

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального общеобразовательного
бюджетного учреждения
средней общеобразовательной школы № 9
муниципального образования Кореновский район

на 2015-2018 год(ы)

с «18» декабря 2015г.

по «18» декабря 2018г.

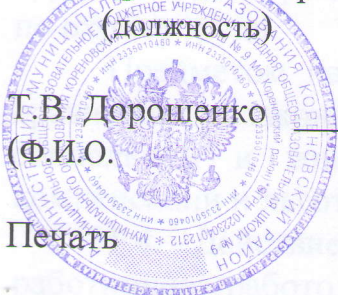
Государственное казенное учреждение Краснодарского края
"Центр занятости населения Кореновского района"

по Уведомительная регистрация
коллективного договора, соглашения

Дата 23.12.2015 № 81

Львов. след. / Константиниди
наименование должности, подпись, ФИО
Кореновский район

Директор МОБУ СОШ № 9
МО Кореновский район



[Signature]
подпись)

Председатель профсоюзного
комитета



[Signature]
подпись)

I. Общие положения

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации или у индивидуального предпринимателя и заключаемым работниками и работодателем в лице их представителей (ст.40 ТК РФ).

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются работники муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения средней общеобразовательной школы № 9 муниципального образования Кореновский район в лице директора МОБУ СОШ № 9 Мо Кореновский район Дорошенко Татьяны Владимировны именуемой в дальнейшем «Работодатель» и работники лице председателя профсоюзной организации МОБУ СОШ № 9 МО Кореновский район именуемого в дальнейшем «профсоюзный комитет».

1.2. Целью настоящего договора является обеспечение в рамках социального партнерства благоприятных условий деятельности работодателя, стабильности и эффективности его работы, повышение жизненного уровня работников, обеспечение взаимной ответственности сторон за выполнение трудового законодательства, иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

1.3. Целью настоящего договора являются:

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

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

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

Предметом настоящего договора являются более благоприятные по сравнению с законодательством нормы об условиях труда, о его оплате, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работодателем.

1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников работодателя независимо от стажа работы и членства в профсоюзе, режима занятости.

1.5. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством, федеральным, краевым, отраслевыми соглашениями.

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

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

1.6.1. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае реорганизации организации в форме преобразования. При реорганизации в иных формах коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев.

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

1.7. Взаимные обязательства сторон.

1.7.1. Работодатель признает профсоюзный комитет единственным представителем работников, уполномоченным представлять их интересы в области труда и связанных с трудом социально-экономических отношений.

1.7.2. Профсоюзный комитет обязуется воздерживаться от организации забастовок и других коллективных действий при условии выполнения работодателем принятых обязательств.

1.8. Коллективный договор заключается сроком на три года (ч.1 ст. 43 ТК) и вступает в силу со дня его подписания.

II. Трудовые отношения и трудовые договоры

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

2.2. Трудовой договор с работником, поступающим на работу, заключается в письменной форме в двух экземплярах. Содержание трудового договора для различных категорий работников разрабатывается службой кадров работодателя и согласовывается с профсоюзным комитетом.

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

2.4. Трудовые договоры с работниками заключаются преимущественно на неопределенный срок (ст. 58 ТК РФ).

2.5. Категории работников, с которыми заключаются срочные трудовые договоры, определяются работодателем в соответствии с законодательством с участием профсоюзного комитета (ст.59 ТК РФ).

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

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

2.8. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, при сокращении численности или штата работников, несоответствии занимаемой должности или выполняемой работе, повторного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производится по согласованию с профсоюзным комитетом (ст.82 ТК РФ).

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

III. Режим труда и отдыха

3.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком работы, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

3.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

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

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

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

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка–инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

3.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями.

Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

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

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

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

3.8. В случаях, предусмотренных с. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья. При этом инвалиды и женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

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

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

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах

времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

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

3.12. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска – 28 календарных дней.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

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

3.13. Общим выходным является воскресенье. Второй выходной день при шестидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором работником (ст. 111 ТК РФ).

3.14. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.15. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета (ст.190 ТК РФ) и прилагаются к коллективному договору.

3.16. Для лиц, моложе 18 лет, для работников, занятых на работах с вредными условиями труда, для отдельных категорий работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени (ст.92 ТК РФ).

Перечень категорий работников, с которым устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени, является приложением к коллективному договору.

3.17. Работодатель обязуется устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю отдельным категориям работников, предусмотренным ст.93 ТК РФ, по их заявлению.

3.18. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных федеральными законами. Порядок предоставления дополнительных отпусков, их продолжительность определяются коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка (ст.116 ТК РФ).

3.19. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается (ст.120 ТК РФ). Дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском. Перечни должностей работников, которым предоставляются отпуска за ненормированный рабочий день, за работу с вредными условиями труда и по другим основаниям прилагаются к коллективному договору.

3.20. По письменному заявлению работника ему может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению с работодателем.

3.21. Работодатель:

на основании письменных заявлений отдельных категорий работников обязан предоставлять отпуска без сохранения заработной платы, в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, а также коллективным договором (перечислить в каких случаях) (ст. 128 ТК РФ);

предоставлять работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без, матери, дополнительный отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней (ст. 263 ТК РФ).

3.22. Работодатель обязуется не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин; а женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, инвалидов, имеющих детей-инвалидов, а также работников, осуществляющих уход за больными членами их семей, матерей и отцов, воспитывающих без супруга детей в возрасте до пяти лет привлекать к вышеуказанным работам только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до 3 лет, инвалиды, имеющих детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами

их семей, матерей и отцов, воспитывающие без супруга детей в возрасте до пяти лет должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, в ночное время, выходные и праздничные дни.

IV. Оплата и нормирование труда

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

4.1. Система оплаты труда работников школы устанавливается настоящим коллективным договором, Положение об оплате труда работников муниципального образовательного бюджетного учреждения средней общеобразовательной школы № 9 муниципального образования Кореновский район. Положение о размерах, порядке и условиях осуществления стимулирующих и компенсационных выплат работникам муниципального образовательного бюджетного учреждения средней общеобразовательной школы № 9 муниципального образования Кореновский район. (приложение к коллективному договору), иными локальными актами школы в соответствии Законом Краснодарского края от 11 ноября 2008 года № 1572-КЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Краснодарского края», иными нормативными правовыми актами Краснодарского края, органов местного самоуправления муниципального образования Кореновский район, и применяется в отношении административно-управленческого персонала, педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала.

4.2. Оплата труда работников школы определяется трудовыми договорами между руководителем школы и работниками исходя из исполняемых трудовых функций, условий труда, его сложности, интенсивности и результативности, особенностей деятельности работников школы.

4.3. Формирование фонда оплаты труда школы осуществляется в пределах объема средств, предоставляемых школе на реализацию основных общеобразовательных программ на текущий финансовый год, определенного в соответствии с нормативом финансирования по обеспечению государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного общего образования, корректирующих коэффициентов, среднегодового количества обучающихся в школе.

4.4. Фонд оплаты труда школы, за исключением отчислений в централизованный фонд стимулирования руководителей образовательных учреждений (далее – централизованный фонд), состоит из базовой части и стимулирующей части, которая составляет не менее 25%, но и не более 40% от фонда оплаты труда школы. Конкретный объем стимулирующей части устанавливается школой самостоятельно и утверждается приказом директора школы ежегодно.

4.5. Доля фонда оплаты труда учреждения, направляемого на формирование централизованного фонда стимулирования руководителей образовательных учреждений, устанавливается учредителем в объеме 1,0% от фонда оплаты труда работников школы. Конкретный объем средств, направляемых в централизованный фонд, устанавливается ежегодно правовым актом учредителя.

4.6. Расходование централизованного фонда осуществляется в соответствии с Положением о материальном стимулировании руководителей муниципальных образовательных учреждений, утверждаемым правовым актом учредителя. Учредитель вправе устанавливать поощрительные выплаты руководителю школы по результатам его труда в зависимости от качественных показателей деятельности школы.

4.7. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату административно-управленческого персонала (директор, заместитель директора и др.), педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (учитель-преподаватель), учебно-вспомогательного (воспитатели, воспитатели групп продленного дня, педагог-психолог, социальный педагог, педагог дополнительного образования, вожатый и др.) и младшего обслуживающего персонала (лаборант, рабочий по комплексному обслуживанию здания, дворник, водитель и др.).

4.8. Соотношение доли базовой части фонда оплаты труда, направляемой на формирование заработной платы педагогического персонала (не менее 68% базовой части фонда оплаты труда школы), и доли базовой части фонда оплаты труда, направляемой на формирование заработной платы иных работников школы, устанавливается школой самостоятельно и утверждается приказом директора школы ежегодно. При сокращении фонда оплаты труда для административно-управленческого, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала соответственно увеличивается фонд оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего образовательный процесс.

4.9. Директор школы формирует и утверждает штатное расписание школы в пределах базовой части фонда оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала.

4.10. Базовая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего образовательный процесс, состоит из общей части и специальной части.

4.11. Общая часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, обеспечивает гарантированную оплату труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс, исходя из количества проведенных ими учебных часов и численности обучающихся в классах

Общая часть фонда оплаты труда состоит соответственно из двух частей – фонд оплаты труда и стимулирующий фонд оплаты, педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс

4.12. Фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс, включает в себя: выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом РФ; повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога; повышающий коэффициент за приоритетность и сложность предмета, в том числе повышающий коэффициент по иным основаниям.

Порядок распределения части фонда оплаты труда педагогических работников, а также перечень и размер указанных выплат определяются школой самостоятельно с учетом специфики организации учебно-воспитательного процесса, контингента педагогического персонала школы и других факторов.

4.13. Заработная плата педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс, состоит из оклада педагогического работника, компенсационных выплат и стимулирующих выплат за качественные показатели деятельности.

4.14. Оклад педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс, включает в себя: оплату труда за учебную нагрузку (аудиторную занятость), установленную на основании расчетной стоимости ученик/часа с учетом количества обучающихся по предмету в каждом классе, количества часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе, повышающих коэффициентов, выплачиваемых из специальной части фонда оплаты труда педагогических работников и оплаты за неаудиторную занятость.

Если педагогический работник ведёт несколько предметов в разных классах, то его оклад рассчитывается как сумма оплат труда по каждому предмету.

4.15. Стоимость 1 ученик/часа работы педагогического работника определяется школой самостоятельно; в пределах объема части фонда оплаты труда, отведенной на оплату аудиторной занятости педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, с учетом общего количества обучающихся и общего годового количества часов по учебному плану школы.

4.16. Учебная нагрузка педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс, (количество уроков, проводимых этим педагогическим работником в неделю) определяется на основании учебного плана школы и фиксируется в трудовом договоре.

4.17. Неаудиторная занятость педагогического работника и размер её оплаты устанавливается директором школы с согласия работника по состоянию на начало учебного года, закрепляется в трудовом договоре, путем подписания сторонами дополнительного соглашения.

Виды деятельности неаудиторной занятости и размер её оплаты определяются в соответствии с Положением о порядке установления расчета оплаты за неаудиторную занятость, выплат компенсационного характера, повышающих коэффициентов и порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда муниципального общеобразовательного учреждения.

4.18. Оклад директора школы устанавливается учредителем в трудовом договоре исходя из среднего оклада педагогических работников школы и группы оплаты труда учреждения.

4.19. Оклад заместителей директора школы устанавливается в размере от 70% до 90% процентов оклада директора.

4.20. Стимулирующие выплаты директору школы устанавливаются из централизованного фонда стимулирования руководителей образовательных учреждений правовым актом учредителя.

