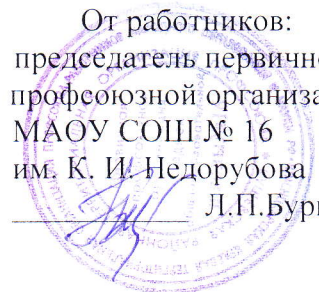


От работодателя:
директор МАОУ СОШ № 16
им. К. И. Недорубова



О.И. Шелест

От работников:
председатель первичной
профсоюзной организации
МАОУ СОШ № 16
им. К. И. Недорубова
Л.П.Буркацкая

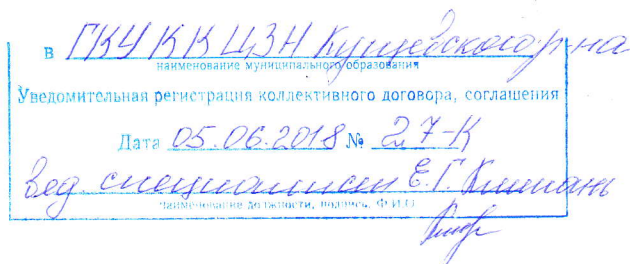


**Коллективный договор
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
средняя общеобразовательная школа № 16 имени К. И. Недорубова
ст. Кушевская Краснодарского края
на 2018-2021 годы**

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
прошел уведомительную регистрацию
в органе по труду

Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 20__ года

Руководитель органа по труду (уполномоченного органа) _____
(должность, ф.и.о. и подпись)



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
одобрен на общем собрании
работников
«4» июня 2018 года
Протокол № 3 от 04.06.2018 г.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий коллективный договор заключен работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 16 имени К. И. Недорубова ст. Куцневской Краснодарского края.
- 1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законодательствами и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работника и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законодательствами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.
- 1.3. Сторонами коллективного договора являются:
Работники учреждения, являющиеся членами профсоюза, в лице из представителя первичной профсоюзной организации – председатель профкома – Буркацкая Любовь Павловна, работодатель в лице его директора – Шелест Ольги Николаевны.
- 1.4. Работники не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.
- 1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.
- 1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 3 дней после его подписания. Профком обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.
- 1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.
- 1.8. При реорганизации (присоединения, слиянии, разделении, выделении, преобразования) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- 1.9. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.
- 1.10. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

- 1.11. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности и в порядке, установленном ТК РФ.
- 1.12. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
- 1.13. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.
- 1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.
- 1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до 05.06.2021 года.
- 1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:
- правила внутреннего трудового распорядка (**Приложение № 1**);
 - положение об оплате труда работников (**Приложение № 2**);
 - соглашение по охране труда (**Приложение № 3**);
 - перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обеззараживающими средствами (**Приложение № 4**);
 - перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеров (**Приложение № 5**);
 - положение о распределении стимулирующей части оплаты труда (**Приложение № 6**);
 - положение об охране труда МАОУ СОШ № 16 им. К. И. Недорубова (**Приложение № 7**);
 - другие локальные нормативные акты.
- 1.17. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:
- учет мнения (по согласованию) профкома
 - консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов
 - получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным п.2.ст 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре
 - обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию
 - участие в разработке и принятии коллективного договора
 - другие формы.

2. Трудовой договор

- 2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.
- 2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.
- 2.3. Трудовой договор с работником как правило заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.
- 2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме.
- 2.5. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам в соответствии с п.66 Типового положения об общеобразовательном учреждении устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения (по согласованию) с профкома. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных указанным Типовым положением.

Объем учебной нагрузки педагогического работникам оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника. Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения (по согласованию) профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году. Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

2.6. При установлении нагрузки учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузкой на новый учебный год, как правило обеспечивается. Сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

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

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

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

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

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

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

2.10.1. по взаимному согласию сторон;

2.10.2. по инициативе работодателя в случаях:

А) уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) п.66 Типового положения об общеобразовательном учреждении;

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

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

Г) восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

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

В указанных в подпункте «2» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.11. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции(работы по определенной специальности, квалификации или должности ст.73 ТК РФ).

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

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст.73 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

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

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

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

3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

3.2. Работодатель с учетом мнения(по согласованию) профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.

3.3.2. В случае освобождения работников и одновременно создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

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

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

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям(например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения или органов управления образованием, а также в других случаях; финансирование может осуществляется за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.).

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

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

Работодатель обязуется:

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

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

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

4.2. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п.1. ст 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п.2. ст.81 ТК РФ) производится с учетом мнения(с предварительного согласования) профкома (ст.82 ТК РФ).

4.3. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению. Из учреждения инвалидов.

4.4. Стороны договорились что:

4.4.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста(за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет, одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет, родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года(и другие категории работников).

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

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

5. Рабочее время и время отдыха.

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (**Приложение № 1**) (ст.91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утвержденным работодателем с учетом мнения(по согласованию) профкома, а также условиями трудового

договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

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

5.3. 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 педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемом учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

5.4. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается 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.

5.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерыва между занятиями. При наличии таких перерывов учителям предусматривается компенсация в зависимости от длительности перерывов в виде доплаты в порядке и условиях, предусмотренных Положением об оплате труда.

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

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

5.7. 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 выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.8. В случаях предусмотренных ст.99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий,

предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.9. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (**Приложение № 1**), должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

5.10. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

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

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

5.12. Для инвалидов 1 и 2 групп установлена сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 35 часов в неделю с сохранением заработной платы (ст. 23 Закона № 181-ФЗ). На основании ст. 92 ТК РФ нормальная продолжительность рабочего времени для работников, являющихся инвалидами 1 и 2 группы, сокращается на 5 часов в неделю. Для инвалидов 3 группы устанавливается неполное рабочее время с оплатой труда пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного объема работ. Для инвалидов всех групп продолжительность ежедневной работы (смены) не должна превышать времени, определенного медицинским заключением (ст. 94 ТК РФ).

5.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным 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 его начала.

О продлении, перенесении, разделении и отзыве из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

5.14. Работодатель обязуется:

А) предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- для проводов в армию – 3 дня
- в случае свадьбы работника (детей работника) – 3 дня

- на похороны близких родственников – 3 дня
- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации – 5 дней; членам профкома – 3 дня
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 3 дня педагогическим работникам; МОП – 3 дня (ст.116,119 ТК РФ)
- за ненормированный рабочий день работникам бухгалтерии – 5 дней; работникам столовой – 6 дней.

5.15.Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определенных учредителем и или Уставом учреждения.

5.16.Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при шести дневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работников (ст.111 ТК РФ).

5.17. Время для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графика сменности, работы в выходные и не рабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями(перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст.180 ТК РФ).

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

5.19. Работники, признанные инвалидами имеют право на удлиненный отпуск продолжительностью 30 календарных дней (ст. 23 Закона № 181-ФЗ.Так как продолжительность отпуска такого работника отличается от общеустановленного, она должна быть зафиксирована в трудовом договоре.

5.20. Работодатель на основании письменного заявления инвалида обязан предоставить ему отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 60 календарных дней в году (ст. 128 ТК РФ).

6. Оплата и нормирование труда

Стороны исходят из того, что

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе Положения об оплате труда работников муниципального автономного образовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 16 **(Приложение № 2).**

6.2. Оплата труда работников МАОУ СОШ № 16 им. К. И. Недорубова производится в соответствии с Законом Российской Федерации от 10 июля

1992 года № 3266-1 «Об образовании», Законом Краснодарского края от 29 декабря 2004 года № 828-КЗ «Об образовании», постановлением главы администрации Краснодарского края от 25 апреля 2007 года № 388 «Об утверждении комплексного проекта модернизации образования в Краснодарском крае.». В соответствии с решением Совета муниципального образования Куцевский район от 24 октября 2008 года № 864 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Куцевский район», постановлением главы муниципального образования Куцевский район от 8 мая 2008 года № 650 «О подготовке к введению отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений муниципального образования Куцевский район» и в целях совершенствования систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Куцевский район, обеспечивающих повышение уровня оплаты труда работников, усиление их материальной заинтересованности в повышении эффективности труда, Постановление № 1860 от 28.11.2008 года «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования муниципального образования Куцевский район», Устава школы и Коллективного договора школы с изменениями и дополнениями, внесенными решением собрания трудового коллектива, не противоречащими перечисленным документам.

6.3. Структура фонда оплаты труда педагогического персонала осуществляющего учебный процесс, доля фонда оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала устанавливается в соответствии с действующей тарификацией на данный период .

6.4. Размер фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения определяется исходя из утвержденного законом Краснодарского края норматива подушевого финансирования на одного обучающегося(с учетом поправочного коэффициента)

$ФОТ_0 = N \times H$

$ФОТ_0 = (N \times H \times D) - КП$

N – норматив

H – количество учащихся

D – доля фонда оплаты труда

КП – расходы учреждения на компенсацию педагогическим работникам на приобретение книгоиздательской продукции

6.5. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 8 и 23 числа следующего месяца.

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

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

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

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

6.8. Работодатель обязуется:

6.8.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения из возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст.142 ТК РФ, в размере – 100%

6.8.2. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том, числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов(денежной компенсации) в размере 15%.

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

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

7. Гарантии и компенсации

Стороны договорились, что работодатель:

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

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

7.3. Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере 115 рублей. Обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечными фондами школьной библиотеки в образовательных целях.

7.4. Организует в учреждении общественное питание (столовая) для приема пищи.

7.5. Оказывает из бюджетных средств и средств экономии материальную помощь работникам в размере от 1500 до 3000 рублей, уходящим на пенсию

по старости, неработающим пенсионерам, инвалидам и другим работникам учреждения по утвержденным с учетом мнения (по согласованию) профкома перечню оснований предоставления материальной помощи и ее размерам **(Приложение № 5)**.

7.6. Осуществляет из бюджетных средств и средств экономии выплату дополнительного выходного пособия следующим категориям увольняемых работников: получившим трудовое увечье в данном учреждении свыше 10 лет; всем работникам, увольняемым в связи с ликвидацией учреждения; в случае расторжения трудового договора по собственному желанию работающего пенсионера(и в других случаях).

8. Охрана труда и здоровья

Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производительный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219 ТК РФ). Для реализации этого права заключать соглашения по охране труда **(Приложение № 3)** с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определенные Соглашением по охране труда **(Приложение № 3)**, средства в сумме 5% от фонда оплаты труда.

8.3. 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 члена профкома и комиссии по охране труда.

8.4. Проводить со всеми поступающим на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

8.5. Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журнала инструктажа и других материалов за счет учреждения.

Обеспечить работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

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

- 8.7. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.
- 8.8. Сохранять место работы(должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановки работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст.220 ТК РФ).
- 8.9. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
- 8.10. 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.
- 8.11. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения(по согласованию) профкома (ст.212 ТК РФ).
- 8.12. Обеспечить соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 8.13. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.
- 8.14. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери и кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.
- 8.15. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
- 8.16. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников 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 здоровье и безопасные условия труда принимать меры по их устранению.
- 8.17. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных 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.
- 8.18. Предоставлять транспорт для диспансерного обследования работников в районной больнице.
- 8.19. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.
- 8.20. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых.

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

8.22. Профком обязуется:

- организовать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения
- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

9. Гарантии профсоюзной деятельности

Стороны договорились о том, что:

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

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

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

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, подпункту «б» пункта 3 и 5 статьи 81 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.

