03.2010 года № 347 «О применении методики планирования сметы доходов и расходов».

Оклады заместителей директора по учебно-воспитательной, учебно-методической, воспитательной работе, главного бухгалтера устанавливаются в размере - 90% от оклада директора, заместителя директора по административно – хозяйственной работе – 80 %, заведующего библиотекой – 60 % от оклада директора.

Выплаты компенсационного и стимулирующего характера заместителю директора, главному бухгалтеру и заведующему библиотекой устанавливаются согласно Положению № 4 «О размерах, порядке и условиях осуществления стимулирующих и компенсационных выплат в MAOY COШ № 13»

РАЗДЕЛ V

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

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

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

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным группам	Повышающий коэффициент
1. Должности педагогических работников		
Минимальный размер должностного оклада (ставки) заработной платы – 6723 рублей		
1 квалификационный уровень	Старший вожатый	0,00 (6723)
2 квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог образования,	0,08 (7261)

	педагог-организатор, социальный педагог	
3 квалификационный уровень	Воспитатель, мастер производственного обучения, педагог - психолог	0,09 (7329)
4 квалификационный уровень	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, учитель - логопед	0,10 (7396)

Минимальные размеры должностных окладов работников, занимающих общеотраслевые должности служащих

Наименование должностей, отнесенных к профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	4167
Наименование должностей, отнесенных к профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	4237
Наименование должностей, отнесенных к профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	4661
Наименование должностей, отнесенных к профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»	6355

Минимальные размеры должностных окладов общих профессий рабочих с 1 октября 2015 года

1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4096
--	------

Применение коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, установленным по профессиональной квалификационной группе, образует новый оклад.

Раздел VI

Гарантии по оплате труда

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

При установлении учебной нагрузки педагогическим работникам, осуществляющим учебный процесс, больше или меньше нормы часов, чем предусмотрено приказом Министерства образования и науки Российской

Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», требуется письменное согласие работников.

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

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

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

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

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

Оплата труда директора МАОУ СОШ № 13 производится на основании трудового договора с учредителем общеобразовательного учреждения.

Заработная плата работникам школы выплачивается не реже чем каждые полмесяца, при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня.

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

Заработная плата выплачивается 10 и 25 числа каждого месяца перечислением на указанный работником счёт в банке (пластиковую карту)

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

Положение вступает в силу со дня утверждения и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2017 года.

Рассмотрено на общем собрании трудового коллектива от 09.01.2017 года.

Протокол № 40

Мнение профсоюзного органа
учтено Председатель
профсоюзного комитета

М.А.Артеменко
«20» июня 2017г.

Согласовано
Председатель
Управляющего совета

А.В. Чеговец
«20» июня 2017г.

Утверждено:
Директор МАОУ СОШ
№13

Е. Е. Буря
«20» июня 2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ № 2

О фонде оплаты труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 13 имени дважды Героя Советского Союза Хрюкина Т.Т. муниципального образования Каневской район

Настоящее Положение разработано в соответствии с:
Трудовым Кодексом Российской Федерации;

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

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»

Законом Краснодарского края о внесении изменений в Закон Краснодарского края «О краевом бюджете на 2013 год и плановый период 2014-2015 годов»;

письмом Министерства образования и науки Краснодарского края и Министерства финансов Краснодарского края от 27 августа 2013 года №47-12449/13-14 и №205-45-90/13-12-06 соответственно «О расходах, включенных в норматив подушевого финансирования»;

решением Совета муниципального образования Каневской район на 2013 год и на плановый период 2014-2015 годов»;

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

постановлением администрации муниципального образования Каневской район от 24.11.2008 года № 1555 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Каневского района» (с

изменениями от 26.09.2013 года № 1273, от 03.10.2013 года № 1296, от 17.03.2014 года № 327, 18.11.2014 года № 1607);

постановлением администрации муниципального образования Каневской район от 23.03.2010 года № 347 «О применении методики планирования сметы доходов и расходов общеобразовательных учреждений, расположенных на территории Каневского района»;

постановлением администрации муниципального образования Каневской район от 21.06. 2012 № 953 « О применении новой системы оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования Каневской район» (с изменениями от 11 ноября 2013 года №1441, от 14 ноября 2013 №1468);

постановлением администрации муниципального образования Каневской район от 16.09.2013 года № 1212 «О повышении минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников муниципальных учреждений муниципального образования Каневской район; перешедших на отраслевые системы оплаты труда».

постановлением администрации муниципального образования Каневской район от 05.10.2015 года № 1083 «О повышении минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников муниципальных учреждений муниципального образования Каневской район; перешедших на отраслевые системы оплаты труда» с 1 октября 2015г

Приказом Управления образования администрации муниципального образования Каневской район от 19.01.2016г № 47 «Об утверждении предлагаемых поправочных индивидуальных коэффициентов.

РАЗДЕЛ I

Формирование фонда оплаты труда

I. Размер фонда оплаты труда муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 13 имени дважды Героя Советского Союза Хрюкина Т.Т. муниципального образования Каневской район (далее Учреждения) рассчитывается по следующей формуле:

$ФОТ = N \times N_o \times Д$, где

N - норматив подушевого финансирования на одного обучающегося с учётом соответствующего поправочного коэффициента для реализации основных общеобразовательных программ в муниципальных общеобразовательных учреждениях муниципального образования Каневской район, утверждённый Законом Краснодарского края о краевом бюджете на очередной финансовый год; N_о - количество обучающихся;

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

Размер субвенции на обеспечение основных общеобразовательных программ в учреждении определяется с учетом ПИК 0,900

На 01.01. 2017 год в МАОУ СОШ № 13 устанавливается доля фонда оплаты труда

размере **93,2** %.

Расчет фонда оплаты труда Учреждения производится 2 раза в год исходя из численности учащихся по состоянию на I сентября и I января.

РАЗДЕЛ II

Формирование централизованного фонда стимулирования директора Учреждения

1. Централизованный фонд стимулирования директора МАОУ СОШ № 13 формируется в соответствии с методикой планирования сметы доходов и расходов общеобразовательных учреждений, расположенных на территории Каневского района, утвержденной приказом № 1030-а управления образования администрации муниципального образования Каневской район от 16.08.2012 года.

2. Размер отчислений в централизуемый фонд стимулирования руководителей общеобразовательных учреждений с 01.01.2017 года определен в размере **0,8** % от общего фонда оплаты труда Учреждения.

РАЗДЕЛ III

Распределение фонда оплаты труда Учреждения

1. Фонд оплаты труда Учреждения состоит из:

фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс,

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

Доля фонда оплаты труда педагогического персонала осуществляющего учебный процесс, устанавливается в размере **68,0** % к общему фонду оплаты труда учреждения;

Доля фонда оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом, устанавливается в размере **32,0** % к общему фонду оплаты труда учреждения.

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

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

базовой части;

стимулирующей части;

выплат компенсационного характера.

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

Доля расходов на установление доплат за дополнительные виды работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя устанавливается приказом директора Учреждения по согласованию с Управляющим советом и с учётом мнения профсоюзного комитета. Расходование средств осуществляется в соответствии с Положением «О системе оплаты труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 13 имени дважды Героя Советского Союза Хрюкина Т.Т. муниципального образования Каневской район».

3.2. Доля расходов на установление стимулирующих выплат устанавливается приказом директора школы по согласованию с Управляющим советом и с учётом мнения профсоюзного комитета. На 01.01.2017 года она устанавливается в размере **24,8 %** общего фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс.

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

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

базовой части;

стимулирующей части;

выплат компенсационного характера.

4.1. Порядок и условия установления выплат стимулирующего и компенсационного характера определяются в соответствии с Положением «О размерах, порядке и условиях распределения стимулирующих и компенсационных

выплат в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 13 имени дважды Героя Советского Союза Хрюкина Т.Т. муниципального образования Каневской район».

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

Положение вступает в силу со дня утверждения и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2017 года.