4.21. Оплата труда учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала определяется трудовыми договорами между руководителем школы и работниками.

4.22. Выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации (за работу при совмещении профессий или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника, работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, выходные и нерабочие праздничные дни и другие), устанавливаются в соответствии с Положением о порядке установления расчета оплаты за неаудиторную занятость, выплат компенсационного характера, повышающих коэффициентов и порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда муниципального общеобразовательного учреждения.

4.23. Стимулирующая часть фонда оплаты труда образовательного учреждения обеспечивает осуществление следующих выплат всем категориям работников образовательного учреждения: доплат за сложность и напряженность выполняемой работы, доплат за наличие ученой степени; доплат отдельным категориям работникам; поощрительных выплат; премий по результатам труда.

4.24. Порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда, конкретный размер указанных выплат устанавливаются в соответствии с Положением о порядке установления расчета оплаты за неаудиторную занятость, выплат компенсационного характера, повышающих коэффициентов и порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда муниципального общеобразовательного учреждения.

4.25. Доплаты за сложность и напряженность выполняемой работы и премии по результатам труда распределяются директором школы с учетом мнения органа самоуправления школы, обеспечивающего демократический,

государственно-общественный характер управления (Управляющий совет, Совет школы), в соответствии с качественными показателями деятельности школы и работника, в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда, и максимальными размерами для конкретного работника не ограничиваются.

4.26. Продолжительность рабочего времени педагогических работников определяется в соответствии со статьей 333 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.27. Экономия фонда оплаты труда текущего года по вакантным должностям, при проведении мероприятий по оптимизации штатной численности и т.д. может направляться на выплату премий и оказания материальной помощи.

4.28. Администрация школы производит доплаты из фонда работникам, у которых зарплата по НСОТ ниже, чем МРОТ.

4.29. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца.

Днями выплаты являются «26» число текущего месяца и «11» число следующего месяца.

4.30. Заработная плата выплачивается работнику путём перечисления на указанный работником счёт в банке по его заявлению (ст. 136 ТК РФ).

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

- при увеличении стажа педагогической работы, стаж работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания – со дня присвоения;

- при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;

- при присуждении ученой степени доктора наук – со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук.

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

4.32. Работодатель обязуется:

4.32.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, (ст. 234 ТК РФ) в размере 100%.

4.32.2. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплата отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы исходя из ставки рефинансирования Центрального банка РФ.

4.32.3. Сохранять за работником, участвовавшим в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соотношения по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

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

V. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров

В области обеспечения занятости работников стороны пришли к соглашению, что все вопросы, связанные с сокращением численности и штата, рассматриваются предварительно с участием профсоюзного комитета.

Работодатель обязуется:

5.1. Выходить с предложением об увольнении по сокращению численности или штата работников, вызванным отсутствием объема работ, только после принятия всех мер по их трудоустройству, смене режима работы, переобучению работников и т.д.

5.2. Не позднее, чем за два месяца персонально предупредить работников о предстоящем увольнении под роспись.

Всем работникам, предупрежденным об увольнении по сокращению численности или штата, предоставлять по их желанию один нерабочий день в неделю с сохранением средней заработной платы для поиска новой работы.

5.3. Предварительно (не менее чем за три месяца) работодатель обязан письменно сообщать профсоюзному комитету о возможном массовом увольнении работников, информировать о его причинах, числе и категориях работников, которых оно может коснуться, о сроке, в течение которого намечено осуществить расторжение трудовых договоров с работниками (ст. 82 ТК РФ).

5.4. Преимущественным правом на оставление на работе при сокращении численности или штата работников организации пользуются категории, предусмотренные ст. 179 ТК РФ, а также первоочередники на получение жилой площади, работники из числа воспитанников детских домов, лиц предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии), работающие инвалиды.

Коллективным договором могут предусматриваться другие категории работников, пользующихся преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации.

5.5. Предоставлять высвобождаемым работникам возможность переобучения новым профессиям до наступления срока расторжения

трудового договора с сохранением средней заработной платы на весь срок обучения.

5.6. Для сохранения рабочих мест использовать по согласованию с профсоюзным комитетом внутрипроизводственные резервы работодателя, в этих целях:

- ограничить (не использовать) прием иностранной рабочей силы;
- приостановить найм рабочей силы до тех пор, пока не будут трудоустроены все высвобождаемые работники;
- отказаться от услуг субподрядчиков, чтобы заполнить появившиеся рабочие места штатными работниками;
- выявлять возможности внутрипроизводственных перемещений работников с их согласия;
- использовать режим неполного рабочего времени по согласованию с профсоюзным комитетом и по соглашению с работником, с предупреждением о том работника не позднее чем за 2 месяца;

5.7. Прием на работу молодых рабочих и специалистов из числа молодежи, окончивших профессиональные училища и колледжи, осуществлять на основе договорных отношений с учебными заведениями.

5.8. Организовать на договорных началах в учебно-курсовых комбинатах и учебных центрах подготовку и переподготовку кадров рабочих, повышение их квалификации. Обеспечить повышение квалификации инженерно-технических работников в сроки, установленные нормативными требованиями (указывается конкретное количество работников, подлежащих обучению и повышению квалификации).

5.9. Привлечение и использование иностранной рабочей силы осуществлять в порядке, установленном п.5 ст.12 ФЗ «О профсоюзах, их правах и гарантиях деятельности».

VI. Охрана труда и здоровья

Работодатель обязуется:

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

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

6.2. Обеспечить право работников учреждения на здоровье и безопасные условия труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (приложение №3) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

6.2. Предусмотреть на мероприятии по улучшению условий охраны труда, определенные Соглашением по охране труда, средства из фонда учреждения.

6.3. Провести в учреждении аттестацию рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) профкома, с последующей сертификацией.

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

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

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

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

6.6. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими средствами и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (приложение №4).

6.7. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодеждой и обуви за счет работодателя (ст.221 ТК РФ).

6.8. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех неработающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

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

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

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

6.12. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и опасными условиями труда.

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

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

6.15. Создать комитет по охране труда, в состав которого на паритетной основе должны входить члены профсоюза.

6.16. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю утери кормильца при использовании им трудовых обязанностей.

6.17. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.18. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссии 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.

6.19. Обеспечивать прохождение бесплатных обязательных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.20. Предоставлять транспорт для проведения диспансерного обследования работников в районной больнице.

6.21. Оборудовать комнату для работников организации.

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

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

6.24. Один раз в год информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

6.25. Профком обязуется:

- организовывать культурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза;

- проводить работу по оздоровлению детей членов профсоюза.

Профсоюзная организация обязуется:

6.26. С привлечением штатных и внештатных технических инспекторов труда, уполномоченных лиц по охране труда проводить постоянный и оперативный общественный контроль за соблюдением работодателем и должностными лицами законов Российской Федерации и нормативных правовых актов (о профсоюзах, об охране труда, о труде, о промышленной

безопасности опасных производственных объектов, об обязательном социальном страховании от несчастных случаев и профзаболеваний, о защите окружающей природной среды и др.).

Осуществлять выдачу работодателю обязательных для рассмотрения представлений об устранении выявленных нарушений (ст. 20 Федерального Закона о профсоюзах, ст. 45 и 72 Закона об охране окружающей природной среды, ст. 370 ТК РФ, п.п. 3.1, 4.6. Рекомендаций об уполномоченных лицах профсоюза).

6.27. Организовать работу уполномоченных лиц профсоюза по проверке выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором, соглашением, по соблюдению работниками требований безопасности, правил внутреннего трудового распорядка. Поручить уполномоченным лицам письменно предъявлять требования к должностным лицам о приостановке работ в случае угрозы жизни и здоровью работников.

6.28. Представлять интересы работников, оказывать им помощь по защите их прав на охрану труда при рассмотрении трудовых споров в КТС, на заседаниях профкома, в суде. Не допускать расследования несчастных случаев, происшествий, аварий без участия уполномоченного лица по охране труда. В проведении трехступенчатого метода контроля за охраной труда на стадии первой ступени привлекать уполномоченных лиц подразделений (гл. 60, 61 ТК РФ, ст. 370 ТК РФ).

VII. Социальные гарантии и льготы для работников

Работодатель и профсоюзный комитет в области обеспечения социальных гарантий работающих договорились:

7.1. Обеспечивать права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование в порядке, установленном законодательством. Избрать комиссию по социальному страхованию согласно Типовому или утвержденному в хозяйствующем субъекте положению.

7.2. Средства социального страхования, предусмотренные на выплату пособий, гарантированных государством, на оздоровление детей использовать в соответствии с установленными нормативами на эти цели.

7.3. Комиссия по социальному страхованию в соответствии с Типовым положением осуществляет контроль за правильным начислением и своевременной выплатой пособий по социальному страхованию, распределяет путевки на оздоровление детей, проводит анализ использования средств соцстраха, вносит предложения работодателю о мерах по снижению заболеваемости, улучшению условий труда, рассматривает спорные вопросы по обеспечению пособиями по социальному страхованию.

7.4. Работодатель обязуется:

7.4.1. своевременно и в полном объеме перечислять средства в фонды обязательного страхования;

7.4.2. вести персонифицированный учет в соответствии с Законом «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования», своевременно представлять в управление Пенсионного фонда достоверные сведения о стаже и зарплате работников;

7.4.3. разработать и реализовать программу инвестирования средств для финансирования накопительной части трудовой пенсии работников.

7.5. Кроме того, исходя из финансовых возможностей, работодатель обязуется предусмотреть следующие виды социально-бытовой помощи работникам:

7.5.1. обеспечивать детей работников путевками в детские оздоровительные лагеря;

7.5.2. обеспечивать детей работников новогодними подарками;

7.5.3. Предоставлять полностью или частично оплачиваемые краткосрочные отпуска по семейным обстоятельствам:

- собственная свадьба, свадьба детей 3 календарных дней 100 процентов средней заработной платы;

- похороны члена семьи 2 календарных дней 100 процентов средней заработной платы;

7.5.4. оказывать материальную помощь работникам:

по заявлениям в связи с тяжелыми жизненными обстоятельствами;

7.6. Стороны договорились при наличии средств содействовать улучшению жилищных условий работников и членов их семей.

7.7. Работодатель и профсоюзный комитет принимают на себя обязательства по организации культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

7.7.1. Работодатель:

- передает профсоюзному комитету в бесплатное пользование находящиеся на балансе работодателя или арендованные объекты культурного, спортивного, туристического назначения;

- обеспечивает техническую эксплуатацию и хозяйственное обслуживание указанных объектов (ст.377 ТК РФ);

- способствует проведению смотров художественной самодеятельности, спартакиад, Дней здоровья;

- сохраняет средний заработок участникам художественной самодеятельности, спартакиад, Дней здоровья;

- не допускает репрофилирование, приватизации или передачи объектов социально-культурной среды и спорта, находящихся на балансе работодателя, другим организациям без согласия профкома.

7.7.2. профсоюзный комитет:

- направляет деятельность подведомственных учреждений культуры, спорта, туризма, отдыха на удовлетворение интересов и потребностей работников и членов их семей.

VIII. Обязательства профсоюзного комитета

Профсоюзный комитет, как представитель работников, принимает на себя обязательства:

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

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

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

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

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

8.6. Требовать приостановки действий работодателя, ущемляющих права и интересы работников, нарушающих настоящий договор, условия и охрану труда.

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

8.8. Участвовать в урегулировании коллективных трудовых споров, от имени работников предъявлять работодателю требования, проводить в соответствии с федеральным законодательством коллективные действия, вплоть до забастовок, используя их как средство защиты социально-трудовых прав и интересов работников в случае нарушения работодателем положений настоящего коллективного договора.