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

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

9.7. Работодатель за счет средств стимулирующего фонда учреждения производит ежемесячную выплату председателю профкома в размере 500 руб. (либо иная сумма в зависимости от состояния ФОТ на текущий момент). (ст.377 ТК РФ).

9.8. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членом профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в

работе выборных органов Профсоюза, проводимых их семинарах и других мероприятий.

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

9.10. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.11. Члены профкома включаются в состав комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, входят в состав Управляющего Совета школы.

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

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя(ст.82,374 ТК РФ)
- привлечение к сверхурочной работам(ст.99 ТК РФ)
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ)
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ)
- установление заработной платы (ст.135 ТК РФ)
- применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ)
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ)
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ)
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ)
- создание комиссии по охране труда (ст.218 ТК РФ)
- составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ)
- утверждение формы расчетного листка (ст.136 ТК РФ)
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда(ст.147 ТК РФ)
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ)
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193,194 ТК РФ)
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей(ст.196 ТК РФ)
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

10.Обязательства профкома

Профком обязуется:

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

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

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

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, надтарифного фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов в учреждении.

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

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

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

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

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

10.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с райкомом(горкомом, советом) профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

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

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

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

- 10.13. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.
- 10.14. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.
- 10.15. Совместно с работодателем обеспечить регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.
- 10.16. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза и остро нуждающимся.
- 10.17. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

11. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.

Стороны договорились, что:

- 11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
- 11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.
- 11.3. Осуществлять контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываться о результатах контроля на общем собрании работников.
- 11.4. Рассматривают в пятидневный срок возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
- 11.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения- забастовки.
- 11.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.
- 11.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.
- 11.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 2 месяца до окончания срока действия данного договора.

Приложение № 1

к коллективному договору
МАОУ СОШ № 16 им. К. И. Недорубова

Согласовано:

председатель

ПК МАОУ СОШ № 16

им. К. И. Недорубова

----- Л. П. Буркацкая

«-----» июня 2018 г.



Утверждаю:

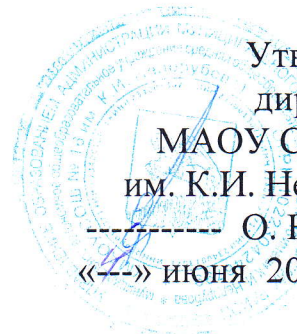
директор

МАОУ СОШ № 16

им. К.И. Недорубова

----- О. Н. Шелест

«-----» июня 2018 года



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ МАОУ СОШ № 16 им. К. И. Недорубова

1. Общее положения

1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы.

1.2. Трудовые отношения работников государственных и муниципальных образовательных учреждений регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.3. Работники обязаны работать честно и добросовестно, блюсти дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, повышать профессионализм, квалификацию, продуктивность педагогического и управленческого труда, улучшать качество образования, развивать творческую инициативу, соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии, бережно относиться к имуществу учреждения.

1.4. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.5. Вопросы, связанные с установлением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией образовательного учреждения совместно или по согласованию с выборным советом лицея.

1.6. Правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения утверждаются общим собранием его работников по представлению администрации.

1.7. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых трудовых договорах.

2. Основные права и обязанности руководителя

2.1. Руководитель образовательного учреждения имеет право на:

- управление образовательным учреждением и персоналом и принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом образовательного учреждения;
- заключение и распоряжение трудовых договоров с работниками;
- создание совместно с другими руководителями объединений для защиты своих интересов и на вступления в такие объединения;
- организацию условий труда работников, определяемых по соглашению с учредителями;
- поощрение работников и применение к ним дисциплинарных мер.

2.2. Руководитель обязан:

- соблюдать законы Российской Федерации и иные нормативные акты о труде, договоры о труде, обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие правилам и нормам охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- заключать коллективные договоры;
- разрабатывать планы социального развития учреждения и обеспечивать их выполнение;
- разрабатывать и утверждать в установленном порядке правила внутреннего трудового распорядка для работников учреждения после предварительных консультаций с советом трудового коллектива;
- принимать меры по участию работников в управлении учреждением, укреплять и развивать социальное партнерство;
- выплачивать в полном объеме заработную плату в сроки, установленные в коллективном договоре, правилах внутреннего трудового распорядка, трудовых договорах (контрактах);
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников и работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности.

3. Основные правила и обязанности работников

3.1. Работник имеет право на:

- работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;
- производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- охрану труда;
- оплату труда, без какой бы то ни было дискриминации и не ниже размеров, установленных Правительством Российской Федерации для соответствующих профессионально-квалификационных групп работников;

- отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих, оплачиваемых ежегодных отпусков.
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планами социального развития учреждения;
- на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Положением об аттестации педагогических и руководящих работников государственных, муниципальных учреждений и организаций РФ;
- возмещение ущерба, причиненного его здоровью или имуществу в связи с работой;
- объединение в профессиональные союзы, представляющие интересы работников;
- досудебную и судебную защиту своих трудовых прав и квалифицированную юридическую помощь;
- пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в случаях, предусмотренных законами и иными нормативно-правовыми актами;
- индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения, включая право на забастовку;
- получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
- первоочередное в установленном порядке предоставление жилой площади;
- длительный отпуск до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных учредителем и Уставом школы;
- ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и педагогическими изданиями;
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников.

3.2. Работник обязан:

- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;
- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Законом «Об образовании», Уставом школы. Правилами внутреннего трудового распорядка; требованиями разделов «Должностные обязанности» и «Должен знать» тарифно-квалификационных характеристик, утвержденных Приказом Минобразования РФ и Госкомвуза РФ от 14.12.95 № 622 / 1646, должностными инструкциями;
- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;

- своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда;
- принимать активные меры по устранению причины условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;
- содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, энергию, топливо, и другие материальные ресурсы;
- соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся.

4. Порядок приема, перевода и увольнения работников

4.1 .Порядок приема на работу

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

4.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора (контракта) хранится в учреждении, другой - у работника.

4.1.3. При приеме на работу педагогический работник обязан предъявить администрации образовательного учреждения:

- а) трудовую книжку, оформленную в установленном порядке, а для поступающих на работу по трудовому договору впервые - справку о последнем занятии;
- б) паспорт или другой документ, удостоверяющий личность (свидетельство о рождении) для граждан России в возрасте от 14 до 16 лет;
- в) медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работ в образовательном учреждении (Закон «Об образовании»)
- г) карточку пенсионного страхования;
- д) свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН);
- е) справку об отсутствии судимости.

4.1.4. Лица, принимаемые на работу, требующую специальных занятий (педагогические, методические работники, библиотекари, водители и др.) в соответствии с ТКХ (требованиями) или с Единым тарифно-квалификационным справочником, обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и (или) профессиональную подготовку.

4.1.5. Прием на работу оформляется приказом руководителя образовательного учреждения на основании письменного трудового договора. Приказ объявляется работнику под расписку.

4.1.6. Фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора, независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен.

4.1.7. В соответствии с приказом о приеме на работу администрация образовательного учреждения обязана в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника согласно Инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях.

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

4.1.8. Трудовые книжки работников хранятся в образовательном учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности.

Трудовая книжка руководителя хранится в Управлении образованием администрации муниципального образования Кущевский район.

4.1.9. В каждой записи, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация образовательного учреждения обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

4.1.10. На каждого работника образовательного учреждения ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательном учреждении, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа.

Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора (эффективного контракта).

4.1.11. Руководитель образовательного учреждения вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу.

4.1.12. Личное дело работника хранится в образовательном учреждении, в том числе и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.

4.1.13. О приеме работника в образовательное учреждение делается запись в Книге учета личного состава.

4.1.14. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен (под расписку) с учредительными документами и локальными правовыми актами учреждения, соблюдение которых для него обязательного, а именно: Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка. Коллективным трудовым договором, должностной инструкцией, инструкцией по охране труда, Правилами техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими и другими нормативно-правовыми актами образовательного учреждения, упомянутыми в трудовом договоре.

По общему правилу работник не несет ответственности за не выполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен.

4.2. Отказ в приеме на работу.

4.2.1. Подбор и расстановка кадров относится к компетенции администрации образовательного учреждения, поэтому отказ администрации в заключение трудового договора не может быть оспорен в судебном порядке, за исключением случаев, предусмотренных законом.

Не может быть оказано в приеме на работу по мотивам: пола, расы, национальности, наличие у женщины беременности и детей.

В других случаях закон обязывает администрацию обосновать (мотивировать) свой отказ в заключение трудового договора.

4.2.2. В соответствии с законом администрация образовательного учреждения обязана предоставить работу лицам, ранее состоявшим в трудовых отношениях с данным учреждением, а также уволенным в связи с привлечением к уголовной ответственности, которое впоследствии было признано незаконным.

4.3. Перевод на другую работу.

4.3.1. Требование от работника, не соответствующей специальности, квалификации, должности либо с изменением размера заработной платы, льгот и других условий труда, обусловленных трудовым договором, обычно связано с его переводом на другую работу.

Такой перевод допускается только с согласия работника.

4.3.2. Перевод на другую работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом руководителя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

4.3.3. Перевод на другую работу без согласия работника возможен лишь в случаях, предусмотренных ст. 72, 73, 74 ТК РФ.

4.3.4. Закон обязывает руководителя перевести работника с его согласия на другую работу (социальная защита работника, охрана его здоровья и др.) в случаях, предусмотренных статьями 72, 73, 74, 75 ТК РФ.

4.3.5. Руководитель не может без согласия работника переместить его на другое рабочее место в том же образовательном учреждении в случаях, связанных с изменениями в организации учебного процесса и труда (изменение числа классов, групп, количества учащихся, часов по учебному плану, образовательных программ и т.д.) и квалифицирующихся как изменение существенных условий труда.

Об изменении существенных условий труда работник должен быть поставлен в известность за два месяца в письменном виде.

4.4. Прекращение трудового договора.

4.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст. 77, 78, 79, 80, 81, 83, 84 ТК РФ).

4.4.2. Работник имеет право расторгнуть договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели ст. 80 ТК РФ.

При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, администрация может расторгнуть трудовой договор (контракт) в срок, о котором просит работник. Независимо от причин прекращения трудового договора (контракта) администрация образовательного учреждения обязана:

- издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и пункта (части) статьи ТК РФ и (или) Закона РФ «Об образовании», послужившей основанием прекращения трудового договора;
- выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку;
- выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы.

4.4.3. Днем увольнения считается последний день работы.

4.4.4. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку производится в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства.

При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

4.4.5. Работник может быть отстранен от работы в соответствии со ст. 76 ТК РФ.

Режим работы школы определяется годовым графиком работы МАОУ СОШ № 16 им. К.И. Недорубова на учебный год.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Рабочее время работников школы определяется настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, а также учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом школы, трудовым договором, должностными инструкциями, годовым календарным учебным графиком, графиком работы административного и технического персонала.

5.2. Для педагогических работников образовательных учреждений устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю (Закон «Об Образовании» , п.5 ст.55), для других работников не более 40 часов в неделю.

5.3. Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежедневного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам образовательных учреждений устанавливается ТК РФ и иными правовыми актами РФ с учетом особенностей их труда.