Рассмотрено на общем собрании трудового коллектива от 9 января 2017 года

Протокол № 40

Мнение профсоюзного органа
учтено Председатель
профсоюзного комитета

М.А.Артеменко
«20» июня 2017г.

Согласовано
Председатель
Управляющего совета

А.В. Чеговец
«20» июня 2017г.

Утверждено:
Директор МАОУ СОШ
№13

Е. Е. Буря
«20» июня 2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ № 3

Об условиях и порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 13 имени дважды Героя Советского Союза Хрюкина Т.Т. муниципального образования Каневской район

1. Общие положения.

I. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
Трудовым Кодексом Российской Федерации;

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

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»

письмом Министерства образования и науки Краснодарского края и Министерства финансов Краснодарского края от 27 августа 2013 года №47-12449/13-14 и №205-45-90/13-12-06 соответственно «О расходах, включенных в норматив подушевого финансирования»;

решением Совета муниципального образования Каневской район на 2013 год и на плановый период 2014-2015 годов»;

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

постановлением администрации муниципального образования Каневской район от 24.11.2008 года № 1555 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Каневского района» (с

изменениями от 26.09.2013 года № 1273, от 03.10.2013 года № 1296, от 17.03.2014 года № 327, 18.11.2014 года № 1607);

постановлением администрации муниципального образования Каневской район от 23.03.2010 года № 347 «О применении методики планирования сметы доходов и расходов общеобразовательных учреждений, расположенных на территории Каневского района»;

постановлением администрации муниципального образования Каневской район от 21.06. 2012 № 953 « О применении новой системы оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования Каневской район» (с изменениями от 11 ноября 2013 года №1441, от 14 ноября 2013 №1468);

постановлением администрации муниципального образования Каневской район от 16.09.2013 года № 1212 «О повышении минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников муниципальных учреждений муниципального образования Каневской район; перешедших на отраслевые системы оплаты труда».

постановлением администрации муниципального образования Каневской район от 05.10.2015 года № 1083 «О повышении минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников муниципальных учреждений муниципального образования Каневской район; перешедших на отраслевые системы оплаты труда» с 1 октября 2015г

1. Порядок и условия установления выплат

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

2. В Учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию;

стимулирующая надбавка к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за почетное звание;

- стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

- премии.

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

0,25 - при наличии высшей квалификационной категории;

0,15 - при наличии первой квалификационной категории;

0,05 - при наличии второй квалификационной категории.

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

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

3.2 Размер стимулирующей выплаты за выслугу лет определяется в процентах к ставке заработной платы:

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

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

при выслуге лет от 10 лет - 15%.

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

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

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

6.1 Стимулирующие выплаты отдельным категориям работников за ставку заработной платы осуществляются пропорционально отработанному времени и не более 3000,00 рублей.

7. В МАОУ СОШ № 13 устанавливаются следующие выплаты за интенсивность, и высокие результаты выполняемой работы:

	Виды работ	Размер доплат
1	За стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения;	до 10000
2	За разработку и внедрение новых эффективных программ, положений, инновационных методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), создание муниципальных и краевых экспериментальных площадок, применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе;	до 10000
3	За выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения)	до 10000
4	За сложность и напряжённость выполняемой работы	до 10000
5	За выполнение работ, не входящих в круг	до 10000

	должностных обязанностей	
6	За участие в профессиональных конкурсах	до 10000
7	За качественную организацию работы органов школьного самоуправления	до 3000
8	За организацию и проведение мероприятий, способствующих сохранению и укреплению физического и психического здоровья учащихся.	до 3000
9	За печатные работы в педагогических журналах, сайтах образования	до 3000
10	За обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда.	до 3000
11	За работу видеотеки	до 1000
12	За руководство спортивным клубом	до 3000
13	За осуществление предшкольной подготовки	до 6000
14	За подготовку и оформление школьной газеты	до 2000
15	За подготовку учащихся к конкурсам, смотрам	до 5000
16	За организацию учебно-производственных практик на пришкольном участке	до 3000
17	За работу с одаренными детьми	до 3000
18	За работу с родителями и общественными объединениями	до 3000
19	За ведение документов по питанию	до 3000
20	За ведение протоколов педагогического совета, совета профилактики, совещаний	до 1000
21	Изготовление дидактического материала и инструктивно-методических пособий	до 3000
22	За организацию профильной подготовки учащихся	до 5000
23	За организацию предпрофильной подготовки, профориентации.	до 5000
24	За организацию работы кабинета по профориентации	до 5000
25	Ведение клубной, конкурсной, экскурсионной работы с учащимися	до 2000
26	Работа с молодыми специалистами (наставничество)	до 500
27	За организацию работы по учету детей в микрорайоне школы, ведение документации	до 5000
28	Обновление школьного сайта	За 1 обновление 200 руб.
29	За организацию музыкального и мультимедийного сопровождения школьных праздников	до 3000

30	За организацию работы по обеспечению бесперебойного функционирования системы контентной фильтрации, за осуществление контроля по применению лицензионного программного обеспечения	до 3000
31	За выполнение функции классного руководителя	до 2000
32	За работу в автоматизированной системе управления	до 5000
33	За организацию работы автоматизированной системы управления	до 10000
34	За организацию работы по предупреждению наркомании, алкоголизма, табакокурения и проведение физкультурно – оздоровительной работы с учащимися (по рекомендации департамента образования и науки Краснодарского края): - учителям физической культуры	(за одну ставку) 2000
35	За подготовку и проведение ГИА и ЕГЭ.	до 5000
36	За работу в группах французского языка	4000
37	За заведование учебно-опытным участком	до 2000
38	За работу по реализации Интернет-проекта «Помним, чтим, храним, гордимся, наследуем»	до 5000
39	За работу по выполнению обязанностей по составлению расписания уроков	до 6000
40	За обслуживание вычислительной и компьютерной техники (за каждый рабочий компьютер)	до 300
41	За имеющиеся государственные награды (почетные звания) в сфере образования	до 1500
42	За внеклассную работу по физической культуре	до 1500
43	За организацию работы с учащимися в сети Интернет	до 2000
44	За кружковую работу (1 час)	55,60
45	За организацию творческих групп ученических научных обществ	до 500
46	За результативность контрольных работ по заданию ДОН (по факту)	до 1000
47	За проверку контрольных работ по заданию ДОН (по факту)	до 500
48	За разработку и участие в инновационных и экспериментальных процессах	до 5000
49	За эффективное применение ИКТ и компьютерное оборудование в учебном	до 5000

	процессе.	
50	Классным руководителям за организацию работы с учащимися	до 2000
51	За ведение элективных курсов в рамках предпрофильной подготовки учащихся	до 3000
52	За работу в группах с низким количеством учащихся в профильных классах	до 3000
53	За организацию группы здоровья (ЛФК) для учащихся (группа не менее 5-ти человек) (по согласованным программам, плану, фактически выданным часам, отчету о результативности)	до 100 руб. за 1 час
54	За организацию и проведение внеурочной работы по музыке (участие в концертах, конкурсах, смотрах)	до 3000
55	За выполнение обязанностей инструктора по туризму	до 3000
56	За выполнение ремонтных и хозяйственных работ	до 5000
57	За организацию работы с учащимися, обучающимися в форме семейного образования, самообразования, дистанционного обучения и по программам 7,8 вида, обучение на дому.	до 3000
58	За организацию дистанционной работы.	до 3000
59	За организацию работы по предмету - кубановедение -ОРКСЭ -ОПК - история - математика -русский язык -основы безопасности жизнедеятельности	до 2000
60	За качественное ведение документации и составление отчетности	до 3500
61	За работу в классах с количеством детей меньше 20-ти учащихся	до 3000
62	За реализацию агротехнологического профиля	до 5000
63	За организацию внеурочной деятельности	до 3000
64	За участие в процедуре аттестации педагогических кадров в составе групп специалистов при аттестационной комиссии министерства образования и науки Краснодарского края	до 5000