8.9. Обращаться с заявлениями в защиту трудовых прав работников в комиссию по трудовым спорам (КТС), Государственную инспекцию труда, в другие надзорные органы в случае нарушения законодательства о труде.

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

8.11. Осуществлять контроль за ведением пенсионного персонализированного учета работников, отчислением средств в Пенсионный фонд, оформлением пенсионных дел работников.

8.12. Контролировать использование персональных данных работников.

8.13. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций из средств профсоюзного бюджета.

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

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

IX. Гарантии деятельности профсоюзной организации

9.1. В целях содействия деятельности профсоюзной организации, в соответствии с действующим законодательством и отраслевым соглашением работодатель обязуется:

9.1.1. Предоставлять профсоюзному комитету первичной профсоюзной организации безвозмездно: оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение; оргтехнику, средства связи; при необходимости – транспортные средства; необходимые нормативные правовые документы.

9.1.2. Перечислять бесплатно в установленные сроки выплаты заработной платы на расчетный счет первичной профсоюзной организации предприятия членские профсоюзные взносы в размере 1% из заработной платы работников на основании их письменных заявлений (ст.377 ТК РФ).

Устанавливается следующий порядок перечисления членских профсоюзных взносов:

- в первичных профсоюзных организациях, не являющихся юридическими лицами и не имеющих собственных расчетных счетов, 100% членских профсоюзных взносов перечисляется на расчетный счет вышестоящей профсоюзной организации, в которой они находятся на расчетно-кассовом обслуживании. Дальнейшее распределение членских профсоюзных взносов осуществляется согласно уставным требованиям профсоюза;

- в первичных профсоюзных организациях, имеющих собственные расчетные счета, перечисление удержанных работодателем членских профсоюзных взносов в первичную профсоюзную организацию и вышестоящие профсоюзные органы производится согласно уставным требованиям профсоюза.

9.1.3. Предоставлять профсоюзному комитету любую информацию по социально-трудовым вопросам, непосредственно затрагивающую интересы работников (ст. 53 ТК РФ).

9.1.4. Не издавать приказов и распоряжений, ограничивающих права и деятельность профсоюза; обеспечивать участие представителей профсоюзного комитета в работе общих собраний (конференций) коллектива, акционеров по вопросам социального и экономического развития, в разрешении трудовых споров, конфликтов, обеспечивать возможность их доступа ко всем рабочим местам, на которых работают члены профсоюза для реализации уставных задач и предоставленных прав.

9.1.5. Предоставлять членам профактива свободное оплачиваемое время для выполнения профсоюзных обязанностей в интересах коллектива работников.

9.2. Стороны договорились, что:

9.2.1. Оплата труда председателя профсоюзного комитета может производиться за счет средств работодателя (конкретный размер необходимо установить в коллективном договоре) (ст. 377 ТК РФ).

9.2.2. На работников, избранных на освобожденные должности в профсоюзный комитет, распространяются действующие положения о премировании, а также другие социально-экономические льготы, предусмотренные у работодателя (ст. 375 ТК РФ).

9.2.3. Члены профкома, не освобожденные от основной работы, уполномоченные профсоюза по охране труда, представители профсоюза в совместной комиссии по охране труда освобождаются от основной работы на время краткосрочной профсоюзной учебы с сохранением среднего заработка.

9.2.4. Члены профкома, не освобожденные от основной работы, освобождаются от работы для участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе его выборных органов с сохранением среднего заработка (ст. 374 ТК РФ).

9.2.5. По письменному заявлению работников, не являющихся членами профсоюза, и уполномочивших профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем, работодатель ежемесячно перечисляет на счет профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работников (конкретный процент отчислений устанавливается в коллективном договоре) (ст. 377 ТК РФ).

9.2.6. Профкомом и вышестоящими профсоюзными органами членам профсоюза оказывается:

- бесплатная юридическая консультация по вопросам трудового законодательства;
- защита в случае индивидуального трудового спора;
- бесплатная защита в суде в случае трудового спора с работодателем;
- участие в культурно-массовых и спортивно-оздоровительных мероприятиях, организуемых за счет средств профсоюза;
- получение материальной помощи из средств профсоюза.

Х. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор

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

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

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

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

10.4. Изменения и дополнения в коллективный договор и его приложения обсуждаются на общем собрании (конференции) работников.

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

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

XI. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон

11.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами, его подписавшими, их представителями, а также соответствующим органом по труду.

11.2. Выполнение коллективного договора рассматривается собранием (конференцией) трудового коллектива не реже двух раз в год (по итогам 1-го полугодия и за год).

11.3. Профсоюзный комитет рассматривает итоги выполнения коллективного договора в порядке текущего контроля не реже одного раза в квартал. В этих целях при профкоме создается постоянная комиссия на срок его полномочий.

11.4. К представителям сторон, уклоняющимся от коллективных переговоров или нарушающим их сроки, нарушающим или не выполняющим обязательства коллективного договора, лицам, виновным в не предоставлении информации для ведения коллективных переговоров и контроля выполнения коллективного договора, применяются меры дисциплинарной и административной ответственности, предусмотренные действующим законодательством.

Перечень приложений к коллективному договору

К разделу III

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Графики сменности работы структурных подразделений.

К разделу IV

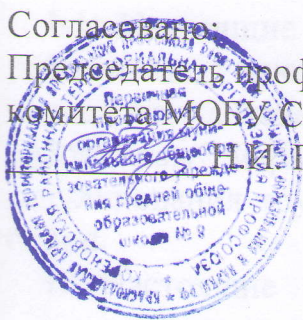
1. Положение об оплате труда работников муниципального образовательного бюджетного учреждения средней общеобразовательной школы № 9 муниципального образования Кореновский район.
2. Положение о размерах, порядке и условиях осуществления стимулирующих и компенсационных выплат работникам муниципального

образовательного бюджетного учреждения средней общеобразовательной школы № 9 муниципального образования Кореновский район.

К разделу VI

1. Соглашение по охране труда.
2. Перечень профессий, должностей и работ, нормы бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других СИЗ согласно Типовым отраслевым нормам.
3. Перечень работ, профессий и должностей с вредными условиями труда работа в которых дает право на дополнительный отпуск и
4. Перечень производств (работ) с тяжелыми и вредными условиями труда, за работу в которых работники имеют право на доплаты к тарифной ставке (окладу) – указывается процент доплаты.
5. Перечень профессий работников, получающих бесплатно смывающие и обезвреживающие средства (указывается наименование и количество).
6. Перечень профессий и должностей, подлежащих периодическому медицинскому осмотру.

Согласовано:
Председатель профсоюзного
комитета МОБУ СОШ № 9
Н.И. Полтавская



Утверждаю:
Директор МОБУ СОШ № 9
МО Кореновский район
Т.В. Дорошенко



**Правила внутреннего трудового распорядка
работников муниципального общеобразовательного бюджетного
учреждения средней общеобразовательной школы № 9
муниципального образования Кореновский район**

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников.
- 2.1. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, один из которых передается работнику.
- 2.2. Срочный трудовой договор может быть заключен только в определенных Трудовым кодексом РФ случаях.
- 2.3. Работник при поступлении на работу предъявляет паспорт или другой документ, удостоверяющий личность; трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.
- При приеме на работу работнику может быть установлено испытание продолжительностью не более 3 месяцев, для отдельных категорий работников - руководителей организаций, их заместителей и других - 6 месяцев.

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в МОБУ СОШ № 9 МО Кореновский район

1.2. Настоящие Правила утверждены руководителем образовательного учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.3. Настоящие Правила являются приложением к Коллективному договору.

1.4. Настоящие Правила утверждаются с целью способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.4.1. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, коллективным договором, локальными актами организации.

1.6. Настоящие Правила вывешиваются в ОУ на видном месте.

1.7. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под роспись.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

2.1. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, один из которых передается работнику.

2.2. Срочный трудовой договор может быть заключен только в определенных Трудовым кодексом РФ случаях.

2.3. Работник при поступлении на работу предъявляет:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний — при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

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

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

2.6. Прекращение (расторжение) трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

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

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

2.8. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников, работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в той же организации, соответствующую квалификации работника.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под расписку не менее чем за два месяца до увольнения (если указанный срок увеличен - указать). Высвобождаемым работникам предоставляется часов в неделю свободного от работы времени для поиска новой работы.

2.9. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор без предупреждения об увольнении за два месяца с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере двухмесячного среднего заработка.

2.10. При угрозе массовых увольнений работодатель с учетом мнения выборного профсоюзного органа принимает необходимые меры, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашением.

3. Права и обязанности работодателя.

3.1. Администрация образовательного учреждения имеет исключительное право на управление образовательным процессом. Руководитель ОУ является исполнительным единоличным органом.

3.2. Администрация ОУ имеет право на прием на работу работников ОУ, установление дополнительных льгот, гарантий работникам, установление общих правил и требований по режиму работы, установление должностных требований.

3.3. Администрация имеет право устанавливать систему оплаты труда, стимулирующих и иных выплат в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Администрация имеет право налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством и принимать меры морального и материального поощрения в соответствии в ОУ положением.

3.5. Администрация обязана создавать необходимые условия для работников и учащихся ОУ, применять необходимые меры к улучшению положения работников и учащихся ОУ.

3.6. Администрация обязана согласовать профсоюзным комитетом ОУ предусмотренные действующим законодательством вопросы, связанные с трудовыми отношениями.

3.7. Администрация по предложению представительного органа трудового коллектива приступает к разработке проекта коллективного договора, разрабатывает и утверждает коллективный договор в установленные действующим законодательством сроки.

3.8. Администрация обязана информировать трудовой коллектив (представительный орган трудового коллектива):

- о перспективах развития ОУ;
- об изменениях структуры, штатов ОУ;
- о бюджете ОУ, о расходовании внебюджетных средств.

3.9. Администрация осуществляет внутришкольный контроль, посещение уроков, мероприятий в соответствии с планом ОУ.

3.10. Администрация возлагает на работников обязанности, не предусмотренные трудовым договором, в пределах и на условиях, предусмотренных действующим трудовым законодательством.

4. Права и обязанности работников.

4.1. Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ;
- требовать предоставления работы, обусловленной трудовым договором;
- на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным стандартом организации и безопасности труда и коллективным договором;

- на своевременную и в полном объёме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- на отдых, предоставлением еженедельного выходного дня, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных удлиненных отпусков;
- на повышение своей квалификации;
- на защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми, не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- выполнять устав ОУ, Правила внутреннего трудового распорядка, другие требования, регламентирующие деятельность ОУ;
- обеспечить охрану жизни и здоровья учащихся, соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, противопожарной безопасности;
- принять необходимые меры к обеспечению сохранности оборудования и имущества ОУ, воспитывать бережное отношение к ним со стороны учащихся, заботиться о лучшем оснащении своего рабочего места;
- уважать права, честь и достоинство всех участников образовательного процесса;
- создать творческие условия для получения глубоких и прочих знаний, умений и навыков учащихся, обеспечивать сотрудничество с учащимися в процессе обучения и во внеурочной работе;
- изучать индивидуальные способности учащихся, их семейно-бытовые условия, использовать в работе современные достижения психолого-педагогической науки и методики;
- обеспечивать гласность оценки, своевременность и аргументированность её выставления;
- повышать свою квалификацию не реже чем один раз в 5 лет;
- воспитывать учащихся на основе общечеловеческих ценностей, демократии и гуманизма, показывать личный пример следования им;

- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) учащихся, оказывать им практическую и консультативную помощь в воспитании ребёнка, привлекать родителей к посильному участию в организации образовательного процесса;

- активно пропагандировать педагогические знания;

- предоставлять возможность родителям, другим педагогам посещать свои уроки в «День открытых дверей» (по согласию).