5.4. Учебная нагрузка педагогического работника образовательного учреждения оговаривается в трудовом договоре.

5.4.1. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) согласно п.6б Типового положения об образовательном учреждении соответствующего типа и вида, на которые распространяются настоящие Правила, устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном общеобразовательном учреждении и не ограничивается верхним пределом.

5.4.2. Первоначально оговоренный в трудовом договоре объем учебной нагрузки может быть изменен сторонами, что должно найти отражение в трудовом договоре.

5.4.3. В случае, когда объем учебной нагрузки учителя не оговорен в трудовом договоре, учитель считается принятым на тот объем учебной нагрузки, который установлен приказом директора лица при приеме на работу.

5.4.4. Трудовой договор может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях:

- по письменному соглашению между работником и администрацией образовательного учреждения;

- по просьбе беременной женщины или имеющей ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка -инвалида до шестнадцати лет), в том числе находящегося на ее попечении, или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, когда администрация обязана устанавливать им неполный рабочий день и неполную рабочую неделю.

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

- а) по взаимному согласию сторон (письменное заявление);

- б) по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (п.66 Типового положения об общеобразовательном учреждении).

Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях следует рассматривать как изменение в организации производства и труда, в связи с чем допускается изменение существенных условий труда.

Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за два месяца

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается.

5.4.6. Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется в случаях:

- а) временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью, например, для замещения отсутствующего учителя (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- б) простоя, когда работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на другую работу в том же учреждении на все время простоя либо в другое учреждение, но в той же местности на срок до одного месяца;

- в) восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

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

5.4.7. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации с учетом мнения трудового коллектива (обсуждение нагрузки на методобъединениях, педсоветах и др.) до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.

5.4.8. При проведении тарификации учителей на начало нового учебного года объем учебной нагрузки каждого учителя устанавливается приказом директора лицея.

5.4.9. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду, что, как правило:

а) у педагогических работников должна сохраняться преемственность классов (групп) и объем учебной нагрузки;

б) объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года за исключением случаев, указанных в п. 5.4.5.

5.5. Учебное время учителя в школе определяется расписанием уроков.

Расписание уроков составляется заместителем директора и утверждается директором школы с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя

5.5.1. Педагогическим работникам там, где это возможно, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.5.2. Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательного учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.6. Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены).

Продолжительность урока 45,40 или даже 35 минут установлена только для обучающихся, поэтому пересчета рабочего времени учителей в академические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

5.7. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается руководителем образовательного учреждения.

5.7.1. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи. График сменности объявляется работнику под расписку и

вывешивается на видном месте, как правило, не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

5.7.2. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников образовательных учреждений к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством.

Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха или, по соглашению сторон, денежной форме, но не менее чем в двойном размере.

Дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

Запрещается привлекать к работе в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до 12 лет.

5.8.Руководитель привлекает педагогического работника к дежурству по школе. График дежурства составляется на месяц, утверждается руководителем и вывешивается на видном месте. Дежурство начинается за 15 минут до начала занятий и продолжается в течение 15 минут после их окончания.

5.9.Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников образовательных учреждений.

В эти периоды педагогические работники привлекаются администрацией образовательного учреждения к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

Оплата труда педагогических работников и других категорий работников учреждения образования, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул учащихся производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

Время работы в каникулярный период не рассматривается как простой не по вине работника.

В каникулярное время учебно-вспомогательного и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана образовательного учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.

За работниками из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, условия оплаты труда также сохраняются.

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

5.10. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией образовательного учреждения по согласованию с профкомом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 15 декабря текущего года и доводится до сведения всех работников.

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника.

Замена отпуска денежной компенсацией допускается только при увольнении работника. Заработная плата за все время отпуска выплачивается не позднее, чем за один день до начала отпуска.

Ежегодно отпуск должен быть перенесен или продлен при временной нетрудоспособности работника; при выполнении работником государственных или общественных обязанностей; в других случаях, предусмотренных законодательством.

5.11. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;

- и отменять, изменять продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

- удалить обучающихся (воспитанников) с уроков (занятий);

- курить в помещениях и на территории образовательного учреждения.

5.12. Запрещается:

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;

- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;

- присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения администрации образовательного учреждения;

- входить в класс (группу) после начала урока (занятия). Таким правом в исключительных случаях пользуются только руководитель образовательного учреждения и его заместители;

- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся (воспитанников).

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся (воспитанников), новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника:

- объявление благодарности;

- награждение премией;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- занесение в Книгу почета, на Доску почета.
- представление на награждение отраслевыми и Правительственными наградами.

6.2. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с профкомом.

6.3. Поощрения объявляются в приказе по образовательному учреждению, доводятся до сведения его коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

6.4. За особые трудовые заслуги работника предоставляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почетных званий и др.

7. Трудовая дисциплина

7.1. Работники школы обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

7.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

7.3. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей (документы, устанавливающие трудовые обязанности работников образовательных учреждений, перечислены выше), администрация вправе применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

7.4. Законодательством о дисциплинарной ответственности могут быть предусмотрены для отдельных категорий работников также и другие дисциплинарные взыскания.

Так, согласно Закону РФ «Об образовании» (п. 3 ст. 56) помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных ТК РФ, основаниями для увольнения педагогического работника образовательного учреждения по инициативе администрации этого образовательного учреждения до истечения срока действия трудового договора являются:

- 1) повторное в течение года грубое нарушение Устава школы;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;

3) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения. Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюзом.

7.5. Администрация образовательного учреждения имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

При увольнении работника за систематическое неисполнение трудовых обязанностей общественное взыскание за нарушение трудовой дисциплины учитывается наравне с дисциплинарными взысканиями.

7.6. За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное или общественное взыскание.

7.7. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

7.8. Взыскание должно быть наложено администрацией образовательного учреждения в соответствии с Уставом школы и ст. 192, 193, 81 ТК РФ и соответствующими статьями Закона «Об образовании».

7.9. Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных законом.

7.9.1. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске.

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

7.9.2. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения и (или) устава данного образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному педагогическому работнику.

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

7.9.3. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.10. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника (кроме увольнения по ст. 81 ТК РФ).

7.11. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку.

7.11.1. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины.

7.12. В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обратиться в комиссию МАОУ СОШ № 16 им. К. И. Недорубова по трудовым спорам и (или) в суд.

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

8. Техника безопасности и производственная санитария

8.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов Федеральной инспекции труда при Министерстве труда и социального развития РФ, предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.

8.2. Все работники образовательных учреждений, включая руководителей, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и техники безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

О прохождении инструктажа по охране труда и ТБ работник обязан поставить личную подпись.

8.3. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для данного образовательного учреждения; их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в главе VII настоящих правил.

8.4. Руководитель обязан выполнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, контролировать реализацию таких предписаний.



**Положение
об оплате труда работников муниципального автономного
общеобразовательного
учреждения средней общеобразовательной школы № 16
имени К.И. Недорубова**

1. Общие положения.

Настоящее Положение разработано в целях регулирования правоотношений в сфере оплаты труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №16 имени К. И. Недорубова . Положение устанавливает размеры и условия оплаты труда работников МАОУ СОШ № 16 им. К. И. Недорубова.

Нормативными документами, регламентирующими оплату труда работников МАОУ СОШ № 16 им. К. И. Недорубова являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Закон Российской Федерации от 10 июля 1992 года № 3266-1 «Об образовании»
- Закон Краснодарского края О внесении изменений в Закон Краснодарского края « Об образовании» Принят Законодательным Собранием Краснодарского края 30 ноября 2011г.
- Федеральный закон от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», статья 26/3 в части финансового обеспечения полномочий по обеспечению государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях путём выделения субвенций местным бюджетам в размере, необходимом для реализации основных общеобразовательных программ в части финансирования расходов на оплату труда работников общеобразовательных учреждений, расходов на учебники и учебные пособия, технические средства обучения, расходные материалы и хозяйственные нужды (за исключением расходов на

- содержание зданий и коммунальных расходов, осуществляемых из местных бюджетов),
- Закон Краснодарского края о краевом бюджете на очередной финансовый год;
 - Постановление главы администрации Краснодарского края от 25 апреля 2007 года № 388 «Об утверждении комплексного проекта модернизации образования в Краснодарском крае»;
 - Постановление главы муниципального образования Куцевский район от 11 ноября 2008 года № 1727 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Куцевский район»;
 - Постановление главы администрации МО Куцевский район от 14.11.2008 года № 1766 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры, искусства, кинематографии и образовательных учреждений дополнительного образования детей, подведомственных управлению культуры администрации муниципального образования Куцевский район»;
 - Постановление главы администрации МО Куцевский район от 23.03.2010 года № 800 «Об утверждении системы оплаты труда работников общеобразовательных учреждений, расположенных на территории Куцевского района»;
 - Постановление главы муниципального образования Куцевский район от 11.03.2009 г. № 252 «Об утверждении Положения о порядке формирования и распределения централизованного фонда стимулирования руководителей муниципальных общеобразовательных учреждений»;
 - Постановление главы муниципального образования Куцевский район от 23.04.2009 года № 418 « О внесении изменений в приложение к постановлению главы муниципального образования Куцевский район от 11 марта 2009 года № 252 « Об утверждении Положения о порядке формирования и распределения централизованного фонда стимулирования руководителей муниципальных общеобразовательных учреждений»;
 - Приказ департамента образования и науки Краснодарского края от 20 июля 2011 года № 3892 «О модернизации общеобразовательных учреждений путем организации в них дистанционного обучения для обучающихся»;
 - Приказ Минобрнауки России от 6 мая 2005г № 137 «Об использовании дистанционных образовательных технологий»
 - Письмо Министерства народного образования РСФСР № 17-253-6 от 14.11.88г» Об индивидуальном обучении больных детей на дому»
 - Письмо Министерства образования Российской Федерации № 06-1254 от 30.09.2009г «Рекомендации по созданию условий для дистанционного обучения детей-инвалидов ,нуждающихся в обучении на дому».
 - Приказ департамента от 18 августа 2011г № 4288»Об организации обучения детей- инвалидов, обучающихся на дому с использованием дистанционных образовательных технологий по программам начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования»
 - Положение об организации обучения детей-инвалидов на дому с использованием дистанционных образовательных технологий.