65	За 100% охват учащихся горячим питанием с родительской доплатой	до 3000
66	За работу по организации питания детей из многодетных семей	до 2000
67	За звание «Почетный работник общего образования РФ»	до 500
68	За работу по профилактике и предупреждению травматизма учащихся	до 5000
69	За организацию горячего питания учащихся	до 500
70	За проведение акций по благоустройству школьного двора, территории памятника «Казак», территории станицы Привольной	до 3000
71	За интенсивность и переуплотненный режим работы	до 10000
72	За проведение отдельных занятий (иностранный язык, физкультура, трудовое обучение)	до 500 (ежемесячно)
73	За организацию летней оздоровительной кампании, за оздоровление и летний отдых учащихся, за участие в летней оздоровительной кампании	до 10000
74	За подготовку школы к новому учебному году	до 10000
75	За подготовку и проведение внеклассных мероприятий	до 1000
76	За участие педагога в методической работе (конференциях, семинарах, методсоветах, методических объединениях, педсоветах, профессиональных конкурсах и т.д.)	до 3000
77	За организацию и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (тематические классные часы о здоровом образе жизни, дни здоровья, туристические походы и т.п.)	до 10000
78	За проведение мероприятий по профилактике вредных привычек.	до 1000
79	Руководителям РМО	до 3000
80	За снижение количества учащихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних.	до 1000
81	За снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительной причины.	до 1000
82	За снижение частоты обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций, высокий	до 1000

	уровень решения конфликтных ситуаций.	
83	За участие в конкурсах, концертах, районных, краевых мероприятиях	до 3000
84	За поиск и внедрение новых методов в эстетическом воспитании детей	до 1000
85	За подготовку призеров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня.	до 5000
86	За организацию участия в военно – полевых сборах, «Школе безопасности»	до 3000
87	За работу по реализации программы ФГОС НОО, ФГОС ООО	до 3000
88	За организацию внеурочной деятельности для реализации программы ФГОС НОО, ФГОС ООО.	До 3000
89	За методическое обеспечение ФГОС НОО, ФГОС ООО.	до 3000
90	За проведение внеурочных занятий в рамках реализации программы ФГОС НОО, ФГОС ООО /1 час/	34,00
91	За организацию контроля первого уровня	до 3000
92	За достижение учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения	до 5000
93	За работу с одаренными детьми с использованием дистанционных технологий, в заочных, очно-заочных школах, за работу в пилотном режиме.	до 5000
94	За эффективную деятельность штабов воспитательной работы по организации профилактической работы по реализации Закона Краснодарского края от 21 июля 2008 года №1539-КЗ « О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Краснодарском крае»	до 3000
95	За эффективную работу с детьми, нуждающимися в психолого-педагогической и медико-социальной помощи	до 3000
96	За организацию работы по реализации проектов «Кубанский край-земля родная», «Зеленая школа»	до 3000
97	За работу по развитию туристского и экологического направлений.	до 3000
98	За увеличение числа школьников, направляемых по туристическим маршрутам	до 3000

	Краснодарского края	
99	За полный охват школьников дополнительным образованием различной направленности	до 3000
100	За создание групп казачьей направленности с целью патриотического и духовно-нравственного воспитания школьников на основе историко-культурных традиций	до 3000
101	За эффективную работу по профилактике асоциального поведения детей	до 3000
102	За эффективную работу по предупреждению преступлений и правонарушений среди несовершеннолетних	до 3000
103	За неукоснительное исполнение учащимися требований Закона Краснодарского края от 21 июля 2008 №1539 « О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»	до 3000
104	За результаты ЕГЭ и ГИА на уровне или выше среднекраевых.	от 3000 до 10000
105	За результаты ЕГЭ и ГИА на уровне или выше среднерайонных	от 1000 до 5000
106	Молодым специалистам, окончившим ВУЗ или СУЗ очно и приступившим к работе после окончания учебного заведения (до 5 лет включительно)	до 3000
107	За заведование и организацию работы музея имени дважды Героя Советского Союза Хрюкина Т.Т.	до 3000
108	За выполнения контроля по проведению Всероссийской олимпиады школьников	до 3000
109	За организацию работы по всеобучу	до 3000
110	За организацию работы по повышению квалификации педагогических и других работников	до 1000
111	За организацию работы по проведению аттестации педагогических и других работников	до 1000
112	За апробацию учебников	до 3000
113	За организацию методической работы, направленной на повышение мастерства педагогических работников	до 5000
114	За руководство инновационной деятельностью школы	до 3000
115	За мониторинг, оценку и анализ результатов (промежуточных и конечных) деятельности	до 3000

	учащихся и педагогов	
116	За контроль по ведению классных журналов	до 1000
117	За контроль работы научного общества	до 1000
118	За организацию и проведение массовых интеллектуальных конкурсов для школьников по предметам УКЦ «Ракурс».	до 2000
119	За работу ПМПК	до 1000
120	За организацию участия педагогических работников в профессиональных конкурсах	до 3000
121	За организацию работы ученического комитета	до 1000
122	За организацию контроля II уровня	до 5000
123	За организацию контроля работы школьной библиотеки	до 1000
124	За использование мультимедийного оборудования	до 1000
125	За стабильно высокие показатели в районных конкурсах, военно-спортивных соревнованиях I место II место III место	до 3000 до 1500 до 1000 до 500
126	За стабильно высокие показатели в краевых, всероссийских конкурсах, военно-спортивных соревнованиях I место II место III место	до 5000 до 3000 до 2000 до 1000
127	за руководство практикой студентов	до 3000
128	за выполнение обязанностей механика	до 10000
129	за организацию страхования учащихся	до 10000
130	за организацию работы по реализации Проекта «АСУ»	до 10000
131	за результаты ЕГЭ выше, чем результаты КДР, 100 % преодоление порога успешности	до 5000
132	За организацию итоговой аттестации, за выполнение функции организаторов ЕГЭ и ГИА	до 5000
133	За результаты рейтинга	до 10000
134	За результативность работы в рамках работы проекта «АСУ»	до 5000
135	За результативность работы с классным коллективом классных руководителей по итогам года	до 5000
136	За выполнение обязанностей тьютора	до 3000
137	За своевременное и качественное предоставление информации для акции	до 5000

	«Летопись Победы», «Альманах памяти».	
138	За выполнение обязанностей директора лагеря дневного пребывания на базе МАОУ СОШ №13	до 10000
139	За выполнение обязанностей воспитателя в лагере дневного пребывания на базе МАОУ СОШ №13	до 5000
140	За интенсивность, качество и результативность выполняемой работы с детьми из социально-неблагополучных семей	до 1000
141	За обучение детей с ограниченными возможностями здоровья, в том числе VIII вида в обычных классах и при организации надомного обучения	до 5000
142	За проведение занятий с обучающимися на дому по общеобразовательным программам	до 5000
143	За организацию работы по мониторингу школы	до 5000

8. МАОУ СОШ № 13, с целью повышения эффективности деятельности учителя, вводится рейтинг. Рейтинг учителя подсчитывается поквартально и по трем параметрам на конец учебного года. По результатам рейтинга устанавливаются стимулирующие выплаты в соответствии с реальными результатами.