- предоставлять возможность администрации посещать свои уроки, внеклассные мероприятия для осуществления внутришкольного контроля в соответствии с планом работы ОУ.

5. Рабочее время и время отдыха.

5.1. Продолжительность рабочей недели – 40 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя не более 36 часов.

Сторожакам устанавливается рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, графики работы, доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

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

5.2 Режим рабочего времени

5.2.1 Начало работы (смены) для уборщиков служебных помещений в

- обычный день с 7час. 20мин. до 16 час.00мин.,

- накануне выходных с 7час. 20мин. до 15час. 30 мин.

Продолжительность перерывов для отдыха и питания:

- в обычный рабочий день – с 12час. 00мин. до 13час. 00мин.;

- накануне выходных дней - с 12час. 00мин. до 12час. 30мин.;

5.2.2 Начало работы (смены) для работников столовой в

- обычный день 7час. 00мин. до 14час.30мин.;

- накануне выходных 7час. 00мин. до 14час.00мин.;

Продолжительность перерывов для отдыха и питания:

- в обычный рабочий день – с 12час. 00мин. до 13час. 00мин.;

- накануне выходных дней - с 12час. 00мин. до 12час. 30мин.;

5.2.3 Продолжительность ежедневной работы (смены) для сторожей - 8час. 00мин.;

Начало работы (смены) для сторожей с 22час. 00мин. до 6 час. 00мин.;

Работнику (сторожу) предоставляется возможность отдохнуть и принять пищу в течение рабочего времени на рабочем месте

5.2.4 Продолжительность ежедневной работы (смены), непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.2.5 Для следующих категорий работников: руководитель школы, заместители директора, секретарь – машинистка, устанавливается ненормированный рабочий день.

5.2.6 Режим работы при пятидневной неделе с

- в обычный рабочий день с 8 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. (для социального педагога, библиотекаря, водителя автобуса)

- накануне выходных с 8 час. 00 мин. до 16 час. 00 мин. (для социального педагога, библиотекаря, водителя автобуса)

Продолжительность перерывов для отдыха и питания:

- в обычный рабочий день – с 12 час. 00 мин. до 13 час. 00 мин.;

- накануне выходных дней - с 12 час. 00 мин. до 12 час. 30 мин.;

5.2.7 Режим рабочего времени для педагогов составляется согласно Учебного плана школы и расписания занятий составленного администрацией ОУ исходя из норм СанПиНа с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

5.3. Педагогическим работникам ежегодно устанавливается методический день для самостоятельной работы по повышению квалификации в соответствии с единым графиком по ОУ по согласованию с методическими объединениями педагогов.

5.4. Общими выходным днём для всех работников является воскресенье.

5.5. По желанию работника, с его письменного заявления он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами ОУ.

5.6. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями ст. 113 Трудового кодекса РФ.

5.7. Педагогические работники привлекаются к дежурству в рабочее время в ОУ. Дежурство начинается за 20 минут до начала занятий и заканчивается через 20 минут после окончания занятий по расписанию.

График дежурства утверждается на полугодие руководителем ОУ по согласованию с профсоюзным комитетом. График доводится до сведения работников и вывешивается на видном месте.

5.8. К рабочему времени относятся следующие периоды: заседание педагогического совета, общие собрания трудового коллектива, заседания методических комиссий, родительские собрания и собрания коллектива учащихся, дежурства на внеурочных мероприятиях (например: вечерние дискотеки), продолжительность которых составляет от одного часа до 3 часов.

5.9. Работникам ОУ предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам

предоставляется удлиненный отпуск сроком 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утвержденным руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом до 15 декабря текущего года.

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

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

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

- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым с учетом мнения профкома (представительного органа работников) не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник извещается не позднее чем за две недели до его начала.

5.10.3. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы в данной организации или у работодателя - физического лица.

5.10.4. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами.

5.10.5. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации (или работодателя - физического лица), допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

5.10.6. 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.

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

отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.10.8. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не допускается.

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

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

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

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

5.10.12. Работодатель обязуется предоставить работнику по его заявлению отпуск без сохранения заработной платы до 5 календарных дней в случаях:

- рождения ребенка,
- регистрации брака,
- смерти близких родственников.

5.11. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды педагогические работники привлекаются к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебную нагрузку до начала каникул.

5.12. В каникулярное время обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ (мелкий ремонт, работа на территории и др.) в пределах установленного им рабочего времени.

5.13. Работникам ОУ предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии с требованиями ст. 128, 173 Трудового кодекса РФ.

5.14. Работникам, имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет, детей инвалидов в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребёнка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребёнка в возрасте до 14

лет без матери, по их заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск до 14 дней.

5.15. Педагогическим работникам каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до 1 года, порядок и условия, предоставления которого определены Положением.

5.16. Работникам с ненормированным рабочим днем, перечисленным в п. 5.4, устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск, за исключением руководящих работников, продолжительностью три календарных дня

5.17. Учет рабочего времени организуется ОУ в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника, последний своевременно (в течение трех дней) информирует администрацию и предоставляет больничный лист в первый выход на работу.

5.18. В период организации образовательного процесса (в период урока) запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять учащихся с уроков;
- курить в помещении ОУ;
- отвлекать учащихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений и пр.;
- отвлекать педагогических и руководящих работников ОУ 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;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

6. Поощрения

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

- выдача премии;
- награждение ценным подарком, почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии;
- и (или) другие, например занесение на Доску почета (перечислить).

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

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. За нарушение трудовой дисциплины к работнику применяются следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

7.2. До наложения взыскания от работника затребует объяснение в письменной форме, отказ от дачи объяснения не может служить препятствием для применения взыскания.

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

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

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

7.6. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания.

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

7.8. 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.

27	Ситтер И.
28	Горюхица Л.А.
29	Никольца В.С.
30	Чучалина С.А.
31	Дорошенко И.В.
32	
33	
34	
35	
36	
37	
38	

С правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлен:

№ п/п	Ф.И.О. работника	личная подпись	дата
1	Дорошенко Т.В.		18.12.2015
2	Забара Т.А.		18.12.2015
3	Малахова С.Н.		18.12.2015
4	Дударева Н.Н.		18.12.2015
5	Иващенко Н.А.		18.12.2015
6	Радулова С.И.		18.12.2015
7	Кадочников М.Г.		18.12.2015
8	Дударева Н.В.		18.12.2015
9	Фролова А.С.		18.12.2015
10	Семенищева Н.Р.		18.12.2015
11	Вишнякова Т. М.		18.12.2015
12	Чумак Л.М.		18.12.2015
13	Полтавская Н.И.		18.12.2015
14	Ващенко Н.Н.		18.12.2015
15	Копачёв М.В.		18.12.2015
16	Копачева О.Н.		18.12.2015
17	Кужиль Ю.М.		18.12.2015
18	Березина Н.С.		18.12.2015
19	Дорошенко Т.Н.		19.12.2015
20	Пушкарёва В.И.		18.12.2015
21	Абрамкина Е.В.		18.12.2015
22	Израелян О.Л.		18.12.2015
23	Бондаренко О.В.		18.12.2015
24	Абрамкин С.П.		18.12.2015
25	Абросимова Н.С.		18.12.2015
26	Свирская З.П.		18.12.2015
27	Ситтер З.Г.		18.12.2015
28	Горшенина Л.А.		18.12.2015
29	Никулина В.С.		18.12.2015
30	Чучалина С.А.		18.12.2015
31	Дорошенко И.В.		18.12.2015
32	Золотерева Е.В.		01.09.2016
33	Тарасовская И.И.		01.09.2016
34	Рабченко Н.В.		15.11.2016
35	Троичева О.В.		25.05.2017
36	Лещева Е.В.		04.09.2017
37	Ткаченко В.А.		18.10.2017
38	Бойченко Е.А.		12.04.2018
39	Марусева И.А.		01.08.2019

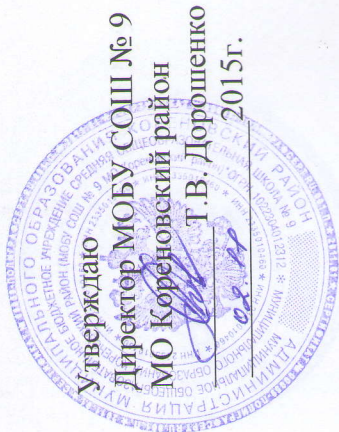
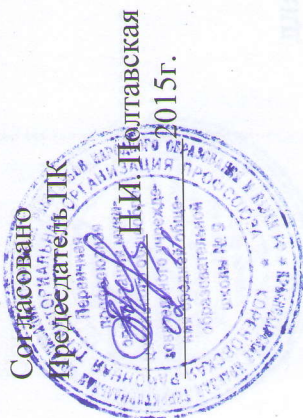


График сменности на декабрь 2015 года
для сторожей МОБУ СОШ № 9 МО Кореновский район

№	ФИО, должность (специальность)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	X
1	Свирская Зинаида Петровна	д		д		д		д		д		д		д		д	
2	Ситтер Зинаида Геннадьевна	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1	Свирская Зинаида Петровна		д		д		д		д		д		д		д		д
2	Ситтер Зинаида Геннадьевна	д		д		д		д		д		д		д		д	

Д (смена) – с 22час.00мин. до 06час. 00мин.

С графиком сменности
ознакомлены:

Ситтер « 2 » *декабря* 2015 г. Свирская З.П.
Ситтер « 2 » *19* 2015 г Ситтер З.Г.

Согласовано

Председатель ПК


Н.И. Потлавская
2015г.

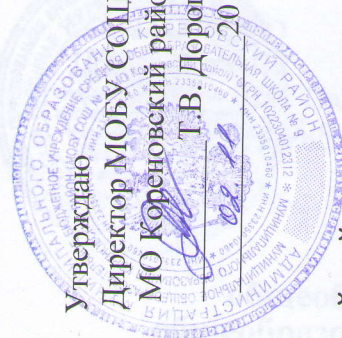

Утверждаю
Директор МОБУ СОШ № 9
МО Кореновский район
Г.В. Дорошенко
2015г.

График сменности на декабрь 2015 года

для уборщик служебных помещений МОБУ СОШ № 9 МО Кореновский район




№	ФИО, должность (специальность)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	X
1	Абрамкина Елена Васильевна	1	2		1		В	2	1		2	1		В	1		
2	Бондаренко Ольга Владимировна	2		1	2		В	1		2	1		1	В		2	
3	Израелян Ольга леонидовна		1	2		1	В		2	1		2		В	2	1	
	ФИО, должность (специальность)	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1	Абрамкина Елена Васильевна	2	1		1	В		1	2		1		В	2	1	В	В
2	Бондаренко Ольга Владимировна	1		2		В	1	2		1	2		В	1		В	В
3	Израелян Ольга леонидовна		2	1		В	2		1	2		1	В		2	В	В

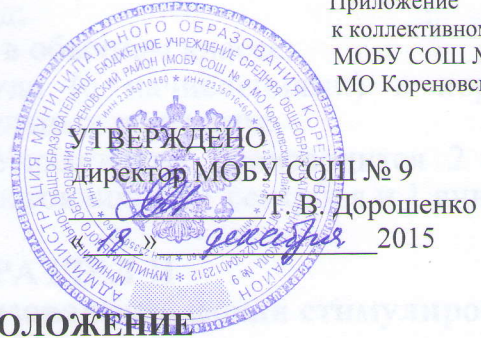
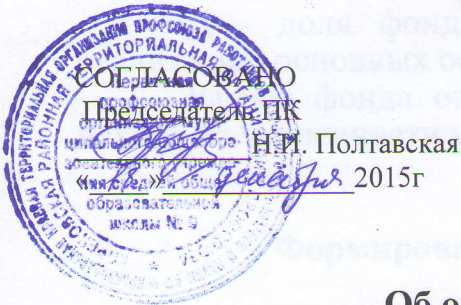
1(смена) – с 7час.30мин. до 11час.45мин.