- Базисный учебный план для детей- инвалидов, обучающихся на дому с использованием дистанционных технологий.
 - Межведомственный приказ департамента образования и науки департамента здравоохранения от 8 июня 2011г № 3143/1922»О деятельности межведомственной комиссии по включению детей-инвалидов в инклюзивное и (или) дистанционное образование»
 - Закон Российской Федерации от 24 ноября 1995г№ 181-ФЗ» О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».
 - Постановление Администрации муниципального образования Кущёвский район № 166 от 08.02.2012г «О внесении изменений в приложение к постановлению администрации муниципального образования Кущёвский район от 26.12.2011г № 2434 «Об утверждении Положения о порядке выплаты ежемесячной денежной компенсации за приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий педагогическим работникам учреждений муниципального образования Кущёвский район, подведомственным управлению образованием».
 - Приказ департамента образования и науки Краснодарского края № 299 от 30января 2012г « О порядке предоставления ,условиях стимулирования и распределения между муниципальными образованиями края иных межбюджетных трансфертов органам местного самоуправления в целях стимулирования отдельных категорий работников муниципальных образовательных учреждений».
- Осуществлять выплаты стимулирующего характера с 01.01.2012г в размере 3000 рублей. В месяц отдельным категориям работников.
- Постановление главы администрации краснодарского края № 1158 от 14.10.2014г.О внесении изменений в постановление главы администрации Краснодарского края от 27 ноября 2008 г № 1218 « О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных образовательных учреждений и государственных учреждений образования Краснодарского края»
 - Постановление № 2452 от 15.12.2014 г»О внесении изменений в постановление главы муниципального образования Кущёвский район от 28 ноября 2008 года № 1860 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования муниципального образования Кущёвский район»
 - Постановление № 2451 от 15.12.2014г О внесении изменений в приложение к постановлению администрации муниципального образования Кущёвский район от 26 декабря 2012г № 2283» Об утверждении системы оплаты труда работников общеобразовательных учреждений, расположенных на территории Кущёвский района»
 - Постановление № 2449 от 15.12.2014г о внесении изменений в приложение к постановлению администрации муниципального образования Кущёвский район от 26 декабря 2012г № 2283 «Об утверждении системы оплаты труда работников общеобразовательных учреждений, расположенных на территории Кущёвского района»
 - Приказ № 2422 от 06 мая 2016г Об утверждении поправочных коэффициентов к нормативам финансового обеспечения образовательной деятельности

(нормативам подушевого финансирования расхордрв) общеобразовательных организаций, расположенных на территории муниципального образования Кущёвский район на 2017г.

Согласно статьи 19

а) норматив финансового обеспечения оплаты труда и начислений на выплаты по оплате труда: общеобразовательных организациях, находящихся в сельских населенных пунктах на одного учащегося в размере 37434,00 рубля..

б) норматив финансового обеспечения расходов на приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек - на одного учащегося в размере 1153 руб.90 коп.

в) норматив финансового обеспечения расходов на дополнительное профессиональное образование педагогических работников - на одного учащегося в размере 22 руб.10 коп.

- Постановление № 765 от 09.10.2017г О повышении базовых окладов, базовых ставок заработной платы работников государственных учреждений Краснодарского края, перешедших на отраслевые системы оплаты труда.

- Постановление № 2086 от 03.11.2017г Об индексации базовых окладов заработной платы работников муниципальных учреждений муниципального образования Кущёвский район, перешедших на отраслевые системы оплаты труда.

Подлежат округлению размеры базовых окладов заработной платы при их увеличении (индексации), а также размеры окладов ,образованных путем применения повышающих коэффициентов к базовым окладам, установленным по профессиональным квалификационным группам, до целого рубля в сторону увеличения.

Профессиональная квалификационная группа должностей педагогический работников –базовый оклад равен 8068 руб.

- Устав МАОУ СОШ № 16 и Коллективный договор МОУ СОШ № 16 с изменениями и дополнениями, внесенными решением собрания трудового коллектива, не противоречащими перечисленным документам.

- Минимальный размер оплаты труда с 01 июля 2017 г 7800 рублей.(федеральный закон от 02 июня 2016г № 164-ФЗ»О внесении изменения в статью 1 Федерального закона «О минимальном размере оплаты труда».

- Приказ министерства образования и науки Российской Федерации № 644 от 31 мая 2016г «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций ,осуществляющих образовательную деятельность ,длительного отпуска сроком до одного года»

- Постановление № 1987 от 13.10.2017г Об утверждении Правил оказания платных дополнительных образовательных и иных услуг.

Механизм формирования фонда оплаты труда МАОУ СОШ № 16 им. К.И. Недорубова

Фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения состоит из фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс и фонда

оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом.

Размер фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения определяется, исходя из утвержденного законом Краснодарского края о краевом бюджете на очередной финансовый год норматива подушевого финансирования на одного обучающегося (с учетом соответствующего поправочного коэффициента) для обеспечения реализации основных общеобразовательных программ по следующей формуле:

$ФОТ_0 = N \times H \times Д$, где:

ФОТ₀- фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения;

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

H – количество обучающихся в общеобразовательном учреждении на начало нового учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января);

Д – доля фонда оплаты труда(с начислениями на оплату труда) в нормативе на реализацию основных общеобразовательных программ, определяемая образовательным учреждением самостоятельно исходя из анализа фактически сложившихся затрат образовательного учреждения с учетом реальных потребностей (в МАОУ СОШ № 16 она составляет 95 %).

- доля фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс в МАОУ СОШ № 16 составляет 75,3 % к общему фонду оплаты труда;

- доля фонда оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, прочего педагогического и младшего обслуживающего персонала в МАОУ СОШ № 16 составляет

24,7 % к общему фонду оплаты труда.

Доля материального обеспечения 5 %.

2. Оплата труда педагогических работников

2.1. Общие положения

Оплата труда педагогических работников школы производится как на основе действующей отраслевой системы оплаты труда, так и на основе «Методики» (планирования расходов на оплату труда при формировании сметы доходов и расходов общеобразовательных учреждений).

Фонд оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс,

состоит из:

1. базовой части, в которую включаются виды аудиторной (проведение уроков) и неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя;

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

- подготовка к урокам и другим видам учебных занятий;
- изготовление дидактического материала и инструктивно-методических пособий;
- консультации и дополнительные занятия с обучающимися, в том числе работа с отстающими и одарёнными детьми;
- проверка письменных работ;
- заведование элементами инфраструктуры (кабинетами, лабораториями, учебно-опытными участками, мастерскими, музеями и т. п.)
- организация внеклассной работы по предмету, соревнований, олимпиад, конкурсов, конференций;
- предпрофильная подготовка, профориентация;
- руководство предметными комиссиями, методическими объединениями;
- ведение клубной, конкурсной, экскурсионной работы с учащимися;
- работа с молодыми специалистами (наставничество)
- организация работы по профилактике наркомании среди учащихся;
- работа с родителями;
- внеурочная деятельность по ФГОС;
- дистанционное обучение;
- другие виды работ (за исключением работы выполняемой на условиях совмещения);

Часы внеурочной деятельности оплачиваются из рассчитанной СТП за аудиторные часы на 01.01.2018г.

2. выплат компенсационного характера;

- за вредность (учителю химии доплата из вакантной должности)

3. стимулирующей части.

- стимулирующая надбавка за выслугу лет;
- стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- стимулирующая выплата за выполнение функций классного руководителя;
- стимулирующая выплата за категорию

- Ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукции и периодических изданий в сумме 115 рублей включается в оклады (должностные оклады) педагогических работников.

- За оклад учителя берется 18 часов. Если отработано менее 18 часов или более 18 часов, то 115 рублей платится согласно отработанным часам:

115 рублей / 18 ч * X (где X отработанные часы)

2.2. Базовая (аудиторная) часть ФОТ.

Оплата труда по «Методике» (планирования расходов на оплату труда при формировании сметы доходов и расходов общеобразовательных учреждений) с учетом СТП (стоимости педагогической услуги) производится для

педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, по следующей формуле:

$ЗПуч = Стп \times Ндр \times Чм \times Г \times П$, где:

ЗПуч – заработная плата педагога

Стп – стоимость педагогической услуги (руб/ ученико- час)

Ндр – количество учащихся с учетом коэффициента деления по предметам (см.далее)

Чм – количество часов в месяц (по тарификации)

Г – коэффициент, учитывающий деление классов на группы.

Коэффициент **Г** устанавливается руководителем учреждения в интервале от 1 до 2 (по МОУ СОШ № 16 установлен коэфф. 2)

П – коэффициент, учитывающий сложность и приоритетность предмета

Предмет «русский язык и литература» - коэффициент – 1,5

Предмет «математика» - коэффициент – 1,5

Предмет «география, химия, физика» – коэффициент – 1,5

Остальные предметы – коэффициент – 1,5

При замещении учителя оплата труда устанавливается в размере 80% от стоимости педагогической услуги, сложившейся в зависимости от размера фонда оплаты труда на 01.01. 2018 года.

Оплата часов производится в разовых часах. по формуле:

$ЗПуч = (Стп \times 80\%) \times Ндр \times Чм \times Г \times П$,

Согласно приказа министерства образования и науки Российской Федерации № 644 от 31 мая 2016г «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций ,осуществляющих образовательную деятельность ,длительного отпуска сроком до одного года»

Педагогическим работникам ,осуществляющих образовательную деятельность, длительный отпуск сроком до одного года.

2.3.Особенности расчета базовой части ФОТ.

-**Деление класса на группы** (делятся классы с наполняемостью 20 и более человек) производится на уроках иностранного языка (2-11 классы), информатики (8-11 классы), трудового обучения (5-8 классы), физической культуры (10-11 классы). Расчет оклада (должностного оклада) педагогов по предметам, где учитывается деление классов на группы производится по формуле:

$З/П = СТП \times Г \times \text{кол-во учеников} \times \text{кол-во часов по преподаваемому предмету}$, где

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

Г – коэффициент деления на группы, равный «2» в МОУ СОШ № 16.

- **При обучении детей на дому** заработная плата педагогов, осуществляющих такое обучение, определяется исходя из количества детей в конкретном классе, в составе которого включен ребенок, обучающийся на дому. При расчете стоимости педагогической услуги применяется повышающий коэффициент 1,2,

учитывающий повышение заработной платы на 20%. Расчет производится по формуле:

$ЗПуч = Стп \times 1,2 \times Чм \times Н$, где

ЗПуч – заработная плата педагога

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

1,2- повышающий коэффициент, определенный Методикой;

Чм – количество часов в месяц (по тарификации);

Н – количество учеников в классе, в котором числится ученик.

-Оплата труда педагогов, осуществляющих подготовку к ЕГЭ производится по следующей формуле:

$Количество \ учащихся \times СТП \times кол-во \ часов \times П$, где

П – коэффициент приоритетности предмета, равный в МОУ СОШ № 16 «1,5»

2.4. Особенности расчета базовой части ФОТ за внеурочную деятельность.

К доплатам за внеаудиторную (внеурочную) деятельность учителя относятся следующие виды работ:

- проверка письменных работ;
- заведование элементами инфраструктуры - (кабинет, музей, спортзал, класс хореографии, мастерские, учебно-опытный участок);
- изготовление дидактического материала и инструктивно-методических пособий;
- консультации и дополнительные занятия с обучающимися, в том числе с одарёнными детьми;
- организация внеклассной работы по предмету, соревнований, олимпиад, конкурсов, конференций;
- организация работы методического совета школы;
- руководство школьным методическим объединением, школьным научным обществом;
- предпрофильная подготовка, профориентация;
- ведение конкурсной, экскурсионной работы с учащимися;
- организация работы по профилактике наркомании среди учащихся;
- работа с родителями (законными представителями);
- организационная работа по участию учителей и школы в конкурсах муниципального и краевого уровня;
- методические сопровождения индивидуальных учебных планов;
- внеурочная деятельность по ФГОС;
- внеурочная деятельность по дистанционному обучению
- доплата за ведение мониторинга участия по внедрению ФГОС;
- доплата за преподавание в соответствии с требованием ФГОС ООО в режиме пилотной площадки;
- доплата за заведование пришкольным участком;
- внедрение новых образовательных программ;
- работа с молодыми специалистами (наставничество);

- за работу в методическом совете;
 - руководителям районных методических объединений по предметам и направлениям;
 - руководителям постоянно действующих семинаров учителей на текущий учебный год;
 - руководителям межшкольных факультативов по подготовке к ЕГЭ учащихся, интересующихся предметом, на текущий учебный год;
 - тьютерам по приоритетным направлениям организации образовательного процесса в районе;
 - за работу в Экспертном совете при МБУ «Центр развития образования»
 - другие виды работ (за исключением работы, выполняемой на условиях совмещения).
- дистанционное обучение;

2.5. Методика расчета отдельных выплат за неаудиторную деятельность.