Рейтинг складывается из следующих параметров:

Качество и результативность выполняемой работы				Баллы
Выполнение всеобуча	2016-2017(год)	2017-2018(год)	2019-2020(год)	
Рост качества обучения (по классу)				16
Рост качества обучения (по предмету)(для нач. классов – 3,4 кл.)				36
Результаты государственной (итоговой) аттестации (для нач. кл. – результаты итоговой к/р в 4 классе)(если есть)				Выше 45%- 16
Систематическое и качественное ведение школьной и обязательной	классные журналы			0,56
	личные дела			0,56
	календарно – тематическое планирование			0,56
	план воспитательной работы			0,56
	классный уголок ,уголок безопасности			0,56

документации (без замечаний).	, советы родителям, летопись класса	
	тетрадь индивидуальной работы	0,56
	дневники учащихся	0,56
	протоколы родительских собраний	0,56
	портфолио	0,56
	методическая папка	0,56
	сдача пропусков	0,56
	отчеты по предметам ,	0,56
	отчеты классного руководителя	0,56
	классное руководство	0,56
Организованное питание с родительской доплатой в классе		
Более 95%		26
Менее 95%		06
Занятость учащихся в кружках и секциях		100%-26 95% - 0,5
Пропаганда деятельности школы в СМИ		26
Организация экскурсий, поездок, походов и других мероприятий вне школы		16
Реализация закона №1539		1
Организация открытых внеклассных мероприятий:		
на уровне района		3
на уровне школы		2
посещение мероприятий		0,5
Участие в районных мероприятиях		36
За победу		16
За участие		
Работа с родителями	Участие родителей в работе родительского комитета школы, УС	Всегда 2 б
Активность участия класса в школьных мероприятиях:		
За победу		16
За участие		0,56
Заполнение электронного журнала		26
Методическая деятельность педагога		
Качество работы в должности руководителя МО, отв. По охране труда, за профориентационную		26

работу, отряд ЮИД и т.п.				
Участие педагогов в инновационной деятельности ((ведение элективных курсов, работа по авторским программам, новым учебникам, использование новых технологий (каких, где), ведение экспериментальной работы. Апробация учебников				3б
Участие педагога в методической работе (выступления на педсоветах, совещаниях, участие в семинарах, размещение материалов на школьном сайте в разделе «Методическая копилка»)	дата	тема	уровень	школа-0,5б район-2б край-3б Россия-5б
Посещение методических мероприятий разного уровня (районные, краевые семинары, мастер-классы, авторские, проблемные курсы и т.д.)				2б
Публичная апробация результатов НМД (публикации, отражающие процесс и результаты инновационной деятельности)				Школа-0,5 район-2б край-3б Россия 5б
Участие педагогов в конкурсах педагогического мастерства. Открытые уроки.				Район 3б Край 4б Россия-5б
Обмен опытом в виде открытых уроков и мероприятий				3 б

Работа по самообразованию Тема самообразования, где был представлен опыт (2016-2017 год)		наличие темы -1 обобщение опыта-2б
--	--	---

Развитие кабинета (оформление, маркировка, сохранность, паспорт кабинета, наличие инструкций, наличие электронных разработок и дидактического материала)				от 16 до 3 б
Использование в образовательной деятельности широкого спектра средств обучения, включая интерактивные				
Использование в системе ИКТ, применение ЦОР. Разработка электронных уроков.				0,56 36
Использование в системе технических средств обучения (мультимедийный проектор, интерактивная доска)				16
Использование оборудования				1 б
Опубликование собственного опыта на сайтах сети Интернет.	дата	тема публикации	результат	26
Участие в Интернет-проектах, конкурсах, олимпиадах				
Подготовка призеров олимпиад, соревнований, конкурсов, лауреатов конференций разных уровней	дата	ФИО участника	уровень, результат, приказ	школа- 0,5 район-36 край 4 б Россия- 56
Участие в Интернет- проектах				1 б
Снятие баллов (администрация)				
Опоздания на уроки				- 36
Объективные жалобы родителей учащихся на качество преподавания предмета, культуру общения учителя и учащихся				- 36

Несоблюдение техники безопасности, приказов, плана работы школы				- 36
Отказ от проведения замен				- 36
Отступление от расписания в части школьного компонента				- 36
Неучастие в конкурсах, олимпиадах, НОУ				- 36
Несоблюдение второй обуви (учащимися, классным руководителям и учителем)				- 16
Не выполнение обязанностей дежурного, отсутствие на рабочем месте, отсутствие на педсовете, совещании, МО, НМС, отсутствие поурочных планов.				- 16
Не выполнение недельного планирования (не своевременная сдача на проверку документации)				- 16
Не своевременное оформление, документации по подготовке к ЕГЭ и ГИА.				- 16
Отсутствие в столовой				-16
Необъективное и несвоевременное выставление оценок.				-16
Наличие выявленных по закону №1539				- 16
Несоблюдение школьной формы учащимися				- 36

При наличии дисциплинарных замечаний (замечание, выговор) баллы обнуляются.

Положение вступает в силу со дня утверждения и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2017 года

Рассмотрено на общем собрании трудового коллектива от 09 января 2017 г.

Протокол № 40

Мнение профсоюзного
органа учтено
Председатель
профсоюзного комитета

М.А.Артеменко
«20» июня 2017г.

Согласовано
Председатель
Управляющего совета
_____ А.В. Чеговец
«20» июня 2017г.

Утверждено:
Директор МАОУ СОШ №13
_____ Е. Е. Буря
«20» июня 2017г.

Положение № 4 О размерах, порядке и условиях осуществления стимулирующих и компенсационных выплат

1. Общие положения.

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Трудовым Кодексом Российской Федерации;

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

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»

Законом Краснодарского края о внесении изменений в Закон Краснодарского края «О краевом бюджете на 2013 год и плановый период 2014-2015 годов»;

письмом Министерства образования и науки Краснодарского края и Министерства финансов Краснодарского края от 27 августа 2013 года №47-12449/13-14 и №205-45-90/13-12-06 соответственно «О расходах, включенных в норматив подушевого финансирования»;

решением Совета муниципального образования Каневской район на 2013 год и на плановый период 2014-2015 годов»;

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

постановлением администрации муниципального образования Каневской район от 24.11.2008 года № 1555 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Каневского района» (с изменениями от 26.09.2013 года № 1273, от 03.10.2013 года № 1296, от 17.03.2014 года № 327, 18.11.2014 года № 1607 от 07.07.2014 года №921);

постановлением администрации муниципального образования Каневской район от 23.03.2010 года № 347 «О применении методики планирования сметы доходов и расходов общеобразовательных учреждений, расположенных на территории Каневского района»;

постановлением администрации муниципального образования Каневской район от 21.06. 2012 № 953 « О применении новой системы оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования Каневской район» (с изменениями от 11 ноября 2013 года №1441, от 14 ноября 2013 года №1468;);

постановлением администрации муниципального образования Каневской район от 16.09.2013 года № 1212 «О повышении минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников муниципальных учреждений муниципального образования Каневской район; перешедших на отраслевые системы оплаты труда».

постановлением администрации муниципального образования Каневской район от 05.10.2015 года № 1083 «О повышении минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников муниципальных учреждений муниципального образования Каневской район; перешедших на отраслевые системы оплаты труда» с 1 октября 2015г

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

I. Выплаты стимулирующего характера предназначены для усиления материальной заинтересованности педагогического персонала, не осуществляющего учебный процесс, административно-управленческого, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 13 имени дважды Героя Советского Союза Хрюкина Т. Т. муниципального образования Каневской район (далее Учреждение) в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы, снижении текучести кадров и направлена на повышение индивидуализации материального вознаграждения каждого из работников, индивидуальных результатов и коллективных достижений, способствующих повышению эффективности деятельности Учреждения по реализации уставных целей.

Выплаты стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются.

В Учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию;

стимулирующая надбавка к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за почетное звание;

стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы; премии.

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

0,25 - при наличии высшей квалификационной категории;

0,15 - при наличии первой квалификационной категории;

0,05 - при наличии второй квалификационной категории.

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

Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается: категории работников:

- прочему педагогическому персоналу (педагогу – психологу, социальному педагогу, учителю - логопеду, педагогу – организатору);

- учебно–вспомогательному персоналу (секретарь, лаборант, электроник, бухгалтер, библиотекарь);

- младшему обслуживающему персоналу;

- административно- управленческому персоналу.

Размер стимулирующей выплаты за выслугу лет определяется в процентах к ставке заработной платы:

при выслуге лет от 1 года до 5 лет – **5%**;

при выслуге лет от 5 лет до 10 лет – **10%**;

при выслуге лет от 10 лет – **15 %**.