2(смена) – 11час.45мин. до 16час.00мин

С графиком сменности

ознакомлены:

 «1» ноября 2015 г (Абрамкина Е.В.)
 «2» ноября 2015 г.(Бондаренко О.В.)
 «2» ноября 2015 г (Израелян О.Л.)



Приложение
к коллективному договору
МОБУ СОШ № 9
МО Кореновский район

СОБЛАСОВАНО
Председатель ПК
Н.И. Полтавская
«18» декабря 2015г

УТВЕРЖДЕНО
директор МОБУ СОШ № 9
Т. В. Дорошенко
«18» декабря 2015

ПОЛОЖЕНИЕ

Об оплате труда работников муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения средняя общеобразовательная школа № 9 муниципального образования Кореновский район

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

постановлением администрации муниципального образования Кореновский район от 16.12.02.2013 г. № 2162 «Об утверждении методики планирования расходов на оплату труда при формировании сметы доходов и расходов общеобразовательных учреждений муниципального образования Кореновский район» (с изменениями и дополнениями);

постановлением главы муниципального образования Кореновский район от 20.11.2008 № 1418 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Кореновский район» (с изменениями и дополнениями);

постановлением главы муниципального образования Кореновский район от 21.11.2008 № 1438 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования муниципального образования Кореновский район» (с изменениями и дополнениями);

постановлением главы муниципального образования Кореновский район от 26.11.2008 № 1509 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры и муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей муниципального образования Кореновский район» (с изменениями и дополнениями).

РАЗДЕЛ I

Формирование фонда оплаты труда

1. Размер фонда оплаты труда муниципального образовательного учреждения СОШ № (далее Учреждения) рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{ФОТ} = N \times N_0 \times Д, \text{ где}$$

N - норматив подушевого финансирования на одного обучающегося с учётом соответствующего поправочного коэффициента для реализации основных общеобразовательных программ в муниципальных общеобразовательных учреждениях муниципального образования

Кореновский район утверждённый Законом Краснодарского края о краевом бюджете на очередной финансовый год;

Но – количество обучающихся в обычном классе;

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

Расчёт фонда оплаты труда Учреждения производится 2 раза в год исходя из численности учащихся по состоянию на 1 сентября и 1 января.

РАЗДЕЛ II

Формирование централизованного фонда стимулирования директора Учреждения

1. Для поощрения директора Учреждения формируется централизованный фонд стимулирования руководителей общеобразовательных учреждений в размере – до 2.9 % общего фонда оплаты труда.

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.

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

а) доля фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, устанавливается в размере 71,5 % к общему фонду оплаты труда учреждения;

б) доля фонда оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом, устанавливается в размере 28.5 % к общему фонду оплаты труда учреждения.

Соотношение может быть изменено самостоятельно в зависимости от фактически сложившейся структуры фонда оплаты по категориям персонала, необходимости введения дополнительных штатных единиц и других условий.

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.

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 проведенных 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.

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

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

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.

Стоимость педагогической услуги для последующих расчетов корректируется на коэффициент, который учитывает сложность и приоритетность предмета:

3.1.1. Участие предмета в итоговой аттестации

- по предмету «Математика» в 5-11 классах – коэффициент 1,15

- по предмету «Русский язык» в 5-11 классах – коэффициент 1,15

- по предмету «Литература» - коэффициент 1,15

3.1.2. Дополнительная нагрузка педагога, обусловленная большой информативной емкостью предмета, постоянным обновлением содержания, подготовкой лабораторного, демонстрационного материала:

- по предмету «География» в 6-11 классах – коэффициент 1,11;

- по предмету «Информатика» - коэффициент 1,11;

- по предмету «История» в 5-9 классах - коэффициент 1,15;
10-10 классах - коэффициент 1,11

- по предмету «Обществознание» в 5-9 классах – коэффициент 1,10; 10-11 классах - коэффициент 1,11

- по предмету «Биология» в 5-11 классах – коэффициент 1,11.

3.1.3. Неблагоприятные условия для здоровья педагогов:

- по предмету «Физика» - коэффициент 1,11;

- по предмету «Химия» - коэффициент 1,11.

3.1.4 Сложные возрастные особенности учащихся:

-начальные классы (1кл) 1,15

-начальные классы (2-3кл) 1,15

-начальные классы (4кл) 1,15.

Годовое количество часов по учебному плану определяется с учетом всех случаев увеличения часов (факультативных занятий, деления классов на группы).

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.

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

$$O = (\text{Стп} \times \text{Н} \times \text{Уп} \times \Gamma) + (115 \times \text{УП}) / \text{Ун}, \text{ где}$$

O - оклад педагога, осуществляющего учебный процесс;

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

Н - количество обучающихся по предмету в каждом классе;

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

Г – коэффициент, учитывающий деление класса на группы.

115 рублей - размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленными на 31 декабря 2012 года на норму часов педагогической работы

Ун - норма часов педагогической работы на ставку заработной платы в

Если педагог ведет несколько предметов в разных классах, то его заработная плата рассчитывается по каждому предмету и классу отдельно.

Коэффициент, учитывающий деление класса на группы при определении заработной платы педагогов по предметам равен:

- по предмету «Иностранный язык» - 2; (каждое учреждение указывает свой коэффициент)

- по предмету «Информатика» - 2; (каждое учреждение указывает свой коэффициент)

- по предмету «технология» - 2. (каждое учреждение указывает свой коэффициент)

Заработная плата конкретного учителя рассчитывается исходя из количества учеников в каждой группе и коэффициента, учитывающего деление класса на группы.

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

В расчёт заработной платы педагогических работников не осуществляющих обучение на дому вносится количество учащихся целого класса без учёта, обучающегося на дому.

При распределении фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, для оплаты труда за обучение на дому учащихся, перешедших на такое обучение после 1 января или 1 сентября, планируются средства исходя из среднего количества учащихся за предыдущий период. При недостатке запланированных средств оплата труда производится из средств экономии фонда оплаты труда или средств стимулирующей части.

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.

В случае отклонения расчетного фонда базовой части фонда оплаты труда нераспределенный остаток средств базовой части планового фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, образующийся вследствие применения условного коэффициента перевода недельного учебного плана в месячный в размере 4 направляется на оплату труда учителей, осуществляющих обучение на дому учащихся перешедших на такое обучение в течение учебного года (после 1 января или 1 сентября), а также на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда.

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).

Установление оклада педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, принятого на работу до начала учебного года (1 сентября) производится в соответствии с минимальным размером должностного оклада, с применением повышающего коэффициента к должностному окладу по 4 квалификационному уровню – 0,10 с учетом 115 рублей.

3.2. В Учреждении устанавливаются следующие виды доплат за неаудиторную (внеурочную) деятельность педагогических работников, осуществляющих учебный процесс:

№	Виды работ	Размер доплат	
		или в суммовом выражении и	или в процентах (градации не должно

		(градации не должно быть)	быть).
1.	За классное руководство: 1-4 классы 5-9 классы 10-11 классы	2000	
2.	За проверку письменных работ по начальной школе		10
3.	За проверку письменных работ: по физике, химии, биологии, географии, истории, иностранному языку, черчения и ИЗО, русскому языку и литературе, математике		5
4.	За ведение кабинета		11
5.	За руководство методическими и предметными комиссиями		3-5
6.	За ведение табеля рабочего времени от должностного оклада		20
7.	За осуществление дошкольной подготовки от минимального должностного оклада		25
8.	За организацию ОПТ на дошкольном участке от начисленного оклада за часы по предмету		15
9.	За работу с родительской общественностью от минимального должностного оклада		30
10.	За ведение протоколов педагогического совета от минимального должностного оклада		20
11.	Изготовление дидактического материала и инструктивно- методических пособий от минимального должностного оклада		15
12.	Консультации и дополнительные занятия с обучающимися, в том числе работа с отстающими и одаренными детьми от минимального должностного оклада		50
13.	Предпрофильная подготовка, профориентация от минимального должностного оклада		8
14.	Ведение клубной, конкурсной, экскурсионной работы с учащимися от минимального должностного оклада		20
15.	Работа с молодыми специалистами (наставничество) от минимального должностного оклада		40
16.	Учет детей в микрорайоне школы, ведение документации от минимального должностного оклада		10
17.	Обновление школьного сайта от минимального должностного оклада		30
18.	За организацию музыкального и мультимедийного сопровождения школьных праздников от минимального должностного оклада		30
19.	За организацию работы по обеспечению бесперебойного функционирования системы контентной фильтрации от минимального должностного оклада		10
20.	За осуществление контроля по применению лицензионного программного обеспечения от минимального должностного оклада		30

21	За внеклассную работу по физической культуре от минимального должностного оклада		40
22	За организацию воспитательной работы по борьбе с наркоманией	2000	
23	За организацию общественной работы от минимального должностного оклада		10
24	За организацию общественно-полезного труда учащихся от минимального должностного оклада		30
25	За внедрение комплекса мер по модернизации образования от начисленного оклада за часы		5

Доплаты за внеурочную (неаудиторную) деятельность исчисляются от минимального должностного оклада, с применением повышающего коэффициента к должностному окладу по 4 квалификационному уровню - 0,10 и 115 рублей (7511,00). Доплата за проверку письменных работ: по физике, химии, биологии, географии, истории, иностранному языку, черчения и ИЗО, русскому языку и литературе, математике, за заведование кабинетом, за внедрение комплекса мер по модернизации исчисляются от начисленного оклада за часы по предмету.

Размер доплат учителям за внеурочную деятельность, реализующим ФГОС начального образования оплачивается в соответствии с поправочным коэффициентом финансового обеспечения образовательной деятельности к (нормативам подушевого финансирования расходов) общеобразовательных. Количество часов отведенных на сверхурочную деятельность в соответствии с ФГОС в 1,2,3,4 классах составляет 10 часов в неделю.

$$Дв = K * U_k * Ч$$

Дв- доплата за внеурочную деятельность

K-коэффициент, на внеурочную деятельность, по реализации ФГОС

U_k-количество учащихся в классе

Ч-количество часов в месяц по направлениям, отведенным на внеурочную деятельность в соответствии с ФГОС

Направления, отведенные на сверхурочную деятельность в соответствии с ФГОС:

- спортивно-оздоровительное
- духовно-нравственное
- эколого-биологическое
- общекультурное
- туристско-краеведческое
- социальное

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

осуществляется в соответствии с «Положением о системе оплаты труда работников муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения СОШ № 9 МО Кореновский район».

4. Доля расходов на установление стимулирующих выплат устанавливается приказом директора Учреждения по согласованию с Советом школы и с учётом мнения профсоюзного комитета в размере не менее 15% общего фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс.

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

6. 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.

7. 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 общеобразовательном бюджетном учреждении СОШ № 9 МО Кореновский район».