За проверку тетрадей учителям оплата производится по формуле:

Кол-во учеников x коэффициент сложности и приоритетности предмета.

Коэффициент сложности и приоритетности предмета определен в МАОУ СОШ № 16 им. К. И. Недорубова следующим образом:

- русский язык – 12,0
- русский язык (ЕГЭ) – 10,0
- математика – 12,0
- математика (ЕГЭ) – 10,0
- история – 4,8,
- обществознание – 4,8
- кубановедение – 2,0
- география – 5,1
- биология- 5,1
- английский язык – 4,5
- химия – 5,1
- физика – 8,
- начальные классы – 25
- информатика – 5,1
- ИЗО – 2

Доплата работникам школы, за увеличение объёма работы, в связи с исполнением обязанностей временно отсутствующего работника по болезни, отпуска или увольнения, устанавливается в размере 80% от ставки заработной платы.

- За заведование кабинетом и мастерскими устанавливается постоянная доплата при 100 % оснащённости кабинета – от 50 руб. до 300 рублей, (на основании паспорта кабинета).

- За консультации и дополнительные занятия с обучающимися при подготовке к ЕГЭ и ГИА оплата производится по формуле:

(Кол-во учащихся x кол-во часов x СТП) * П

П - коэффициент, учитывающий сложность и приоритетность предмета = 1,5

- Оплата труда за внеурочную деятельность учителям, осуществляющим внедрение федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) начального общего образования в 2017-2018гг учебном году в 1-6 х классах, рассчитывается по формуле:

Двн = СТП * Ук * Ч * К

Двн- доплата за внеурочную деятельность

СТП - стоимость педагогической услуги

Ук - количество учащихся в классе

Ч - количество часов работы в месяц по направлениям, отведённым на внеурочную деятельность в соответствии с ФГОС (до 10 недельных часов).

К- коэффициент перевода недельных часов в месячные = 4

- За кружковую работу оплата труда производится учителям 1-8 классов по формуле :

Кол-во учеников x кол-во часов x коэффициент сложности и приоритетность предмета (в МАОУ СОШ № 16 коэффициент сложности и приоритетность предмета, для расчета оплаты труда учителям за кружковую работу равен « 20»)

- За индивидуальные занятия с учениками, обучающимися по индивидуальному учебному плану (ИУП)

Оплата производится учителям по формуле:

(Ч * 4 * СТП * Д) * П

Где: Ч – индивидуальные часы

4 - коэффициент перевода недельных часов в месячные часы

СТП - – стоимость педагогической услуги

Д кол-во учеников

П - коэффициент, учитывающий сложность и приоритетность предмета = 4

2.6. Фиксированные выплаты за внеаудиторную деятельность

- Руководителям методических объединений доплата устанавливается в размере от 300 до 1000 рублей.

- За работу с допризывной молодёжью - в сумме от 1000 руб. до 1500 рублей

- За исполнение обязанностей секретаря педсовета в сумме от 300 руб. до 500 рублей.

- За ведение отчётной профсоюзной документации - от 300 руб. до 500 рублей.

- За оформительскую работу - до 1500 рублей.

- За работу с одарёнными детьми - до 400 рублей.

- За ведение мониторинга участия по внедрению ФГОС - до 2000 рублей.

- За подготовку учащихся к олимпиадам - до 1500 рублей.

- Доплата руководителю методического совета - до 6000 рублей.

- Доплата руководителю центра дистанционного обучения - до 7 000 рублей.

- За дистанционное обучение с одарёнными детьми до 7000 рублей.
- За наставничество над молодыми педагогами (выплачивается в течении одного года со дня принятия молодого специалиста)- 800 рублей.
- Ежемесячная доплата молодым специалистам (выплачивается в течении одного года со дня принятия молодого специалиста)- 800 рублей.
- Заведование музейной комнатой- 1000 рублей.
- За создание дизайна школьной территории- до 1000 рублей.
- За сохранность спортивных площадок на школьной территории – до 500 рублей.
- За проведение практических занятий ,экскурсий на предприятиях по изучению различных профессий- от 300 до 600 рублей .
- За организацию экспериментальной работы по внедрению ФГОС в пилотных классах начальной школы – до 3300 рублей.
- За организацию горячего питания в школе – до 3300 рублей.
- За работу по обновлению с федеральным сайтом казначейства – до 5000 рублей.
- За организацию работы по профилактике проявлений экстремизма и асоциального поведения среди детей и подростков до 2000 рублей.
- За работу как диспетчеру по расписанию до 6000 рублей.
- За работу с одарёнными детьми до 3000 рублей.
- За организацию работы школьного спортивного клуба «Чемпион» до 2000 рублей.
- За организацию работы кабинета ОПК до 500 рублей.
- За профорIENTATION в кабинете до 400 рублей.
- За техническое обслуживание кабинета дистанционного обучения до 2000 рублей.
- За техническое обслуживание дистанционного оборудования обучения учащихся до 2000 рублей.
- За техническое обслуживание дистанционного оборудования детей- инвалидов по району до 2000 рублей.
- За координацию работы в ОУ по вопросам профилактики ДДТТ до 2000 рублей.
- за организацию работы службы примирения в ОУ до 2000 рублей.
- За составление меню до 2000 рублей.
- За соблюдение норм при закладке продуктов до 1300 рублей.
- За профилактику наркомании среди учащихся путём пропаганды здорового образа жизни через систему воспитательной работы до 2000 рублей.
- Частичная компенсация на оплату съёмного жилья молодому специалисту (при наличии акта обследования жилищных условий).до 5000 рублей.

2.7. Доплаты к заработной плате, включенные в стимулирующую часть ФОТ.

- Выплаты денежного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя, устанавливаются в размере до 1000 рублей в месяц.
- Выплаты доплат классным руководителям за организацию работы с учащимися в размере 1000 рублей.

- Денежное вознаграждение в размере 2000 рублей выплачивается во всех классах в соответствии с приказом школы на педагогического работника возложены функции классного руководителя;

- Список педагогических работников, осуществляющих классное руководство, утверждается приказом директора школы;

Размер стимулирующих выплат за выполнение функций классного руководителя из расчета 2000 рублей в месяц в классе с наполняемостью 14 человек и более .

Для классов, наполняемость которых меньше 14 человек сумма доплат производится пропорционально численности обучающихся:

2000 разделить на 14 умножить на « х » (где х число учащихся менее 14 человек)

- При замещении классного руководителя доплата устанавливается за фактически проведенную работу (за проведение классных часов, за организацию питания и т.д.) (приказом директора ОУ) и рассчитывается путём деления суммы (за классное руководство по тарификации) на количество дней месяца умноженная на количество отработанных дней.

- С целью стимулирования педагогических работников установлены повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу) ставке заработной платы:

- Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) педагогических работников осуществляющих учебный процесс за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к профессиональному росту путём повышения профессиональной квалификации и компетентности.:

- 0,15 – при наличии высшей квалификационной категории

- 0,10 – при наличии первой квалификационной категории

- 0,05 – при наличии второй квалификационной категории

- Персональный повышающий коэффициент к окладу(должностному окладу) устанавливается работнику с учётом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) за ученую степень, почётное звание устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почётное звание, при соответствии почётного звания ,учёной степени профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

.Повышающий коэффициент « 0,075» к заработной плате устанавливается работникам, которым присвоено почётное звание «Заслуженный Учитель Кубани».

Повышающий коэффициент учёную степень, почётное звание устанавливается по одному из имеющихся оснований имеющему большее значение

За звание «Отличник народного просвещения», «Отличник народного образования»,»Почётный

работник общего образования» «Почётная грамота Министерства образования «- в сумме 600 рублей.

Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается :

- за высокие показатели результативности работы;
- за разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм обучения,
- за организацию и управление учебным процессом;
- за выполнение срочных работ;
- за сложность и напряженность выполняемой работы;
- за выполнение работ ,не входящих в круг должностных обязанностей.

Применение повышающих коэффициентов не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

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

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются пропорционально объёму учебной нагрузки (педагогической нагрузке).

Стимулирующая надбавка устанавливается на период тарификации с 01 января по 31 августа и 01 сентября по 31 декабря ,по истечении которого может быть сохранена или отменена.

- Учителям физической культуры за организацию воспитательной работы по профилактике наркомании среди учащихся устанавливается доплата в размере 2000 руб. (за ставку).
- Заместителю директора по воспитательной работе за организацию воспитательной работы по профилактике наркомании среди учащихся. устанавливается доплата в размере 2000 руб (за ставку).
- Педагогу - психологу за организацию воспитательной работы по профилактике наркомании среди учащихся устанавливается доплата в размере 1000 руб . (за ставку).
- Социальному педагогу за организацию воспитательной работы по профилактике наркомании устанавливается доплата в размере 1000 руб (за ставку).
- Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается педагогическим работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования (размеры определяются в процентах от оклада (часы)

при выслуге лет от 1 года до 5 лет – 3 %;

при выслуге лет от 5 лет до 10 лет – 6 %;

при выслуге лет свыше 10 лет – 9 %.

Стимулирующая надбавка рассчитывается по формуле:

Оклад x % по стажу

Стимулирующая надбавка за эксперимент по ФГОС в 5-х классах по 200 руб. за час.

Стимулирующая доплата за проведение практических занятий, экскурсий на предприятиях по

изучению различных профессий по предпрофильной подготовке 400 руб. за час.

2.8. Доплаты к заработной плате, относящиеся к компенсационным выплатам.

Педагогическим работникам МАОУ СОШ № 16 им. К. И. Недорубова осуществляются следующие компенсационные выплаты:

- за совмещение профессий;
- за вредные условия труда при наличии аттестации рабочего места;

2.9. Механизм оплаты часов дистанционного обучения.

- Часы дистанционного обучения оплачиваются в соответствии с рассчитанной стоимостью педагогической услуги за аудиторные часы, фактически сложившиеся в МАОУ СОШ № 16 на

1 января 2018 года:

$Одо = Стп * УК * Ч$, где

Одо - оплата часов дистанционного обучения;

Стп - стоимость педагогической услуги;

Ук - количество учащихся в конкретном классе, в состав которого включен ребенок-инвалид,

(если ребёнок – инвалид учащийся нашей школы) или определенное количество, исходя из средней наполняемости детей в классе, фактически сложившейся в МАОУ СОШ № 16 на 1 сентября и на 1 января; (если ребёнок, учащийся других школ).

Ч - количество часов работы в месяц по предметам, включенным в индивидуальный учебный план детей-инвалидов, обучающихся на дому, с использованием дистанционных образовательных технологий (до 2 недельных часов).

- При дистанционном обучении детей-инвалидов МАОУ СОШ № 16 им. К. И. Недорубова на дому заработная плата педагогов, осуществляющих такое дистанционное обучение, определяется, исходя из количества детей в конкретном классе, в состав которого включен ребенок-инвалид.