5.1. Стимулирующие выплаты отдельным категориям работников: учебно-вспомогательный персонал, обслуживающий персонал, осуществляются за ставку заработной платы пропорционально отработанному времени и не более 3000 рублей.

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

7. Установить выплаты компенсационного характера в размере 25% за работу в сельской местности электронике, бухгалтеру.

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

Наименование должности	№ п.п.	Виды выплат	Размер выплат (руб)
1	2	3	4
1. Педагогический персонал, не связанный с учебным процессом	1.1.	Достижение учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения	до 1000
	1.2.	Подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня	до 1000
	1.3.	Подготовка и проведение внеклассных мероприятий	до 1000
	1.4.	Участие педагога в методической работе (конференциях, семинарах, методсоветах, методических объединениях, педсоветах, профессиональных конкурсах и т.д.)	до 1000
	1.5.	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического, и физического здоровья учащихся (тематические классные часы о здоровом образе жизни, дни здоровья, туристические походы и т.п.)	до 1000
	1.6.	Проведение мероприятий по профилактике вредных привычек	до 1000
	1.7.	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности	до 1000
	1.8.	Снижение количества учащихся, стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних	до 1000
	1.9.	Снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительной причины	до 1000
	1.10.	Снижение частоты обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокой уровень решения конфликтных ситуаций	до 1000

1.11.	За участие в конкурсах, концертах, районных, краевых мероприятиях	до 1000
1.12.	За кружковую работу (1 час)	55,60
1.13.	За работу в автоматизированной системе управления	до 3000
1.14.	За интенсивность и переуплотненный режим работы	до 10000
1.15.	За подготовку и проведение ГИА и ЕГЭ	до 5000
1.16.	Оздоровление и организацию летнего отдыха учащихся, участие в оздоровительной компании.	до 10000
1.17.	За ведение элективных курсов	до 5000
1.18.	За работу с одаренными детьми с использованием дистанционных технологий, в заочных, очно-заочных школах, в пилотном режиме.	до 5000
1.19.	За эффективную деятельность штабов воспитательной работы по организации профилактической работы по реализации Закона Краснодарского края от 21 июля 2008 года №1539-КЗ « О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Краснодарском крае»	до 3000
1.20.	За эффективную работу с детьми, нуждающимися в психолого-педагогической и медико-социальной помощи	до 3000
1.21.	За организацию работы по реализации проектов «Кубанский край-земля родная», «Зеленая школа»	до 3000
1.22.	За работу по развитию туристского и экологического направлений.	до 3000
1.23.	За увеличение числа школьников, направляемых по туристическим маршрутам Краснодарского края	до 3000
1.24.	За полный охват школьников дополнительным образованием различной направленности	до 3000

	1.25.	За создание групп казачьей направленности с целью патриотического и духовно-нравственного воспитания школьников на основе историко-культурных традиций	до 3000
	1.26.	За эффективную работу по профилактике асоциального поведения детей	до 3000
	1.27.	За эффективную работу по предупреждению преступлений и правонарушений среди несовершеннолетних	до 3000
	1.28.	За неукоснительное исполнение учащимися требований Закона Краснодарского края от 21 июля 2008 №1539 « О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»	до 3000
	1.29.	Молодым специалистам со стажем работы от 0 до 3 лет	до 2000
	1.30.	За ремонтные работы	до 10000
	1.31.	За подготовку к новому учебному году.	до 10000
	1.32.	За реализацию программы ФГОС	до 3000
	1.33.	За проведение внеурочных занятий в рамках реализации программы ФГОС НОО, ФГОС ООО /1 час/	34,00
2. Заместители директора по учебно – воспитательной, воспитательной работе	2.1.	Организация предпрофильного и профильного обучения	до 4000
	2.2.	Обеспечение своевременного выполнения текущего и перспективного планирования школы	до 1000
	2.3.	Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся	до 5000
	2.4.	Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса	до 3000

2.5.	Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления, совет отцов, Управляющий Совет, родительский комитет, уч.ком)	до 2000
2.6.	Сохранение контингента учащихся в 10-11 классах	до 3000
2.7.	Высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы	до 4000
2.8.	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	до 1000
2.9.	Высокая координация работы учителей, других педагогических работников по выполнению учебных программ, планов, качественная разработка и исполнение необходимой учебно-методической документации	до 3000
2.10.	Организация стабильного повышения профессионального мастерства педагогических работников, квалификационного уровня	до 1000
2.11.	Постоянное активное внедрение и использование современных образовательных технологий, в том числе информационно коммуникационных, в деятельности школы, в том числе в учебно-образовательном процессе (использование электронных программ. локальной сети для административно-хозяйственной деятельности, учебно-воспитательной деятельности, интегрированных уроков, создания электронных пособий)	до 3000
2.12.	Использование в работе формы публичной отчетности о своей деятельности и деятельности школы не реже одного раза в течение	до 1000

	учебного года	
2.13.	Постоянное активное, результативное участие школы в муниципальных, региональных, российских конкурсах, смотрах, научно-практических конференциях, фестивалях	до 5000
2.14.	Высокий уровень организации, участия и проведения семинаров, конференций, круглых столов и т.д.	до 3000
2.15.	За организацию работы по предупреждению наркомании, алкоголизма, табакокурения и проведение физкультурно-оздоровительной работы с учащимися (по рекомендации департамента образования и науки Краснодарского края):	до 2000
2.16.	За качественное ведение документации и составление отчетности	до 1000
2.17.	За интенсивность и переуплотненный режим работы	до 10000
2.18.	За организацию работы школьного психолого-педагогического консилиума	до 3000
2.19.	За подготовку и проведение ГИА и ЕГЭ, за выполнение функций организатора ЕГЭ	до 5000
2.20.	Оздоровление и организацию летнего отдыха учащихся, участие в оздоровительной кампании	до 10000
2.21.	За ремонтные работы	до 10000
2.22.	За подготовку к новому учебному году.	до 10000
2.23.	За реализацию программы ФГОС	от 100 до 5000
2.24.	За организацию внеурочной деятельности ФГОС	до 5000
2.25.	За достижение учащимися высоких показателей в сравнении с	до 5000

	предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения	
2.26.	За работу с одаренными детьми с использованием дистанционных технологий, в заочных, очно-заочных школах, в пилотном режиме.	до 5000
2.27.	За эффективную деятельность штабов воспитательной работы по организации профилактической работы по реализации Закона Краснодарского края от 21 июля 2008 года №1539-КЗ « О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Краснодарском крае»	до 3000
2.28.	За эффективную работу с детьми, нуждающимися в психолого-педагогической и медико-социальной помощи	до 3000
2.29.	За организацию работы по реализации проектов «Кубанский край-земля родная», «Зеленая школа»	до 3000
2.30.	За работу по развитию туристского и экологического направлений.	до 3000
2.31.	За увеличение числа школьников, направляемых по туристическим маршрутам Краснодарского края	до 3000
2.32.	За полный охват школьников дополнительным образованием различной направленности	до 3000
2.33.	За создание групп казачьей направленности с целью патриотического и духовно-нравственного воспитания школьников на основе историко-культурных традиций	до 3000
2.34.	За эффективную работу по профилактике асоциального поведения детей	до 3000
2.35.	За эффективную работу по предупреждению преступлений и	до 3000

	правонарушений среди несовершеннолетних	
	2.36. За неукоснительное исполнение учащимися требований Закона Краснодарского края от 21 июля 2008 №1539 « О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»	до 3000
	2.37. Молодым специалистам со стажем работы от 0 до 3 лет	до 2000
3. Педагог-психолог, социальный педагог	3.1. Результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися	до 2000
	3.2. Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля	до 2000
	3.3. За проведение мероприятий по профилактике вредных привычек	до 2000
	3.4. За работу с опекаемыми детьми	до 3000
	3.5. За организацию работы по предупреждению наркомании, алкоголизма, табакокурения и проведение физкультурно-оздоровительной работы с учащимися (по рекомендации департамента образования и науки Краснодарского края): - педагог-психолог - социальный педагог	10000 10000
	3.6. За интенсивность и переуплотненный режим работы	до 10000
	3.7. Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	до 1000
	3.8. За организацию работы школьного психолого-педагогического консилиума	до 3000
	3.9. За подготовку и проведение ГИА и ЕГЭ, за выполнение функций организатора ЕГЭ	до 5000
	3.10. Оздоровление и организацию летнего отдыха учащихся, участие в летней оздоровительной компании	до 10000