РАЗДЕЛ IV

Расчёт заработной платы директора, заместителей директора, заведующего библиотекой и главного бухгалтера Учреждения

1. Оклад директора Учреждения устанавливается приказом Управления образования в соответствии с Положением об оплате труда руководителей общеобразовательных учреждений муниципального образования Кореновский район, утверждённого постановлением администрации муниципального образования Кореновский район от 10.03.2010 г № 325 «Об оплате труда руководителей общеобразовательных учреждений муниципального образования Кореновский район».

2. Оклады заместителей директора - 70 % от оклада директора, главного бухгалтера устанавливаются в размере - 90 % от оклада директора.

3. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера заместителям директора, главному бухгалтеру и заведующему библиотекой устанавливаются согласно «Положению о размерах, порядке и условиях осуществления стимулирующих и компенсационных выплат в муниципальном общеобразовательном бюджетном учреждении СОШ № 9 Кореновский район».

РАЗДЕЛ V

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

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

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

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

РАЗДЕЛ VI

Гарантии по оплате труда

1. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату работников Учреждения.

2. При установлении учебной нагрузки педагогическим работникам, осуществляющим учебный процесс сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, требуется письменное согласие работника.

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

4. Экономия фонда оплаты труда, образовавшаяся в связи с оплатой дней временной нетрудоспособности за счет средств фонда социального страхования и по другим причинам, связанным с отсутствием работника, расходуется в соответствии с порядком расходования экономии фонда оплаты труда «Положения о размерах, порядке и условиях осуществления стимулирующих и компенсационных выплат в муниципальном общеобразовательном бюджетном учреждении СОШ № 9 Кореновский район».

5. 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 учебного года преподавательскую работу, в т. ч. занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий по указанным выше причинам.

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

6. Оплата труда работников Учреждения производится на основании эффективных контрактов (трудовых договоров) между руководителем общеобразовательного учреждения и работниками.

7. 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 труда.

8. Оплата работников Учреждения, занятых по совместительству производится пропорционально отработанному времени.

9. Оплата труда руководителя Учреждения производится на основании эффективного контракта (трудового договора) с учредителем общеобразовательного учреждения.

10. Заработная плата работникам Учреждения выплачивается не реже

чем каждые полмесяца, при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпускных производится не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

Заработная плата выплачивается 11 и 26 числа каждого месяца перечислением в кредитную организацию, указанную в заявлении работником.

11. Расчетные листы бухгалтерия Учреждения выдает работникам персонально при выдаче заработной платы за вторую половину месяца. В расчетных листах указывается информация о составной части заработной платы работника, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей сумме, подлежащей к выдаче.

12. Форма расчетного листа:

Наименование учреждения _____							
Расчетный лист за _____ 20__ г.							
Ф. И. О. работника _____ (дата приема) _____							
Должность _____							
Таб. № _____ Норма дней _____ по компенс. выплате _____							
Месяц	Дни	Часы	Начислено	Удержано	Код	Комп. вып.	Расшифровка
					123		Аванс на сберкарту
					1		Зарплата
					6		Ежемесячная премия
					202		Персональная надбавка
					145		Зарплата на сберкарту
					61		Курсы, командировки
					11		Трудовой отпуск
					9		Больничный лист
					77		Пособия по уходу за реб. до 1,5 лет
					73		Пособия по уходу за реб. до 3 лет
					36		Профвзносы
					21		Подоходный налог
					105		Дополнит. Взносы на пенсию
					12		Учебный отпуск
					4		Оплата замещений
					15		Компенсация при увольнении
					190		Оклад
					200		Стимулирующая выплата 3000
					69		Доплата за классное руководство
					53		Доплата за заведование кабинетом
					146		Пособие ранние сроки
					20		Декретный больничный
					129		Больничный сб/карта
					30		Сберкасса
					191		Допл. опас. тяж. усл. труда
					192		Допл. За кач-во выполняем работ.
					76		Доплата
					84		ДОПЛАТА 1
					197		Надб. продолж. непрерыв. раб
					126		Сособ. до 1,5 лет на сб. карту
					127		Пособ. до 3 лет на сб. карту
					24		Однодневный заработок (алименты)
					101		б/л работ
					120		Аванс сберкарта
					151		б/л РБТД на сберкарту
					147		Пос. по рожд. реб.
ИТОГО							

Ит.нач.	Ит.Налог	
С/Вз:	ФФОМС 5,1%	ФСС 2,9%
Труд. пенс:	22% 16%+6%	

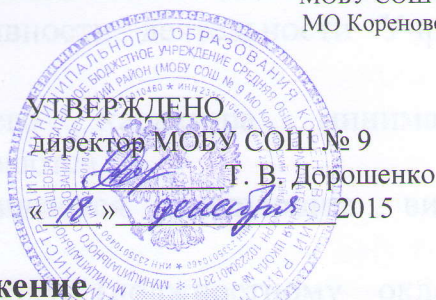
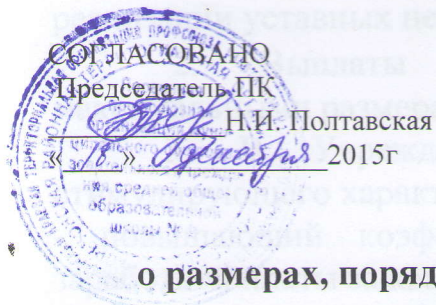
Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются в соответствии с нормами трудового законодательства Российской Федерации и других законодательных и нормативных актов в области трудового права.

Положение вступает в силу со дня утверждения и распространяется на правоотношения, возникшие с 18.12.2015 года.

Рассмотрено на общем собрании

трудоустроенного коллектива

«18» 12.2015г., протокол № 9



Положение о размерах, порядке и условиях осуществления стимулирующих и компенсационных выплат

1. Общие положения и основные определения

Настоящее Положение разработано и утверждено в соответствии: с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Краснодарского края от 16 июля 2013 года № 2770-КЗ «Об образовании», постановлением администрации муниципального образования Кореновский район от 16.12.2013 г. № 2162 «Об утверждении методики планирования расходов на оплату труда при формировании сметы доходов и расходов общеобразовательных учреждений муниципального образования Кореновский район»; постановлением главы муниципального образования Кореновский район от 21.11.2008 № 1438 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования муниципального образования Кореновский район» (с изменениями и дополнениями); постановлением главы муниципального образования Кореновский район от 20.11.2008 № 1418 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Кореновский район» (с изменениями и дополнениями).

1. *Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера*

1. Положение вводится в целях усиления материальной заинтересованности педагогического персонала осуществляющего учебный процесс в муниципальном общеобразовательном бюджетном учреждении СОШ № 9. Стимулирующая часть фонда оплаты труда (вознаграждения) предназначается для усиления мотивации педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс в создании условий и повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий, индивидуальных достижений обучающихся. В процедуре установления стимулирующих выплат участвует совместная комиссия по распределению выплат с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Для педагогического персонала не осуществляющего учебный процесс, административно-управленческого, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала положение вводится в целях создания условий и повышения качества образовательного и воспитательного процесса развития творческой активности и инициативы, снижения текучести кадров и направлено

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

2. Выплаты стимулирующего характера минимальными и максимальными размерами не ограничиваются.

3. В Учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию;
- повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за почетное звание;
- стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- стимулирующая надбавка за выслугу лет;
- стимулирующая выплата за выполнение функции классного руководителя;

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

0,15 - при наличии высшей квалификационной категории;

0,10 - при наличии первой квалификационной категории;

Повышающий коэффициент устанавливается на период установления квалификационной категории пропорционально объему учебной нагрузки.

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

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

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

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

6. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается работникам в зависимости от количества лет проработанных в образовательных учреждениях. Размер стимулирующей выплаты за выслугу лет определяется в процентах пропорционально учебной нагрузки:

при выслуге лет от 1 года до 5 лет %

при выслуге лет от 5 лет до 10 лет 10%

при выслуге лет от 10 лет

15%

Стимулирующая надбавка молодым специалистам устанавливается при выслуге до 3-х лет в размере 30% от минимального должностного оклада

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

7.1. Критерии и показатели для установления стимулирующей надбавки за интенсивность и высокие результаты работы для педагогического персонала не осуществляющего учебный процесс, административно-управленческого, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала

Наименование должности	Виды выплат	Размер выплат
1	2	3
Педагогический персонал, не связанный с учебным процессом	достижение учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения	700
	подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня	800
	подготовка и проведение внеклассных мероприятий	300
	участие педагога в методической работе (конференциях, семинарах, методсоветах, методических объединениях, педсоветах, профессиональных конкурсах и т.д.)	300
	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.)	500
	проведение мероприятий по профилактике вредных привычек	500
	организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности	500
	снижение количества учащихся, стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних	500
	снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительной причины	300
	снижение частоты обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций	300
	За участие в конкурсах, концертах, муниципальных, краевых мероприятиях	400
	за поиск и внедрение новых методов в эстетическом воспитании детей	600
	образцовое содержание кабинета	700

	за напряжённую и творческую работу	1000
1	2	3
Заместители директора по учебно- воспитательной, воспитательной работе	организация предпрофильного и профильного обучения	500
	обеспечение своевременного выполнения текущего и перспективного планирования школы	500
	высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся	1000
	высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса	1000
	качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.)	1000
	сохранение контингента учащихся в 10-11 классах	700
	высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы	1000
	поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	1000
	высокая координация работы учителей, других педагогических работников по выполнению учебных программ, планов, качественная разработка и исполнение необходимой учебно-методической документации	1500
	организация стабильного повышения профессионального мастерства педагогических работников, квалификационного уровня	2500
	постоянное активное внедрение и использование современных образовательных технологий, в том числе информационно-коммуникационных, деятельности школы, в том числе в учебно-образовательном процессе (использование электронных программ, локальной сети для административно-хозяйственной деятельности, учебно-воспитательной деятельности, интегрированных уроков, создания электронных пособий)	2000
	использование в работе формы публичной отчетности о своей деятельности и деятельности школы не реже одного раза в течение учебного	1500
	постоянное активное, результативное участие школы в муниципальных, региональных, российских конкурсах, смотрах, научно-практических конференциях, фестивалях	3000
	высокий уровень организации и проведение семинаров, конференций, круглых столов и т.д.	700
за интенсивность и переуплотненный режим работы	2000	
Главный бухгалтер,	за работу с увеличивающимся контингентом учащихся	2000

экономист, бухгалтер	за качественное ведение документации	2500
	за качество и оперативность работы	1500
	за выполнение поручений, не входящих в круг основных обязанностей	2500
	за разработку новых программ, положений, экономических расчетов	2000
	своевременное и качественное предоставление отчетности	1000
	за совершенствование прогрессивных форм труда и управления плановой и учетной документации	1500
	за интенсивность и переуплотненный режим работы	2000
Завхоз	качественное обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы, теплового режима	1000
	обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	1000
	за организацию и участие в текущем и аварийном ремонте помещения и оборудования школы в течение учебного года	2000
	за организацию работы и ведение документации по противопожарной безопасности	1500
	за своевременное и качественное оформление документов по поставкам оборудования	1000
	высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	1000
	за интенсивность и переуплотненный режим работы	1000
Социальный педагог	За обслуживание автомобильного транспорта	2000
	результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися	700
	своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля	500
	за проведение мероприятий по профилактике вредных привычек	1000
Библиотекарь	за работу с пенсионным фондом	1000
	высокая читательская активность обучающихся	500
	пропаганда чтения как формы культурного досуга	500
	участие в общешкольных, окружных, городских и других мероприятиях	1000
Обслуживающий персонал (уборщик производственных и служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию и	оформление тематических выставок	600
	проведение генеральных уборок	1000
	содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений	1000
	оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	1000
	за быстрое устранение аварийных ситуаций	4000

ремонту зданий, водитель, т.д.)	за повышенный объем работ в осенне-зимний – весенний период	3000
	за участие в текущем ремонте в течение учебного года	1000
	за качественную уборку помещений	700
	за ведение документации по питанию школьников	1000
	за интенсивность и переуплотненный режим работы	1000
	за выполнение требований СанПиН и ведение документации по питанию школьников	1000
	за интенсивность и напряжённость работы	1000
	за работу без нарушений правил дорожного движения и аварийных ситуаций в течение полугода.	1000

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

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

Протокол рассматривается на заседании совместной комиссии администрации, Совета школы и профсоюзного комитета. После составления, подписания и согласования Протокола издается приказ по Учреждению об установлении стимулирующих доплат ежемесячно или ежеквартально или раз в полугодие, приказ согласовывается и заверяется подписью Совета школы и профсоюзного комитета Учреждения.