- При дистанционном обучении детей-инвалидов МАОУ СОШ № 16 на дому из других образовательных учреждений заработная плата педагогов, осуществляющих такое дистанционное обучение, определяется, исходя из средней наполняемости количества детей в классе, фактически сложившейся в МАОУ СОШ № 16 им. К. И. Недорубова на 1 января и 1 сентября.

- Оплата труда за внеурочную деятельность учителям, осуществляющим дистанционное обучение детей-инвалидов из других образовательных учреждений рассчитывается по формуле:

$$\text{Двн} = \text{Стп} * \text{Ук} * \text{Ч} * \text{К}$$

Двн- доплата за дистанционное обучение

Стп - стоимость педагогической услуги

Ук - количество учащихся определяется, исходя из средней наполняемости количества детей

фактически сложившейся в МАОУ СОШ № 16 на 1 января и 1 сентября или количества детей в конкретном классе, в состав которого включен ребенок-инвалид.

Ч - количество часов работы в месяц по предметам

К - коэффициент учитывающий сложность реализации внеурочной деятельности =

от 2 до 3.

3. Оплата труда административных и других работников школы

3.1. Общие положения.

- Заработная плата директора школы, заместителей директора, главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

- Должностной оклад директора школы устанавливается, исходя из группы оплаты труда учреждения и расчетного среднего оклада педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, и рассчитывается по формуле:

$O_p = O_{срп} \times K$, где:

O_p – должностной оклад директора.

$O_{срп}$ – расчётный средний оклад педагогических работников, осуществляющих учебный процесс.

K – коэффициент, установленный по группе оплаты труда учреждения.

Группа по оплате труда МАОУ СОШ № 16 им. К. И. Недорубова – 1, коэффициент 2,0.

- Оклады заместителей директора, главного бухгалтера устанавливаются в размере 70 – 80 % от оклада директора школы.

- Премияльные выплаты директору школы устанавливаются с учетом результатов деятельности учреждения в процентах к средне- районному расчетному окладу директора школы, определяемого при проведении тарификации на начало календарного и учебного года.

- Заработная плата педагогического персонала, не связанного с учебным процессом, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала устанавливается на основе отраслевой и общепрофессиональной системы оплаты труда (оклады заработной платы по профессиональным квалификационным группам).

- Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается директору, заместителям директора, главному бухгалтеру, по основному месту работы, в

зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования (размеры определяются в процентах от оклада (часы))
при выслуге лет от 1 года до 5 лет – 3 %;
при выслуге лет от 5 лет до 10 лет – 6 %;
при выслуге лет свыше 10 лет – 9 %.

Стимулирующая надбавка рассчитывается по формуле:

Оклад x % по стажу.

4. Доплаты к заработной плате, относящиеся к компенсационным выплатам.

Работникам МАОУ СОШ № 16 им. К. И. Недорубова осуществляются следующие компенсационные выплаты:

- за совмещение профессий;
- за вредные условия труда при наличии аттестации рабочего места;
- за специфику работы (ночные);
- за работу в сельской местности;
- за расширенный круг обязанностей.
- Доплата специалистам (старший вожатый, библиотекарь, специалист по кадрам, бухгалтер - кассир, бухгалтер – экономист, электроник, социальный педагог, психолог) за работу в сельской местности установлена в размере 25% к окладу ,ставке заработной платы.
- Младшему обслуживающему персоналу (уборщик, повар ,кух.рабочая, мойщик посуды сторож, рабочий, электрик) выплачиваются компенсационные выплаты за совмещение профессий, за замену отсутствующих по болезни сотрудников, за работу с вредными условиями труда, за работу в ночное время суток (с 10 часов вечера до 6 часов утра).
- Завхозу выплачиваются компенсационные выплаты за другую дополнительную работу.

5 .Доплаты к заработной плате, относящиеся к стимулирующим выплатам.

- За работу, связанную с обеспечением охраны труда в МАОУ СОШ № 16 им. К. И. Недорубова – до 1500 руб.;
- Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается специалистам (старший вожатый, библиотекарь, специалист по кадрам, бухгалтер ,электроник, социальный педагог, психолог,завхоз),обслуживающему персоналу(уборщики служебных помещений ,дворники ,сторожа ,повара ,кухонные рабочие, рабочие по обслуживанию и ремонту здания, электрик, мойщик посуды)в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования (размеры определяются в процентах от оклада):
при выслуге лет от 1 года до 5 лет – 3 %;
при выслуге лет от 5 лет до 10 лет – 6 %;
при выслуге лет свыше 10 лет – 9 %.

Стимулирующая надбавка рассчитывается по формуле:

Оклад x % по стажу

- стимулирующая надбавка за интенсивность труда и высокие результаты работы устанавливается приказом руководителя учреждения за высокие показатели и творческие достижения, за выполнение срочных работ, за разработку новых программ, методик, форм и высокие достижения в работе, за выполнения работ, не входящих в круг должностных обязанностей; (размер стимулирующей надбавки может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу по одному или нескольким основаниям. Рекомендуемый размер указанной надбавки - до 200 %. Стимулирующая надбавка устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

- стимулирующая надбавка за качество выполняемых работ;

- мероприятия по модернизации образования: мероприятия по повышению качества образования (результативность краевых контрольных работ по предметам); результативное участие учителей и их учащихся в конкурсах и соревнованиях (победители, призеры); мероприятия по повышению имиджа школы; качественная работа учителя с документацией; методическая работа учителей на районном и краевом уровнях; публикации в СМИ, отражающие работу учителя по предмету; системная работа классных руководителей с электронными дневниками; развитие учителями научно-познавательной деятельности учащихся; организация работы по дистанционному обучению одаренных детей и детей-инвалидов;

- премиальные выплаты по итогам работы, не входящей в должностные обязанности.

- единовременная материальная помощь – вид финансовой поддержки, предоставляемой работнику по его заявлению в экстренных случаях в связи с мотивированными материальными затруднениями;

- ответственным лицам за выполнение мероприятий программы по энергосбережению (на основании ст. 24 п.3 261-ФЗ)

- другие компенсационные выплаты;

- персональные выплаты;

**6. Отдельным категориям работников
МАОУ СОШ № 16 им. К. И. Недорубова
в размере 3000 рублей предоставляются:**

- Учителям, соц.педагогу, ст.вожатая, педагог-психолог, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, электрик, уборщик служебных помещений, повар, мойщик посуды, кухонный рабочий, сторож.

- Денежная выплата носит дополнительный характер и выплачивается только по основному месту работы и по основной должности.

- Доплаты 3000 рублей относятся к выплатам стимулирующего характера и устанавливаются из расчета 3000 рублей за ставку заработной платы, но не более 3000 рублей в месяц одному работнику.

- Работникам, выполняющим объём работы менее нормы рабочего времени за ставку заработной платы или в случае если месяц ,за который производится выплата, отработан не полностью, выплата осуществляется пропорционально отработанному времени:

$3000 \text{ руб./ на ставку} * \text{фактически отработанную ставку}$

где ставка = 18 часов для педагогов.

- Лицам работающим на условиях совмещения профессий, а также исполняющих обязанности временно отсутствующих работников, указанных категорий, выплата производится пропорционально отработанному времени по совмещаемой должности, если по своей основной должности работник не получает доплату 3000 рублей или получает её не в полном размере.

муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная
школа № 16 имени К. И. Недорубова

Приложение № 3

к коллективному договору
МАОУ СОШ № 16 им. К. И. Недорубова

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК
МАОУ СОШ № 16
им. К. И. Недорубова

----- Л. П. Буркацкая

« 04 » июня 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

директор
МАОУ СОШ № 16
им. К. И. Недорубова

----- О. Н. Шелест

«04» июня 2018 г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

между администрацией МАОУ СОШ № 16 им. К. И. Недорубова и профсоюзной организацией на 2018-2021 годы

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Едини ца учета	Ко л- во	Стоимос ть работ (т.руб.)	Срок выполнен ия мероприя тий	Ответствен ый за выполнение мероприятий	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда		Кол-во работников, высвобожда емых с тяжелых работ	
							всег о	в т.ч. жен щин	всег о	в т.ч. жен щин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Проводить периодические медицинские осмотры	чел.	73	250	1 раз в год(работ	Директор, медработник	37	32	-	-

1.					ники столовой 2 раза в год) 2018 ,2019, 2020, 2021 года					
2.	Обеспечить работников средствами инструктажа и обучения, размножение инструкций по ОТ и ТБ, приобретение нормативно-правовых актов по ОТ и ТБ	чел.	45	2	Постоянно, 3 квартал ежегодно контроль	отв. по охране труда	37	32	-	-
3.	Провести обучение по охране труда работников	чел.	3	10	1 раз в 3 года	директор, отв. по ОТ	37	32	-	-
4.	Провести обучение по противопожарной безопасности работников	чел.	5	10	1 раз в 3 года	директор	37	32	-	-
4.	Приобрести моющие обеззараживающие и дезинфицирующие средства	шт.	350	70	постоянно	завхоз	16	16	-	-
5.	Провести и постоянно следить за исправностью искусственного освещения в классных комнатах и других помещениях ОО	шт.	100	10	постоянно	завхоз	43	32	-	-

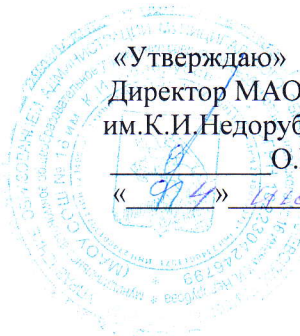
6.	Обновить классные комнаты медицинскими аптечками	шт.	32	3	Ежегодно 3 квартал	Зав. кабинетами, отв. по ОТ	43	32	-	
7.	Провести частичный ремонт кровли	кв. м	10 0	500	Ежегодно 3,4 квартал	директор, завхоз,гл. бухгалтер	-	-	-	
8.	Приобретение спецодежды и средств индивидуальной защиты	шт.	17	10	2019, 2020 г.г.	завхоз, гл. бухгалтер	17	16		
9.	Ремонт фасада, отмостки здания	кв. м	10 0	1 млн. руб.	2018- 2021 гг.	директор, завхоз,гл. бухгалтер	72	65	-	
11.	Итого:			1 865 000,00 руб.						

Приложение № 4
к коллективному договору

«Согласовано»
Председатель ПК
МАОУ СОШ № 16 им.К.И.Недурובה
Буркацкая Л.П.
« 21 » июня 2018 г.



«Утверждаю»
Директор МАОУ СОШ № 16
им.К.И.Недурובה
О.Н.Шелест
« 21 » июня 2018 г.