3.11.	За ремонтные работы	до 10000
3.12.	За подготовку к новому учебному году.	до 10000
3.13.	За реализацию программы ФГОС	до 3000
3.14.	За организацию внеурочной деятельности ФГОС	до 3000
3.15.	За организацию питания учащихся в школе, организация питания детей из многодетных семей	до 5000
3.16.	За достижение учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения	до 5000
3.17.	За работу с одаренными детьми с использованием дистанционных технологий, в заочных, очно-заочных школах, в пилотном режиме.	до 5000
3.18.	За эффективную деятельность штабов воспитательной работы по организации профилактической работы по реализации Закона Краснодарского края от 21 июля 2008 года №1539-КЗ « О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Краснодарском крае»	до 3000
3.19.	За эффективную работу с детьми, нуждающимися в психолого-педагогической и медико-социальной помощи	до 3000
3.20.	За организацию работы по реализации проектов «Кубанский край-земля родная», «Зеленая школа»	до 3000
3.21	За работу по развитию туристского и экологического направлений.	до 3000
3.22	За увеличение числа школьников, направляемых по туристическим маршрутам Краснодарского края	до 3000
3.23	За полный охват школьников дополнительным образованием различной направленности	до 3000

	3.24.	За создание групп казачьей направленности с целью патриотического и духовно-нравственного воспитания школьников на основе историко-культурных традиций	до 3000
	3.25.	За эффективную работу по профилактике асоциального поведения детей	до 3000
	3.26.	За эффективную работу по предупреждению преступлений и правонарушений среди несовершеннолетних	до 3000
	3.27.	За неукоснительное исполнение учащимися требований Закона Краснодарского края от 21 июля 2008 №1539 « О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»	до 3000
	3.28	За эффективную работу с детьми, нуждающимися в психолого-педагогической и медико - социальной помощи	до 5000
	3.29	За классное руководство	от 100 до 2000
	3.30	Классным руководителям за организацию работы с учащимися	до 2000
4. Зав. библиотекой,	4.1.	За высокую читательскую активность обучающихся	до 2000
	4.2.	Пропаганда чтения как формы культурного досуга	до 1000
	4.3.	Участие в общешкольных, районных, краевых и других мероприятиях	до 1000
	4.4.	Оформление тематических выставок	до 1000
	4.5.	За интенсивность и переуплотненный режим работы	до 10000
	4.6	За кружковую работу	1 час 55,60
	4.7.	За подготовку и проведение ГИА и ЕГЭ, за выполнение функций организатора ЕГЭ	до 5000
	4.8.	Оздоровление и организацию летнего отдыха учащихся.	до 10000
	4.9.	За ремонтные работы	до 10000

4.10.	За подготовку к новому учебному году.	до 10000
4.11.	За реализацию программы ФГОС	до 3000
4.12.	За проведение внеурочных занятий в рамках реализации программы ФГОС НОО, ФГОС ООО /1час/	34,00
4.13.	За достижение учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения	до 5000
4.14.	За работу с одаренными детьми с использованием дистанционных технологий, в заочных, очно-заочных школах, в пилотном режиме.	до 5000
4.15.	За эффективную деятельность штабов воспитательной работы по организации профилактической работы по реализации Закона Краснодарского края от 21 июля 2008 года №1539-КЗ « О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Краснодарском крае»	до 3000
4.16.	За эффективную работу с детьми, нуждающимися в психолого-педагогической и медико-социальной помощи	до 3000
4.17.	За организацию работы по реализации проектов «Кубанский край-земля родная», «Зеленая школа»	до 3000
4.18.	За работу по развитию туристского и экологического направлений.	до 3000
4.19.	За увеличение числа школьников, направляемых по туристическим маршрутам Краснодарского края	до 3000
4.20	За полный охват школьников дополнительным образованием различной направленности	до 3000
4.21	За создание групп казачьей направленности с целью	до 3000

	патриотического и духовно-нравственного воспитания школьников на основе историко-культурных традиций		
4.22	За эффективную работу по профилактике асоциального поведения детей	до 3000	
4.23	За эффективную работу по предупреждению преступлений и правонарушений среди несовершеннолетних	до 3000	
4.24	За неукоснительное исполнение учащимися требований Закона Краснодарского края от 21 июля 2008 №1539 « О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»	до 3000	
4.25	Молодым специалистам со стажем работы от 0 до 3 лет	до 3000	
4.26	За пополнение фонда школьной библиотеки.	до 5000	
5. Обслуживающий персонал (уборщик производственных и служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, слесарь-электрик, вахтер, дворник, кухонные рабочие, повара, сторожа, водитель, гардеробщик и другие)	5.1.	Проведение генеральных уборок	до 2500
	5.2.	Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений	до 1000
	5.3.	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	до 3000
	5.4.	За быстрое устранение аварийных ситуаций	до 3000
	5.5.	За повышенный объем работ в осенне-зимний - весенний период	до 3000
	5.6.	За участие в текущем ремонте (за подготовку школы к новому году)	до 7000
	5.7.	За качественную уборку помещений	до 2500
	5.8.	За интенсивность и переуплотненный режим работы	до 10000
	5.9.	За выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей	до 10000
	5.10.	Оздоровление и организацию летнего отдыха учащихся.	до 10000
	5.11.	За ремонтные работы	до 10000
	5.12.	За подготовку к новому учебному году.	до 10000

6. Ответственному по ОТ и ТБ	6.1.	За интенсивность и переуплотненный режим работы	до 2000
	6.2.	За выполнение отдельных заданий	до 1000
	6.3.	За качественное ведение документации	до 500
	6.4.	За выполнение поручений, не входящих в круг основных обязанностей	до 2000
	6.5.	За интенсивность и переуплотненный режим работы	до 10000
	6.6.	За создание условий способствующих охране здоровья учащихся и работников школы	до 1000
7. Секретарь, электроник, старшая вожатая	7.1.	За качество и оперативность работы	до 3000
	7.2.	За работу в условиях переуплотненного режима (свыше 20 классов)	до 3000
	7.3.	За работу с архивом, пенсионным фондом,	до 3000
	7.4.	За участие в рейдовых мероприятиях в рамках реализации закона №1539 «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Краснодарском крае»	до 1000
	7.5.	За высокие показатели в районных конкурсах, военно-спортивных соревнованиях	до 3000
		1 место	до 1500
		2 место	до 1000
	7.6.	3 место	до 500
		За высокие показатели в краевых, всероссийских конкурсах, военно-спортивных соревнованиях	до 3000
		1 место	до 3000
	7.6.	2 место	до 2000
		3 место	до 1000
	7.7.	За интенсивность и переуплотненный режим работы	до 10000
	7.8.	За выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей	до 10000
7.9.	За работу с неблагоприятными условиями труда (химия, информатика)	до 500	
7.10.	За подготовку и проведение ГИА и	до 10000	

	ЕГЭ, за выполнение функций организатора ЕГЭ	
7.11.	За организацию летнего отдыха учащихся, участие в оздоровительной кампании учащихся	до 10000
7.12.	За ремонтные работы	до 10000
7.13.	За подготовку к новому учебному году.	до 10000
7.14.	За проведение внеурочных занятий в рамках реализации программы ФГОС НОО, ФГОС ООО /1 час/	49,72
7.15.	За организацию внеурочной деятельности ФГОС	до 3000
7.16.	За проведение массовых мероприятий с учащимися	до 10000
7.17.	За работу с одаренными детьми с использованием дистанционных технологий, в заочных, очно-заочных школах, в пилотном режиме.	до 5000
7.18.	За эффективную деятельность штабов воспитательной работы по организации профилактической работы по реализации Закона Краснодарского края от 21 июля 2008 года №1539-КЗ « О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Краснодарском крае»	до 3000
7.19.	За эффективную работу с детьми, нуждающимися в психолого-педагогической и медико-социальной помощи	до 3000
7.20.	За организацию работы по реализации проектов «Кубанский край-земля родная», «Зеленая школа»	до 3000
7.21.	За кружковую работу (1 час)	55,60
7.22	За увеличение числа школьников, направляемых по туристическим маршрутам Краснодарского края	до 3000