7.2. В Учреждении устанавливаются следующие виды выплат за интенсивность и высокие результаты работы для педагогического персонала осуществляющего учебный процесс:

Критерии	Показатель	Расчет показателя	Шкала	Максимальное количество баллов
Учебных достижений учащихся в т.ч. на внешкольных	Качество освоения учебных программ К1	Количество учащихся получивших «4» и «5» по итогам _____ периода (учитывается специфика: для учителя математики, к учащимся которым преподается предмет; для учителя начальных классов – к учащимся начальных классов к учащимся его класса и т.п.)	80-100% – 5 баллов 48-79% – 4 баллов; 28-47% – 3 баллов 8-27% – 2 балла (1 раз в четверть)	30
		Итоги сдачи ЕГЭ и ГИА: -результаты выше районных показателей	15	

		-результаты выше краевых показателей (один раз в год после аттестации) -успеваемость ниже 50%	25 -5	
	Качество освоения учебных программ К2	Количество учащихся, получивших «2» по итогам периода _____.	Есть н/у минус 2 балла за каждого (1 раз в четверть)	-2
	Результативность участия в олимпиадах, НПК «Эврика» «Эврика-Юниор», «Шаги в науку» и др. конкурсах К3	Количество учащихся победителей и призеров предметных олимпиад, лауреатов и дипломатов конференций, турниров и т.д. (баллы по количеству победителей, призёр 0,5 от количества баллов победителей)	Региональный уровень – 10 баллов зональный уровень – 5 баллов муниципальный уровень – 3 баллов, школьный уровень – 2 баллов	10
	Подготовка учащихся к сдаче экзамена в форме и по материалам ЕГЭ (11 кл.) и в новой форме (9 кл.); экзамены по выбору К4	При подготовке к ЕГЭ по обязательным предметам (русский язык и математика) в 11 кл.- по 1 баллу за каждого выпускника; экзамены по выбору в форме ЕГЭ в 11 кл. по-0,5 балла за учащегося; подготовка к сдаче обязательных экзаменов в новой форме в 9 кл.- по 1 балла за 1 учащегося, подготовка к экзамену по выбору в традиционной форме-0,5 балла за 1 уч-ся (зависит от количества уч-ся в классах)		9 кл.- 11 кл.-
	Результаты краевых контрольных срезов и контрольных работ К5	Суммируются баллы по пунктам а, б: а) уровень обученности уч-ся по результатам КДР б) процент учащихся, получивших 5 и 4 по итогам КДР	а) 100% - 5 баллов; 98-99% - 4 баллов; 85-97% - 3 баллов; 75-84% - 2 баллов; 60-74% - 1 балла менее 60%-0 баллов б) 80-100% - 10баллов; 70-79% -7 баллов; 60-69% -5 баллов; 50-59%- 3 балла 40-49% - 1 балла	15
Эффективность во внеурочной учебной деятельности	Индивидуальная дополнительная работа со слабоуспевающим и учащимися К6	Кол-во учащихся имеющих 2, 3, с которыми проведена дополнительная работа (численность обучающихся, имеющих 2, 3). (Тетради (листы) контроля посещений доп. занятий, тетрадь для доп. работ), (кроме 9.11)	от 80-100% – 5баллов; от 60-79% – 4 балла от 40-59% – 3 балла от 20-39% – 2 балла от 8-19% – 1 балл	5
	Индивидуальная дополнительная работа с хорошо успевающими учащимися К7	Кол-во уч-ся, имеющих 4 и 5, с которыми проведена индивидуальная дополнительная работа (численность обучающихся, имеющих 4 и 5). (Тетради (листы) контроля посещений доп. занятий, тетрадь для доп. работ уч-ся).	от 80-100% – 5баллов; от 60-79% – 4 балла от 40-59% – 3 балла от 20-39% – 2 балла от 8-19% – 1 балл	5
Участие в методической научно-исследовательской работе	Проведение мастер-классов, открытых уроков, выступления на конференциях, семинарах «круглых столов» наличие опубликованных работ, работ по обобщению передового педагогического опыта К8		Всероссийский уровень – 25 баллов Региональный уровень – 20 балла Муниципальный уровень – 15 балла Школьный уровень – 10 баллов	25
	Наличие собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий и т. п.,		В зависимости от сложности объема и	15

	применяемых в образовательном процессе, участие в инновационной и экспериментальной работе, руководство методическими объединениями и др. К9	результативности работы – до 15 баллов		
	Проведение открытых уроков высокого качества по предмету, проведение внеклассных мероприятий по предмету. К10	Региональный уровень – 20 балла Муниципальный уровень – 15 балла Школьный уровень – 5 баллов	20	
Современные фел. технологии в процессе обучения и воспитания	Использование мультимедийных средств обучения, компьютерных программ, видео, аудиоаппаратуры и т.д., здоровьесберегающих технологий К11	Кол-во занятий с учащимися (уроков, кружковых занятий, классных часов и др.) с использованием мультимедийных средств обучения, компьютерных программ, видео и аудиоаппаратуры и т.п., здоровьесберегающих технологий.	На основании результатов внутришкольного контроля – до 5 баллов	
Повышение квалификации	Прохождение курсов повышения квалификации и переподготовки К12	Свидетельство, сертификаты, о прохождении <u>внебюджетных</u> курсов повышения квалификации и профессиональной подготовки (по желанию, дополнительно).	Повышение квалификации по учебным предметам – 25 баллов	
Субъективная оценка со стороны учащихся и их родителей	Отсутствие мотивированных обращений учащихся и их родителей к директору школы и в вышестоящие органы К13		Отсутствие жалоб +2 При наличии жалоб -10	
Работа со школьной документацией	Своевременность и аккуратность ведения школьной документации К14	Ведение электронных дневников Ведение электронных журналов Отсутствие замечаний по ведению школьной документации учителями-предметниками (классных журналов, поурочных планов, рабочих программ, КТП). Отсутствие замечаний по ведению документации классными руководителями (классных журналов, журналов по ТБ, личных дел учащихся, проверка дневников). Заполнение портфолио учителей (учитывается количество и качество материалов)	10 10 Без замечаний в справках по ВШК, приказах – +5 баллов. При наличии замечаний – -5 баллов. 3-10 баллов	
Работа с родителями	Работа с родителями К15	Привлечение родителей (более 5 чел.) к подготовке и проведению мероприятий.	3	
		Проведение информационно-разъяснительной работы в 9,11 класса при подготовке к ГИА (при наличии протоколов, информационных писем, отчетов).	3	
		Посещение семей на дому (за каждое посещение, при наличии документально подтвержденного посещения – 1 балл Непосещение семей проблемных учащихся на дому <u>-минус 10 баллов</u>	1	
ат ел ьн ая	Участие уч-ся в	школа	район	край

конкурсах форумах, фестивалях различного уровня, участие в спартакиаде, проведение соревнований внутри школы К16	Участники (за каждый конкурс)	1	2	3	
	Победители (за каждого)	2	4	6	6
	1-3 место	5			
	4-6 место участие	3 2			
Проведение внеклассных мероприятий К17	Принимали активное участие в школьном мероприятии	1			5
	Провели открытое внеклассное мероприятие в своем классе	2			
	За высокое качество подготовки и проведения внеклассного мероприятия для нескольких классов (при наличии методической разработки, презентация и др.)	5			
Воспитательная работа с уч-ся за рамками функционала классного руководителя К18	Количество учащихся и их родителей, вовлеченных в мероприятия воспитательного характера, участие в общественно-полезном труде.	от 80-100% – 10 баллов от 60-79% – 8 баллов от 40-59% – 4 балла от 20-39% – 2 балла от 4-19% – 1 балл			15
	За работу с опекаемыми детьми и детьми, находящимися в социально- опасном положении	5			
Победители спортивных мероприятий		1-3 место – 5б. 4-6 место – 3б. Участники – 2б.			10
Проведение массовых спортивных соревнований, культурных мероприятий К19		10б.			
Организация профилактической работы с учащимися, требующими повышенного внимания (предоставление отчета: ведение дневников, фотоматериалов, вовлечение во внеурочную занятость) К20		2			2
Организация выезда учащихся в поход или на экскурсию (при оформлении полного пакета документов) К21	1 день	3			5
	Более 1 дня	4			
	В каникулярное время	5			
Методическая работа и профессиональн ый рост классного руководителя К22	Участие в педагогическом совете школы с представлением своего опыта работы классного руководителя	2			19
	Посещение районных и краевых семинаров и мастер-классов классных руководителей	3			
	Выступление на школьных семинарах, круглых столах, участие в выставках педагогического мастерства с представлением своего опыта работы классного руководителя	4			
	Выступление на районных семинарах с представлением своего опыта работы классных руководителей	10			
Выполнение губернаторской	100% -95%(с учетом имеющихся заявлений родителей об отказе от питания в школе) – 3 балла				3

программы «Горячее питание» К23	94-80% - 2 балла 79-60% - 1 балл		
Наличие единой школьной формы и ее соблюдение всеми уч-ся класса К25	2		2
За выполнение обязанностей, связанных с повышением авторитета школы (кружки, секции, студии с предоставлением документации: планы, журналы) К26	10		10
Развитие материально-технической и дидактической базы учебных кабинетов, территории школы, оформление кабинетов К27	10 баллов		10
Работу по учету детей в микрорайоне школы К28	5 баллов		5
За работу выходящую за рамки функционала (выполнение обязанностей лаборанта, секретаря при его отсутствии) К29	10баллов 3 (л и пр.)		10
За участие в мероприятиях по закону Краснодарского края №1539 К30	500руб.		
Итого баллов:			

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

В системе Мониторинга и оценки учитываются результаты учебно-воспитательной работы, полученные в рамках внутришкольного, районного, краевого уровня и РФ, согласно представленным подтверждающим документам и составляется на учителя итоговый Оценочный лист, отражающий набранное количество баллов, за личной подписью работника, председателя МО, представителя администрации.

На основе проведенного Мониторинга и оценки за отчетный период производится подсчет баллов по всем показателям. Составляется общий Протокол мониторинга и оценки результативной деятельности учителей школы за подписями руководителей соответствующих предметных методических объединений с последующим согласованием с директором лицея и выборным органом первичной профсоюзной организации.

После принятия решения по утверждению результатов Мониторинга и оценки работник при наличии особого мнения вправе в течение 2 дней подать заявление директору школы о несогласии с оценкой результативности его деятельности.

Заявление работника в течение двух дней рассматривается на заседании профсоюзного комитета школы и по результатам проверки принимается решение. В случае установления в ходе проверки факта ошибочной оценки деятельности работника, выраженной в оценочных баллах, профсоюзный комитет совместно с администрацией школы принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

Для определения стоимости одного балла месячный размер, отводимый на выплату стимулирующей части фонда оплаты труда, делится на общую сумму набранных баллов всех учителей лица. В результате получается стоимость (в рублях) одного балла.