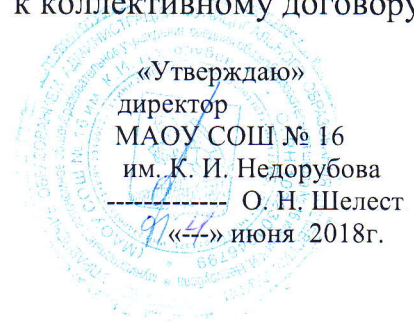


**Перечень профессий и должностей работников
МАОУ СОШ № 16 им.К.И.Недурובה
имеющих право на обеспечение специальной одеждой и другими средствами
индивидуальной защиты**

№ п/п	Профессия, должность	Спецодежда, средства индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штук)
1	Повар, кухонный рабочий, мойщик посуды	халат	2
		фартук	2
		перчатки	1 пара
		калоши	1
		калпак	2
2	Рабочий по обслуживанию зданий и сооружений.	халат	2
3	Уборщик служебных помещений	халат	2
		перчатки резиновые	2 пары
		калоши	1
4	Лаборант химии	халат	2
		перчатки	2 пары

Приложение № 5

к коллективному договору



ПЕРЕЧЕНЬ
оснований предоставления материальной помощи сотрудникам
школы
(приложение к коллективному договору
МАОУ СОШ № 16 им. К. И. Недорубова
на 2018-2021 годы)

1. За многолетний добросовестный труд в системе обучения и воспитания учащихся, в связи с юбилеем 50 –летием в размере 1 500 рублей ;
2. За многолетний добросовестный труд в системе обучения и воспитания учащихся, в связи с юбилеем 55 –летием (женщины) в размере 3 000 рублей ;
3. За многолетний добросовестный труд в системе обучения и воспитания учащихся, в связи с юбилеем 60 –летием (мужчины) в размере 3 000 рублей ;
4. За многолетний добросовестный труд в системе обучения и воспитания учащихся, в связи с юбилеем 65-летием в размере 1 500 рублей ;
5. Материальная помощь на лечение сотрудника в размере 1 500 рублей.
6. Материальная помощь в связи с тяжелой болезнью (операцией) сотрудника в размере 3 000 рублей.
7. Материальная помощь в связи с трудной жизненной ситуацией (пожар в домовладении, квартире; на восстановление крыши или несущих конструкций домовладения и др.) в размере 3 000 рублей.

Приложение № 6

«Согласовано»

Председатель ПК

МАОУ СОШ № 16

им.К.И.Недорунова

_____ Л.П. Буркацкая

«----» июня 2018 г.

«Утверждаю»

директор

МАОУ СОШ № 16

им. К. И. Недорунова

_____ О.Н.Шелест

«----» июня 2018

ПОЛОЖЕНИЕ

о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МАОУ СОШ № 16 им.К.И.Недорунова

1. Общие положения.

Стимулирующая часть фонда оплаты труда (далее – вознаграждение) предназначается для мотивации работников общеобразовательного учреждения в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий, индивидуальных достижений обучающихся, сотрудников школы.

Вознаграждение работникам присуждается в соответствии с настоящим Положением. Периодичность выплаты вознаграждения устанавливается один раз в месяц по протоколам комиссии по распределению стимулирующей части оплаты труда.

В процедуре установления стимулирующих выплат участвует Наблюдательный совет общеобразовательного учреждения, обеспечивающий демократический, государственно-общественный характер управления.

2. Цели предоставления финансовой поддержки.

Основная цель предоставления вознаграждений – повысить качество образования и мотивации работников МАОУ СОШ № 16 им. К. И. Недорунова по следующим направлениям:

- высокие индивидуальные достижения обучающихся в соответствии с показателями, разработанными в рамках региональной системы оценки качества образования;
- разработка и внедрение новых эффективных образовательных программ, методик, форм обучения (разработка и издание

- авторской учебно- методической литературы, наглядных пособий и др);
- развитие научно-познавательной деятельности учеников;
 - индивидуальный подход к ученику;
 - осуществление научно-методического или практического проекта (например, интернет - проекта);
 - высокие академические и творческие достижения;
 - высокая культура работы с родителями;
 - патриотическое и нравственное воспитание учащихся;
 - организация интересного, познавательного досуга учащихся;
 - повышение уровня квалификации;
 - руководство районным методическим объединением, работа на районном уровне (методическая, инновационная, тьюторская).
- участие в социально значимых проектах;

3. Размер и виды вознаграждения

Выплата вознаграждения производится за счет и в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения, которая распределяется согласно процентному соотношению между педагогическим персоналом, осуществляющий учебный процесс в МАОУ СОШ № 16 им. К. И. Недорубова и административно-управленческим, учебно-вспомогательным, прочим педагогическим и младшим обслуживающим персоналом в МАОУ СОШ № 16 им. К. И. Недорубова ,сложившемся по тарификации на данный период. Сумма, выплачиваемая одному работнику, минимальными и максимальными размерами не ограничивается.

В общеобразовательной организации могут выплачиваться следующие виды вознаграждения:

3.1. Надбавка к заработной плате – персональная надбавка к заработной плате учителей, работающих по эффективным авторским программам, имеющим стабильно высокие показатели результативности труда в рамках принятой региональной программы системы оценки качества.

3.2. Премия – единовременное денежное вознаграждение, которое выдается работнику школы за конкретные достижения, а также к юбилейным и праздничным датам,(день учителя, 23 февраля -мужчинам, 8 марта -женщинам) праздничным мероприятиям, проводимых школьными методическими объединениями.

3.3. Грант – денежное вознаграждение, которое может выдаваться на поддержку интересных, углубленных и новых программ, методик и форм обучения, а также на исследование в области образования и повышение квалификации. Данный вид вознаграждения предоставляется как

отдельным новаторам, так и творческим и исследовательским коллективам.

Кроме перечисленных видов вознаграждений работникам может выплачиваться единовременная материальная помощь – вид финансовой поддержки, предоставляемой работнику по его заявлению в экстренных случаях в связи с мотивированными материальными затруднениями (при наличии экономии стимулирующей части фонда оплаты труда или фонда оплаты труда в целом).

4. Порядок распределения вознаграждения

Для распределения всех видов вознаграждения создается расширенная комиссия, состоящая из администрации и общественного совета общеобразовательного учреждения, включающего членов выборного органа первичной профсоюзной организации, представителей родительского комитета, членов Управляющего совета, учащихся.

Администрация в лице директора, зам.директоров УВР и ВР общеобразовательного учреждения направляет на рассмотрение и утверждение комиссии справки о работе учителей на вознаграждение.

При выплате вознаграждения по пунктам 3.1,3.3., а также премий к юбилейным и праздничным датам на каждую кандидатуру дается краткая характеристика-представление с указанием мотивов поощрения

Выплата премий за конкретные достижения (п.3.2.) производится на основании рейтинга работников школы с учетом показателей результативности их труда и критериев оценки, разработанных в рамках региональной системы оценки качества образования. Премия учителю выплачивается в соответствии с достигнутым рейтингом в пределах средств, выделенных на данный вид вознаграждения в соответствии с **Приложением 1** «Критерии оценки деятельности учителя, заместителя директора по УВР и ВР, классного руководителя для определения стимулирующих доплат в МАОУ СОШ № 16 им. К. И. Недорубова ст. Куцевской».

Остальные сотрудники школы премируются на основании **Приложения 2** к Положению о распределении стимулирующей части оплаты труда «Перечень оснований для начисления стимулирующих выплат работникам школы из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного, педагогического (за исключением учителей) и младшего обслуживающего персонала по результатам труда.

Заседание комиссии проводится в зависимости от принятой в общеобразовательном учреждении периодичности выплаты вознаграждения (ежемесячно или один раз в квартал). В случае необходимости допустимо более частое проведение заседаний. Стоимость 1 балла рассчитывается как среднее арифметическое и получается путём деления стимулирующей части фонда оплаты труда, сложившейся на данный период в ОУ, на общую сумму баллов на данный период распределения стимулирующей части оплаты труда.

Решение комиссии оформляется протоколом, на основании которого издается приказ по общеобразовательному учреждению о размере стимулирующих выплат и стоимости балла.

5. Раскрытие информации о вознаграждении

Информация о полученных грантах и премиях является открытой, объявляется на собраниях, педсоветах, размещается на доске объявлений, на сайте общеобразовательного учреждения.

Приложение 1
к Положению по распределению
стимулирующей части оплаты труда

МАОУ СОШ № 16 им. К. И. Недорубова

1. Критерии оценки деятельности учителя, заместителя директора по УВР и ВР, классного руководителя для определения

стимулирующих доплат в МАОУ СОШ № 16 ст. Куцевской

№	Критерий и его показатели	Баллы
1.	<i>Позитивные результаты образовательной деятельности</i>	
1.1.	% качества обучения в классах в разрезе предметов : при положительной динамике или сохранении качества знаний (за 3 квартал по итогам годовых оценок в сравнении с предыдущим учебным годом; в течение учебного года в сравнении с предыдущей четвертью или полугодием)	Выше 80%-3 Выше 60%-2 Выше 50%-1
1.2.	Положительная динамика качества обучения в классах 1, 2 и 3 ступеней обучения	2
1.3.	Результаты ГИА: - выше среднего краевого показателя по предмету -выше среднего районного показателя по предмету - на уровне краевого показателя по предмету	5 4 3

	- на уровне районного показателя по предмету	2
	- ниже краевого и ниже районного	минус 2 балла
1.4.	Результаты ЕГЭ:	
	- выше среднего краевого показателя по предмету	5
	- выше среднего районного показателя по предмету	4
	- на уровне краевого показателя по предмету	3
	- на уровне районного показателя по предмету	2
	- ниже краевого и ниже районного	минус 2 балла
1.5.	Результаты участия в конкурсах профессионального мастерства (в зависимости от уровня):	
	муниципальный	3
	зональный	4
	краевой	5
1.6.	Позитивная динамика в результатах коррекционно-развивающей работы, проявляемая в достижениях обучающихся	3
1.7.	Выступления на конференциях, семинарах (выше уровня ОУ)	3
1.8.	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей по поводу конфликтных ситуаций на уроках; В случае поступления обоснованных обращений обучающихся, родителей по поводу конфликтных ситуаций на уроках за оцениваемый период ;	1 минус 2 балла
1.9.	Пропуски обучающимися уроков педагога по неуважительным причинам составляет менее 5% от общего числа пропусков	1
2.	<i>Позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся</i>	
2.1.	Участие обучающихся в олимпиадах по предмету (за каждого обучающегося в зависимости от уровня): муниципальный	

	зональный	2
	краевой	3
		4
2.2.	Участие обучающихся в конференциях по предмету (в зависимости от уровня):	
	муниципальный	2
	зональный	3
	краевой	4
2.3.	Участие в конкурсах, фестивалях, соревнованиях (в зависимости от количества победителей, призеров):	
	муниципальный	2
	зональный	3
	краевой	4
2.4.	Наличие социально-значимых проектов, выполненных под руководством работника	2
2.5.	Наличие публикаций, работ обучающихся в периодических изданиях, сборниках	3
3.	<i>Позитивные результаты организационно-воспитательной деятельности классного руководителя</i>	
3.1.	Повышение (сохранение) охвата детей, занимающихся в кружках в течение учебного года	3
3.2.	Повышение (сохранение) охвата детей, занимающихся в спортивных кружках в течение учебного года	3
3.3.	Повышение (сохранение) охвата детей горячим питанием в течение учебного года	3
3.4.	Снижение (отсутствие) обучающихся, стоящих на учёте в комиссиях разного уровня по делам несовершеннолетних	3
3.5.	Качественное дежурство по школе	3
3.6.	Активное участие класса (не менее 70%) в общешкольных мероприятиях	3
3.7.	Организация поездок, экскурсий:	
	район	3
		4

	край, Ростовская область	
3.8.	Качество организации летней оздоровительной кампании (на базе школы): -летние площадки -лагеря дневного пребывания	По формуле-кол-во учащихся x кол-во дней x коэффициент «3»
4.	Внедрение в образовательный процесс современных образовательных технологий	
4.1.	Использование IT-технологий в учебном процессе	3
4.2.	Организация и внедрение новых педтехнологий (предпрофильная подготовка, проектная деятельность, здоровьесберегающие)	3
5.	Эффективная организация охраны жизни и здоровья	
5.1.	Отсутствие случаев травматизма учащихся на уроках физкультуры за оцениваемый период	3 (имеются минус 3 балла)
5.2.	Снижение или стабильный низкий уровень заболеваемости обучающихся	3