	7.23	За работу в автоматизированной системе управления	до 2000
	7.24	За создание групп казачьей направленности с целью патриотического и духовно-нравственного воспитания школьников на основе историко-культурных традиций	до 3000
	7.25	За эффективную работу по профилактике асоциального поведения детей	до 3000
	7.26	За эффективную работу по предупреждению преступлений и правонарушений среди несовершеннолетних	до 3000
	7.27	За неукоснительное исполнение учащимися требований Закона Краснодарского края от 21 июля 2008 №1539 « О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»	до 3000
	7.28	Молодым специалистам со стажем работы от 0 до 3 лет	до 3000
	7.29	За функционирование автоматизированной системы управления	до 10000
	7.30	За организацию работы в автоматизированной системе управления	до 5000
	7.31	За организацию работы по обеспечению бесперебойного функционирования системы контентной фильтрации	до 5000
	7.32	За осуществление контроля по применению лицензионного программного обеспечения	до 2000
	7.33	За организацию музыкального и мультимедийного сопровождения школьных праздников	до 2000
	7.34	За обновление школьного сайта	200 рублей за одно обновление
8. Заместитель директора	8.1.	За работу с увеличивающимся контингентом учащихся	до 2000

	8.2.	за работу с сайтом госзакупок	до 2000
	8.3.	За качество и оперативность работы	до 2000
	8.4.	За выполнение поручений, не входящих в круг основных обязанностей	до 5000
	8.5.	За разработку новых программ, положений, экономических расчетов	до 2000
	8.6.	За работу с архивом	до 2000
	8.7.	За совершенствование прогрессивных форм труда и управления плановой и учетной документации	до 2000
	8.8.	За интенсивность и переуплотненный режим работы	до 10000
	8.9.	За ремонтные работы	до 10000
	8.10.	За подготовку к новому учебному году.	до 10000
	8.11.	За реализацию программы ФГОС	до 3000
9. Заместитель директора по административно- хозяйственной работе.	9.1.	Качественное обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы, столовой, теплового режима	до 2000
	9.2.	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	до 2000
	9.3.	За организацию и участие в текущем и аварийном ремонте помещения и оборудования школы в течение учебного года	до 2000
	9.4.	За организацию работы и ведение документации по противопожарной безопасности, электробезопасности и охраны труда, питанию	до 3000
	9.5.	За интенсивность и переуплотненный режим работы	до 10000
	9.6.	За организацию витаминизации	до 2000
	9.7.	За организацию летнего отдыха учащихся, за участие в оздоровительной компании	до 10000
	9.8.	За ремонтные работы	до 10000
	9.9.	За подготовку к новому учебному году.	до 10000
	9.10.	За реализацию программы ФГОС	до 3000
	9.11	За создание современных условий,	до 5000

	обеспечивающих требования к санитарному состоянию	
9.12	За улучшение оснащённости школы современным учебно-лабораторным, учебно-производственным, спортивным и компьютерным оборудованием	до 5000

9.В МАОУ СОШ № 13, с целью повышения эффективности деятельности педагогических работников, не осуществляющих учебный процесс, вводится рейтинг. Рейтинг педагогических работников, не осуществляющих учебный процесс, подсчитывается поквартально и по трем параметрам на конец учебного года. По результатам рейтинга устанавливаются стимулирующие выплаты в соответствии с реальными результатами.

Рейтинг складывается из следующих параметров:

Качество и результативность выполняемой работы				Баллы
Выполнение всеобуча	2016-2017(год)	2017-2018(год)	2019-2020 (год)	
Рост качества обучения (по классу)				16
Рост качества обучения (по предмету)(для нач. классов – 3,4 кл.)				36
Результаты государственной (итоговой) аттестации (для нач. кл. – результаты итоговой к/р в 4 классе)(если есть)				Выше 45%- 16
Систематическое и качественное ведение школьной и обязательной документации (без замечаний).	классные журналы			0,56
	личные дела			0,56
	календарно – тематическое планирование			0,56
	план воспитательной работы			0,56
	классный уголок ,уголок безопасности , советы родителям, летопись класса			0,56
	тетрадь индивидуальной работы			0,56
	дневники учащихся			0,56
	протоколы родительских собраний			0,56
	портфолио			0,56
	методическая папка			0,56
	сдача пропусков			0,56
	отчеты по предметам			0,56

	отчеты классного руководителя	0,56
	классное руководство	0,56
Организованное платное питание в классе Более 95% Менее 95%		26 06
Занятость учащихся в кружках и секциях 100%- 95%		26 0,5
Пропаганда деятельности школы в СМИ		26
Организация экскурсий, поездок, походов и других мероприятий вне школы		16
Реализация закона №1539		16
Организация открытых внеклассных мероприятий: на уровне района на уровне школы посещение мероприятий		36 26 0,56
Участие в районных мероприятиях За победу За участие		36 16
Работа с родителями	Участие родителей в работе родительского комитета школы в УС	Всегда 26
Активность участия класса в школьных мероприятиях: За победу За участие		16 0,56
Заполнение электронных дневников		26
Методическая деятельность педагога		
Качество работы в должности руководителя МО, отв. по охране труда, за профориентационную работу, отряд ЮИД и т.п.		26
Участие педагогов в инновационной деятельности ((ведение элективных курсов, работа по авторским программам,		36

новым учебникам, использование новых технологий (каких, где), введение экспериментальной работы. Апробация учебников				
Участие педагога в методической работе (выступления на педсоветах, совещаниях, участие в семинарах)	дата	тема	уровень	школа- 0,5б район- 2б край- 3б Россия- 5б
Посещение методических мероприятий разного уровня (районные, краевые семинары, мастер-классы, авторские, проблемные курсы и т.д.)				2б
Публичная апробация результатов НМД (публикации, отражающие процесс и результаты инновационной деятельности)				Школа -0,5 район- 2б край- 3б Россия 5б
Участие педагогов в конкурсах педагогического мастерства. Открытые уроки.				Район 3б Край 4б Россия- 5б
Обмен опытом в виде открытых уроков и мероприятий				3 б

Работа по самообразованию Тема самообразования, где был представлен опыт (2016-2017 году)				наличи е темы -1 обобще ние опыта-
---	--	--	--	---

					26
Развитие кабинета (оформление, маркировка, сохранность, паспорт кабинета, наличие инструкций, наличие электронных разработок и дидактического материала)					от 1 до 3 б
Использование в образовательной деятельности широкого спектра средств обучения, включая интерактивные					
Использование в системе ИКТ, применение ЦОР. Разработка электронных уроков.					0,56 36
Использование в системе технических средств обучения (мультимедийный проектор, интерактивная доска)					1 б
Использование оборудования					16
Опубликование собственного опыта на сайтах сети Интернет.	дата	тема публикации	результат		26.
Участие в Интернет-проектах, конкурсах, олимпиадах					
Подготовка призеров олимпиад, соревнований, конкурсов, лауреатов конференций разных уровней	дата	ФИО участника	уровень, результат, приказ		школа-0,5 район-36 край 4 б Россия-56
Участие в Интернет - проектах					1 б
Снятие баллов (администрация)					
Опоздания на уроки					- 36
Объективные жалобы родителей учащихся на качество преподавания предмета, культуру общения учителя и учащихся					- 36

Несоблюдение техники безопасности, приказов, плана работы школы				- 36
Отказ от проведения замен				- 36
Отступление от расписания в части школьного компонента				- 36
Неучастие в конкурсах, олимпиадах, НОУ				- 36
Не соблюдение второй обуви (классным руководителям и учителям)				- 16
Не выполнения обязанностей дежурного, отсутствие на рабочем месте, отсутствие на педсовете, совещании, МО, НМС, отсутствие поурочных планов.				- 16
Не выполнение недельного планирования (не своевременная сдача на проверку документации)				-16
Не своевременное оформление, документации по подготовке к ЕГЭ и ГИА.				-16
Отсутствие в столовой				-16
Необъективное и несвоевременное выставление оценок.				-16
Наличие выявленных по закону №1539				-16

При наличии дисциплинарных взысканий (замечание, выговор) баллы обнуляются.