Размер стимулирующих доплат каждого учителя определяется по формуле: стоимость 1 балла умножается на сумму баллов каждого учителя школы.

Корректировка стоимости 1 балла и размера стимулирующих доплат работникам производится ежемесячно или ежеквартально или раз в полугодие, соответственно размеру стимулирующей части фонда оплаты труда школы и общего количества баллов, набранных учителями.

Общий Протокол рассматривается на заседании совместной комиссии администрации, Совета школы и профсоюзного комитета. После составления, подписания и согласования Протокола издается приказ по школе об установлении стимулирующих доплат для каждого учителя школы ежемесячно или ежеквартально или раз в полугодие, приказ согласовывается и заверяется подписью Совета школы и профсоюзного комитета школы.

Выплаты утвержденных стимулирующих доплат учителям школы производятся ежемесячно.

Апелляции работников не принимаются и не рассматриваются с момента издания приказа об установлении конкретных размеров стимулирующих доплат.

Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения. Сумма, выплачиваемая одному работнику, минимальными и максимальными размерами не ограничивается.

8. Стимулирующая выплата за выполнение функции классного руководителя устанавливается педагогическим работникам Учреждения, выполняющим функции классного руководителя.

Рекомендуемый размер стимулирующей выплаты за выполнение функции классного руководителя - из расчета 2000 рублей в месяц в классе с наполняемостью не менее 25 человек (для города) 14 человек и более (село).

Для классов, наполняемость которых меньше, уменьшение размера стимулирующих выплат производится пропорционально численности обучающихся.

В случае, если на педагогических работников возложены функции классного руководителя в двух и более классах, соответствующие стимулирующие выплаты выплачиваются за выполнение этих функций в каждом классе.

Размер стимулирующей выплаты устанавливается, исходя из наполняемости классов по состоянию на 1 января и 1 сентября текущего финансового года. В случае изменения числа обучающихся в классе в течение указанных периодов, размер стимулирующей выплаты не изменяется.

9. Стимулирующая выплата отдельным категориям устанавливается из расчета 3000 рублей в месяц, исходя из фактически отработанного времени в календарном месяце по основному месту работы и по основной должности.

Работникам, выполняющим объем работы менее нормы рабочего времени за ставку заработной платы, доплата осуществляется пропорционально отработанному времени.

Размер надбавок и доплат, включая надбавки и доплаты за совмещение должностей (профессий), и других выплат компенсационного и стимулирующего характера, установленных согласно дополнительному объему работ, исчисляется без учета денежных стимулирующих выплат отдельным категориям работников.

Перечень отдельных категорий работников:

- учителя;
- другие педагогические работники (старший вожатый, педагог-организатор, социальный педагог, педагог-психолог, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности);
- учебно-вспомогательный персонал (вожатый);
- обслуживающий персонал (буфетчик, вахтер, водитель, дворник, истопник, кладовщик, кухонный рабочий, машинист (кочегар) котельной, оператор котельной (теплового пункта), повар, подсобный рабочий, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, сторож (вахтер), уборщик служебных помещений, электрик.

10. В Учреждении устанавливаются следующие виды премий:

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

- премия за качество выполняемых работ.

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

При премировании учитывается:

- проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий;
- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

-инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

-выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

-качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

- участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий;

Максимальным размером премия по итогам работы за период не ограничена.

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

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

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

награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

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

Премиирование за интенсивность и высокие результаты работы не применяются к работникам, которым установлена стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

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

10. Размеры и условия выплат материальной помощи устанавливаются в коллективном договоре.

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца, работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц.

2. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера работникам МОБУ СОШ №9, включая педагогических работников, осуществляющих учебный процесс

Работникам Учреждения устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

1. За совмещение профессий (должностей).

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 работ.

2. За расширение зон обслуживания.

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

3. За работу в сельской местности.

Специалистам, работающим в сельской местности, к окладу, ставке заработной платы устанавливается компенсационная выплата в размере 25%.

4. За увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

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

5. За специфику работы педагогическим работникам:

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

6. За работу в ночное время.

Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время в размере 35% от оклада. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

7. За работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

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 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.

8. За работу с вредными и (или) опасными условиями труда – устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового Кодекса Российской Федерации:

(только согласно специальной оценки труда)

-оплата труда преподавателям химии, информатики, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда оплачивается в повышенном размере -12% от оклада учителя, пропорционально установленной нагрузке;

- уборщикам служебных помещений, занятых на работах с дезинфицирующими средствами в размере 10% от установленного оклада;
- поварам, (горячий цех) в размере 12% от оклада;
- поварам, за работу с дезинфицирующими средствами в размере 10% от оклада.

9. За сверхурочную работу.

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.

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 18.12.2015 года.

Рассмотрено на общем собрании
трудоового коллектива
«18» 12 2015г., протокол № 9

УТВЕРЖДЕНО
 директор МОБУ СОШ №9
 Т. В. Дорошенко
 «18» февраля 2015

УТВЕРЖДЕНО
 директор МОБУ СОШ №9
 Т. В. Дорошенко
 «18» февраля 2015

СОГЛАШЕНИЕ

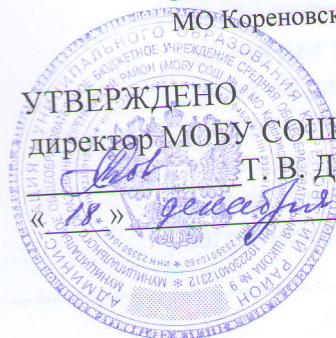
охране труда работодателя и уполномоченных работниками представительных органов МОБУ СОШ № 9 МО Кореновский район

Содержание мероприятий (работ)	Ед. учета	Кол-во	Стоимость работ в тыс. руб.				Срок выполнения мероприятий	Ответственный за вып. мероприятий
			2016	2017	2018	2019		
Организация кабинета, уголков по охране труда, приобретение для них необходимых приборов, наглядных пособий	шт.	1	1	1	1	2016 07 2018 07 2018 07	директор	
Организация обучения, инструктажа проверки знаний по охране труда работников предприятия в соответствии с требованием ГОСТ 12.0.004	чел.	31	-	-	-	09 09 09	директор	
Разработка, издание (размножение) инструкций по охране труда, а также приобретение других нормативных правовых актов и литературы в области охраны труда, выпуска журналов по охране труда.	чел.	31	0,5	0,2	0,3	09 09 09	директор	
проведение аттестации рабочих мест	шт.	18	12	20	9	12 12 12	директор	
Мероприятия связанные с обеспечением работников специальной одеждой, специальной обувью и др. СИЗ, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.	шт.	3	4	4	4	12 12 12	директор	
Испытания защитных средств	шт.	3	2	2	2	1,3 кв. 1,3 кв. 1,3 кв.	завхоз	

Приложение
к коллективному договору
МОБУ СОШ № 9
МО Кореновский район



Согласовано
Председатель НК
Н.И. Полтавская
2015г



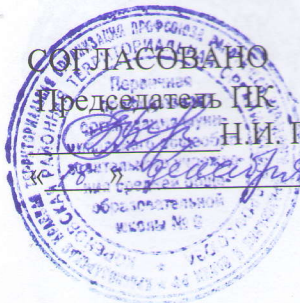
УТВЕРЖДЕНО
директор МОБУ СОШ № 9
Т. В. Дорошенко
« 18. » декабря 2015

ПЕРЕЧЕНЬ

Должностей и профессий, на работах которой работники обеспечиваются бесплатной спецодеждой, спецобувью и другими средствами защиты

Наименование профессии, должности	Наименование спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты	Сроки носки на год	Основание предоставления (указать № и дату документа, утверждающего типовые отраслевые нормы, пункт типовых отраслевых норм)
1	2	3	4
1. Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 1 шт. 6 пар 12 пар	П. 171 Приказа Минтруда России от 09.12.2014г. № 997-н
2. Водитель при управлении автобусом и легковым автомобилем:	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических	дежурный дежурный	П.2 Приказа Минздравсоцразвития России от 22 июня 2009 г. N 357н «Об утверждении Типовых нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и

Приложение
к коллективному договору
МОБУ СОШ № 9
МО Кореновский район



ПЕРЕЧЕНЬ

Должностей и профессий с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день

Наименование профессии, должности	Наименование структурного подразделения	Количество дополнительных календарных дней	Продолжительность сокращенного рабочего дня (в часах)	Основание предоставления
Повар, постоянно работающий у плиты	МОП	7	6 час. 30 мин.	работа с вредными условиями труда (ч. 2 ст. 116 ТК РФ)
Уборщик служебных помещений, занятый уборкой санузлов	МОП	7	6 час. 30 мин.	работа с вредными условиями труда (ч. 2 ст. 116 ТК РФ)

Приложение
к коллективному договору
МОБУ СОШ № 9
МО Кореновский район



СПИСОК

Производств (работ) с вредными условиями труда, за работу в которых работники имеют право на доплаты к тарифной ставке (окладу)

№ п/п	Профессия, должность	Наименование структурного подразделения	Размеры повышенной оплаты труда (в процентах к тарифной ставке, окладу)	Основание предоставления
1.	Учитель химии	Педагогический состав	12%	Работа с использованием химических реактивов, а также их хранение
3.	Учитель информатики	Педагогический состав	10%	Работа с дисплеем ЭВМ
5.	Уборщица служебных помещений	МОП	12%	Работа по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов, их применение
6.	Шеф-повар, повар	МОП	12%	Работа у горячих плит, эл/жаровых шкафов и других аппаратов для жарения и выпечки

Приложение
к коллективному договору
МОБУ СОШ № 9
МО Кореновский район



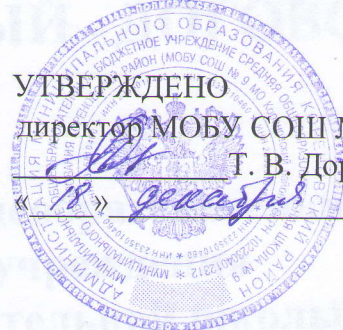
ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и работ, связанных с загрязнением,
при выполнении которой работники обеспечиваются мылом,
смывающими и обезвреживающими веществами

Наименование профессии, и виды работ	Наименование смывающих и обезвреживающих средств	Нормы выдачи на месяц
1	2	3
1. Водитель	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2. Уборщик служебных помещений	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
4. Дворник	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

Приложение
к коллективному договору
МОБУ СОШ № 9
МО Кореновский район



Председатель ПК
Н.И. Полтавская
«18» декабря 2015г



УТВЕРЖДЕНО
директор МОБУ СОШ № 9
Т. В. Дорошенко
«18» декабря 2015

ПЕРЕЧЕНЬ

Должностей и профессий, которые подлежат прохождению предварительных и периодических осмотров

Наименование профессии, должности	Наименование вредного фактора	Периодичность медосмотров
Учитель		1 раз в год
Социальный педагог		1 раз в год
Библиотекарь		1 раз в год
Повар		2 раза в год
Уборщик служебных помещений		1 раз в год
Сторож		1 раз в год
Водитель автобуса		1 раз в год
Завхоз		1 раз в год
Дворник		1 раз в год

МБОУ СОШ № 9
Кореньковский район
2013



№ п/п	Инициалы	Подпись
1	Т.В. Дорощенко	
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		



Прошито, пронумеровано, скреплено печатью
листов
Директор МОБУ СОШ № 9
(Т.В. Дорощенко)



Председатель ПК
(Н.И.Полтавская)