2. Критерии материального стимулирования:

заместителя директора МАОУ СОШ № 16 им.К.И.Недурובה

№ п\п	Критерии материального стимулирования	Измерители	баллы
1.	Сохранение контингента обучающихся	Да	2
2.	Повышение квалификации	Да	1
3.	Наличие второгодников (переведённых условно) в курируемых классах	Нет	2
4.	Система работы с документами курируемых педагогов	Да	1
5.	Система работы с документами заместителя директора	Да	1
6.	Применение в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий в курируемых классах	Да	2
7.	Положительная динамика успеваемости учащихся по результатам итоговой и промежуточной аттестации	Да	2
8.	Призеры и победители олимпиад и в конференциях НОУ у курируемых педагогов: -на муниципальном уровне; - на краевом уровне; - на федеральном уровне	Да Да Да	1 1,5 2
9.	Методическая работа курируемых педагогов.	Да	2
10.	Наличие системы мониторинга (по курируемым вопросам)	Да	2

11.	Организация повышения квалификации курируемых педагогов	Да		2
12.	Работа с общественными организациями, органом самоуправления по курируемым вопросам	Да		2
13.	Наличие и выполнение плана посещений уроков (мероприятий) курируемых педагогов	Да		2
14.	Информатизация управленческой деятельности	Да		1
15.	Участие в экспериментальной работе	Да		1

Критерии материального стимулирования классного руководителя

№	Критерии материального стимулирования	Измерители		Баллы
1.	Сохранение контингента обучающихся (воспитанников)	Да		1
2.	Повышение квалификации	Да		0,5
3.	Посещаемость учащимися учебно-воспитательных мероприятий в школе	Да		0,5
4.	Правонарушения учащихся класса		Нет	0,5
5.	Наличие неуспевающих в классе по итогам каждого полугодия		Нет	0,5
6.	Сотрудничество с УДО, учреждениями культуры, спорта, здравоохранения и другими учреждениями	Да		0,5
7.	Отсутствие замечаний по работе с документами согласно должностной инструкции		Нет	0,5
8.	Наличие реализуемой эффективной программы воспитательной работы классного руководителя	Да		0,5
9.	Наличие диагностической работы	Да		0,5
10.	Применение в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий.			1
11.	Охват горячим питанием учащихся класса	Да		1
12.	Эстетическое оформление предметной среды проводимых мероприятий	Да		1
13.	Наличие ученического самоуправления	Да		1
14.	Наличие работы с родителями	Да		1
15.	Работа по пополнению школьной музейной комнаты (по представлению справки ответственного за музейную работу в школе)	да		1
16.	Наличие активного взаимодействия с учителями предметниками, школьным психологом, социальным педагогом.	Да		1
16.	Эффективность работы с электронными дневниками (по представлению справки ответственного по школе за электронные дневники)	да		Систематичность обновления: 4 раза в месяц-3

				3 раза в месяц-2
				2 раза в месяц-1

Приложение 2
к Положению по распределению
стимулирующей части оплаты труда
МАОУ СОШ № 16
им.К.И.Недорунова

Перечень оснований для начисления стимулирующих выплат работникам МАОУ СОШ № 16 им. К. И. Недорунова ст. Куцевской из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного, педагогического (за исключением учителей) и младшего обслуживающего персонала по результатам труда.

Наименование должности	Основание для премирования	Максим. Кол-во баллов
Завхоз	Материально-техническая и ресурсная обеспеченность образовательного процесса	3
	Обеспечение санитарно-гигиенических условий образовательного процесса	3
	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	3
	Выполнение необходимых объёмов текущего ремонта	3
Библиотекарь	Пропаганда чтения как формы культурного досуга	3
	Результативное участие в общешкольных и районных мероприятиях	3
	Оформление тематических выставок	3
Работники бухгалтерии	Своевременное и качественное оформление и представление финансовой отчётной документации во все фонды	5
	Подготовка экономических расчётов	5
	Качественное ведение документации	5
	Своевременная выплата заработной платы работникам ОУ	5
	Внедрение, изучение, использование в работе новых программ и новых версий программ для сдачи отчётов в ПФР,ФСС, крайстат, ИФНЛ	5

Техслужащие	Содержание закреплённого участка в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями и нормами.	3
	Качественная уборка закреплённых помещений	3
	Выполнение необходимых объёмов текущего ремонта (в летний период)	3
Рабочий по текущему ремонту	Выполнение качественно необходимых объёмов текущего ремонта	3
Электрик	Выполнение качественно необходимых объёмов текущего ремонта электрооборудования, электропроводки	3
Работники столовой	Выполнение всех санитарно-гигиенических требований при организации питания учащихся (отсутствие предписаний контролирующих органов за оцениваемый период).	3
	100% охват учащихся питанием и отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей по поводу организации питания	3
	Качественная уборка помещений пищеблока	3
Специалист по кадрам	Своевременное предоставление отчетности и информации в отдел по труду и занятости населения;	5
	Качественное и своевременное предоставление сведений в пенсионный фонд для оформления льготных педагогических пенсий;	3

Критерии материального стимулирования социального педагога

№	Критерии материального стимулирования	Измерители	Баллы
1.	Повышение квалификации	Да	1
2.	Правонарушения учащихся школы, состоящих на внутришкольном учете	Нет	1
3.	Посещаемость учебных занятий учащимися ОО, состоящими на внутришкольном учете	Да	1
4.	Наличие неуспевающих по итогам каждого полугодия, состоящих на внутришкольном учете	Нет	1
5.	Сотрудничество с УДО, ОО, учреждениями культуры, спорта, здравоохранения и другими учреждениями.	Да	2
6.	Отсутствие замечаний по работе с документацией согласно должностным инструкциям	Нет	1
7.	Отсутствие задержанных по КЗ № 1539 в оцениваемом периоде	Да	2
8.	Просветительская работа с участниками образовательного	Да	2

	процесса: педагогами, родителями (законными представителями), учащимися		
9.	Наличие работы с родителями (законными представителями)	Да	2

Критерии материального стимулирования педагога-психолога

№	Критерии материального стимулирования	Измерители	Баллы
1.	Участие в реализации Программы развития образовательного учреждения, участие в инновационной и экспериментальной работе в образовательном учреждении	Да	2
2.	Отсутствие замечаний по работе с документами согласно должностной инструкции	Да	1
3.	Участие в системе мониторинга в образовательном учреждении	Да	1
4.	Наличие системы работы с одарёнными детьми	Да	1
5.	Наличие работы с родителями, педагогами образовательного учреждения	Да	0,5
6.	Наличие системы и анализ результатов психопрофилактической работы в образовательном учреждении	Да	1
7.	Наличие системы и анализ результатов диагностической работы педагога-психолога в образовательном учреждении	Да	1
8.	Наличие системы и анализ результатов психологического просвещения участников образовательного пространства	Да	1
9.	Наличие коррекционно-развивающей работы в образовательном учреждении, включающей до 30% учащихся	Да	1
10.	Наличие призеров и победителей олимпиад, НОУ, соревнований и конкурсов по психологии	Да	0,5
11.	Повышение квалификации	Да	1
12.	Количество учащихся, превышающее 500 чел.	Да	2
13.	Наличие системы работы с детьми «группы риска»	Да	2
14.	Применение информационных технологий в аналитической деятельности, обработка результатов	Да	1

Критерии материального стимулирования старших вожатых

№ п/п	Критерии материального стимулирования	Измерители	Баллы
1.	Повышение квалификации	Да	1
2.	Наличие системы работы с документами	Да	1

3.	Наличие победителей на конкурсах, соревнованиях в рамках должностных инструкций			
	- на муниципальном уровне;	Да		1
	- на краевом уровне;	Да		1,5
	- на федеральном уровне	Да		2
4.	Наличие реализуемой эффективной программы развития детского объединения (организации)	Да		1,5
5.	Наличие диагностической и аналитической работы; владение персональным компьютером	Да		2
6.	Эстетическое оформление помещений для работы с детьми на мероприятиях	Да		1
7.	Сотрудничество с УДО, ОУ, учреждениями культуры, спорта и другими учреждениями	Да		1
8.	Наличие детского объединения	Да		1,5

Приложение № 7
к коллективному договору

«Согласовано»
Председатель ПК
МАОУ СОШ № 16
им. К. И. Недорубова
Л. П. Буркацкая
«---» июня 2018 г.

«Утверждаю»
директор
МАОУ СОШ № 16
им. К. И. Недорубова
О. Н. Шелест
«---» июня 2018 г.

**Положение
об охране труда
муниципального автономного общеобразовательного
учреждения средняя общеобразовательная школа № 16
имени К. И. Недорубова**

Работодатель в соответствии с действующим законодательством об охране труда обязуется:

1. Выделить на мероприятия по охране труда средства в сумме 269 тыс. руб., в том числе:

- 65 тыс. руб. в 2018 году
- 68 тыс. руб. в 2019 году
- 68 тыс. руб. в 2020 году
- 68 тыс. руб. в 2021 году.

2. Выполнить в установленные сроки мероприятия, предусмотренные соглашением по охране труда (форма соглашения приведена ниже).

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

4. Провести аттестацию рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда в следующих структурных подразделениях :

отдельных педагогических работников, членов администрации в 2019, 2020, 2021 годах.

5. Выдавать своевременно и бесплатно работникам специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей согласно приложению № 4 к коллективному договору. В случае, когда по соглашению сторон работник сам приобрел спецодежду и спецобувь, работодатель возмещает ее стоимость.

6. Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, согласно перечням профессий и должностей:

- дополнительный отпуск (п. 5.13. коллективного договора МАОУ СОШ № 16 им. К. И. Недорубова);

7. Обеспечить условия и охрану труда женщин, в том числе:

- ограничить применение труда женщин на работах в ночное время;
- осуществить комплекс мероприятий по выводу женщин с тяжелых физических работ и работ с вредными и/или опасными условиями труда;
- выделить рабочие места в подразделениях исключительно для труда беременных женщин, нуждающихся в переводе на легкую работу;
- выполнить мероприятия по механизации ручных и тяжелых физических работ в целях внедрения новых норм предельно допустимых нагрузок для женщин.

8. Обеспечить условия труда молодежи, в том числе:

- исключить использование труда лиц в возрасте до 18 лет на тяжелых физических работах и работах с вредными и/или опасными условиями труда;
- по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, установить индивидуальные режимы труда;

9. Работники обязуются:

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ;
- немедленно извещать своего руководителя или замещающего его лица о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.

10. Обеспечивает реализацию мероприятий по охране труда комитет (комиссия) по охране труда, в количестве **6** человек, создаваемый из равного числа представителей работодателя и работников в т.ч.:

от работодателя

- Шелест Ольга Николаевна- директор
- Божко Виктор Михайлович – завхоз школы;
- Короленко Анна Евгеньевна, бухгалтер

от работников

- Буркацкая Любовь Павловна- учитель английского языка, председатель

ПК;

- Лаштабега Любовь Федоровна, специалист по кадрам;
- Яриш Тамара Петровна, психолог, отв. за охрану труда в МАОУ СОШ

№ 16 им. К. И. Недорубова.