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера работникам МАОУ СОШ № 13, включая педагогических работников, осуществляющих учебный процесс

1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:
за совмещение профессий (должностей);
за расширение зон обслуживания;

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

за специфику работы педагогическим работникам:

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

за работу в ночное время;

за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

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

за сверхурочную работу;

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

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

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

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

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

Размер доплаты составляет:

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

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

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

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

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

Положение вступает в силу со дня утверждения и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2017 года.

Рассмотрено на общем собрании трудового коллектива от 9 января 2017 года

Протокол № 40

Приложение № 5
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной организации
М.А. Артеменко
«20» июня 2017 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАОУ СОШ № 13
Е.Е. Буря
«20» июня 2017 г.



**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
НА 2017-2020 ГОДЫ**

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Ед. учета	Кол-во	Стоимость (рублей)	Срок выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность			
							Количество работающих			
							Улучшены условия труда		Освобождены от тяжелых физических работ	
							Всего	В т.ч. женщины	Всего	В т.ч. женщины
	Обучение по охране труда и проверка знаний требований охраны труда работников	человек	3	6 000	2019 год	Ответственный по охране труда	3	3	-	-
	Обеспечить работников сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты	человек	8	4000	Ежегодно	Ответственный по охране труда	8	6	-	-
	Обеспечить проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников	человек	64	96 000	Ежегодно	Ответственный по охране труда	64	48	-	-
	Обеспечить работников укомплектованными аптечками первой доврачебной помощи	штук	5	3 000	По мере необходимости	Ответственный по охране труда	56	48	-	-
	Обеспечить работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами	человек	8	1536	ежеквартально	Ответственный по охране труда	8	6	-	-

Приложение № 5
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ М.А. Артеменко
«20» июня 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАОУ СОШ № 13
_____ Е.Е. Буря
«20» июня 2017 г.

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
НА 2017-2020 ГОДЫ**

№ п/ п	Содержание меро- приятий (работ)	Ед. уче- та	Кол -во	Стои- мость (рублей)	Срок выпол- нения	Ответ- ственный	Ожидаемая социальная эф- фективность			
							Количество работающих			
							Улучшены усло- вия труда		Освобождены от тяжелых физиче- ских работ	
							Всего	В т.ч. женщин	Всего	В т.ч. женщин
1.	Обучение по охране труда и проверка знаний требований охраны тру- да работников	че- ло- век	3	6 000	2019 год	Ответ- ственный по охране труда	3	3	-	-
2.	Обеспечить работников сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты	че- ло- век	8	4000	Ежегодно	Ответ- ственный по охране труда	8	6	-	-
3.	Обеспечить проведение обязательных предвари- тельных и периодиче- ских медицинских осмотров работников	че- ло- век	64	96 000	Ежегодно	Ответ- ственный по охране труда	64	48	-	-
4.	Обеспечить работников укомплектованными аптечками первой доврачебной помощи	штук	5	3 000	По мере необхо- димости	Ответ- ственный по охране труда	56	48	-	-
5.	Обеспечить работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами	че- ло- век	8	1536	ежеквар- тально	Ответ- ственный по охране труда	8	6	-	-

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной организации
М.А. Артеменко

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАОУ СОШ № 13
Е.Е. Буря
«20» июня 2017 г.



Перечень

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

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

Приложение № 6
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ М.А. Артеменко
«20» июня 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАОУ СОШ № 13
_____ Е.Е. Буря
«20» июня 2017 г.

Перечень
профессий (должностей) работников, которым бесплатно выдаются сер-
тифицированная специальная одежда, специальная обувь и другие сред-
ства индивидуальной защиты

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

		ний и механических воздействий		труда и социальной защиты РФ от 09.12.14 г. № 997н
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
4.	Водитель автобуса	При управление автобусом и легковым автомобилем:		
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 11 приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.14 г. № 997н
		Перчатки с точечным покрытием	12 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные	
		Водителям всех видов автомобилей дополнительно:		
Жилет сигнальный 2 класса защиты	1 шт.			

Приложение № 7
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
М.А. Артеменко
«20» июня 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАОУ СОШ № 13
Е.Е. Буря
«20» июня 2017 г.

Перечень

профессий (должностей) работников, имеющих право на бесплатное
обеспечение смывающими и (или) обезвреживающими средствами

Профессия (должность)	Наименование средства	Нормы выдачи на 1 работника в месяц
Уборщик служебных помещений	- мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозированных устройствах для мытья рук	200 г или 250 мл
Дворник	- мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозированных устройствах для мытья рук	200 г или 250 мл
Рабочий по комплексному обслуживанию здания	- мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозированных устройствах для мытья рук	200 г или 250 мл
Водитель автобуса	- мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозированных устройствах для мытья рук	200 г или 250 мл

Приложение № 7
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации

_____ М.А. Артеменко
«20» июня 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАОУ СОШ № 13

_____ Е.Е. Буря
«20» июня 2017 г.

Перечень
профессий (должностей) работников, имеющих право на бесплатное
обеспечение смывающими и (или) обезвреживающими средствами

Профессия (должность)	Наименование средства	Нормы выдачи на 1 работника в месяц
Уборщик служебных помещений	- мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах для мытья рук	200 г или 250 мл
Дворник	- мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах для мытья рук	200 г или 250 мл
Рабочий по комплексному обслуживанию здания	- мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах для мытья рук	200 г или 250 мл
Водитель автобуса	- мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах для мытья рук	200 г или 250 мл

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
М.А. Артеменко
«20» июня 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАОУ СОШ № 13
Е.Е. Буря
«20» июня 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам МАОУ СОШ № 13 длительного отпуска сроком до одного года

1. Педагогические работники МАОУ СОШ № 13 имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. (ТК РФ ст. 335).

2. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающей право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих аккредитацию на педагогических должностях.

3. Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.

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

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

- фактически проработанное время;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующим восстановлением на работе);

- время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;

- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

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

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ М.А. Артеменко
«20» июня 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАОУ СОШ № 13
_____ Е.Е. Буря
«20» июня 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам
МАОУ СОШ № 13 длительного отпуска сроком до одного года

1. Педагогические работники МАОУ СОШ № 13 имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. (ТК РФ ст. 335).

2. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающей право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих аккредитацию на педагогических должностях.

3. Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.

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

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

- фактически проработанное время;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующим восстановлением на работе);

- время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;

- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

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

- при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по истечении срока трудового договора лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения из органов управления образования в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если перерыв в работе не превысил трех месяцев, при условии, что работе в органах управления образования предшествовала преподавательская работа;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, в перерыв между днем увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трех месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;
- при поступлении на преподавательскую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учебе в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трех месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после освобождения от работы по специальности в российских образовательных учреждениях за рубежом, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев (трехмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаружения несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию;
- при переходе с одной преподавательской работы на другую, в связи с изменением места жительства, перерыв в работе удлиняется на время необходимое для переезда.

6. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения.

7. Очередность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску, возможность оплаты длительного отпуска за счет внебюджетных средств и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Положением, определяются коллективным договором.

8. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательного учреждения.

Длительный отпуск директору оформляется приказом органа управления образования.

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

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

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

11. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или согласно с администрацией образовательного учреждения переносится на другой срок.

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