

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2 СТАНИЦЫ КРЫЛОВСКОЙ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КРЫЛОВСКИЙ РАЙОН

на 2016-2019 годы

Государственное казенное учреждение
Краснодарского края
«Центр занятости населения
Крыловского района»

Уведомительная регистрация
коллективного договора, соглашения

Дата 17.10.2016 № 15

И. С. Сидорова
Именное наименование должности, подпись, Ф.И.О.

От работодателя:

Директор
общееобразовательного
учреждения

Пискунов Е.Ф.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
общееобразовательного
учреждения

Тишков Е.А.

ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ О ПРЕДПРИЯТИИ.

1. Наименование предприятия:

А) кратное – МБОУ СОШ № 2

В) полное – муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 2 станицы Крыловской муниципального образования Крыловский район

2. Руководитель

А) Ф.И.О. Пискунов Евгений Фёдорович

Б) Должность - Директор

Председатель Совета трудового коллектива: **Тишков Евгений Андреевич**

3. ИНН 2338008500

ОКОНХ 92310 ОКВЭД 80.21.1

4. Форма собственности – 14

5. Полный адрес, индекс, ул., дом, 352080 РОССИЯ, Краснодарский край, Крыловский р-н, ст. Крыловская, ул.Орджоникидзе,41

тел.8 (86161)30500,31609,31294 , округ Крыловский

6. Численность работников - 64, из них: женщин 50

7. Кол. договор принят на собрании .

Протокол № от « » октября 2016 года

Повторность _____, дата регистрации в ДСЗН _____, № регистрации _____.

8.Имеется ли соглашение по охране труда на 2016г. - да

9. Проводится ли День охраны труда -да

10. Фонд охраны труда-

11. Наличие службы охраны труда -

Должность (инженер по охране труда или..)-инженер по охране труда

Ф.И.О. Кочур Виктор Николаевич

Тел.8(86161)31294

12. Кол-во рабочих мест 55, дата аттестации РМ19.09.2011г., кол-во аттестованных РМ5

13. Сумма, выделенная на охрану труда: а) плановая в) фактическая

14. Имеется ли **комитет** по охране труда- нет , уполномоченные по ОТ - 1 чел.

Директор МБОУ СОШ № 2

I. Общие положения

- 1.1. Настоящий Коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средняя общеобразовательная школа № 2 станицы Крыловской муниципального образования Крыловский район (далее – Школа).
- 1.2. Работодатель и соответствующие выборные органы первичных профсоюзных организаций могут заключать иные соглашения, в соответствии с частью 10 статьи 45 Трудового кодекса Российской Федерации, содержащие разделы о распространении отдельных социальных льгот и гарантий только на членов Профсоюза, а также работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочивших выборный орган первичной профсоюзной организации на представление их интересов в соответствии с действующим законодательством.
- 1.3. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Школы и установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также с целью создания более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальными соглашениями.
- 1.4. Сторонами Коллективного договора являются:
 - работники Школы, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя – профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации (далее – профком);
 - работодатель в лице его представителя – директора Пискунова Евгения Фёдоровича.
- 1.5. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).
- 1.6. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.
- 1.7. Стороны договорились, что текст Коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.
- 1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования Школы, ее реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с директором.
- 1.9. При реорганизации Школы в форме слиянии, присоединении, разделении, выделении Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- 1.10. При смене формы собственности Школы Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.
- 1.11. При ликвидации Школы Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 1.12. В течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности путем подписания представителями сторон дополнительных соглашений.
- 1.13. В течение срока действия Коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
- 1.14. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников.
- 1.15. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Коллективного договора решаются сторонами.
- 1.16. Настоящий договор вступает в силу с «___» _____ 20__ года.
- 1.17. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение об оплате труда;
- перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда и установление им компенсационных выплат;
- соглашение по охране труда (разрабатывается совместно с ПК);
- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.

1.18. Стороны определяют следующие формы управления Школой непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения (по согласованию с) 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 частью 2 статьи 53 ТК РФ, и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе Школы, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

II . 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 школы 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 в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя. 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 статьей 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 трудовой договор обязательно включаются условия, предусмотренные статьей 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).
- 2.5. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменением числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменением количества часов работы по учебному плану, проведением эксперимента, изменением сменности работы учреждения, а также изменением 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, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной

нагрузки в течение учебного года, предусмотренные действующим законодательством. 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.

- 2.6. Работодатель или его полномочный представитель обязан до подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом Школы, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в Школе.
- 2.7. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Стороны пришли к соглашению о том, что:

- 3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Школы.
- 3.2. Работодатель с учетом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Школы.
- 3.3. Работодатель обязуется:
 - 3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности). Предоставить возможность для повышения квалификации педагогических работников не реже чем один раз в три года.
 - 3.3.2. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест предоставить возможность опережающего обучения 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.
 - 3.3.4. Организовывать и обеспечивать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с действующим законодательством.

IV. 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 должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.
- 4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по пункту 1 и пункту 2 статьи 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее _____ часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.
- 4.3. 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) производить с учетом мотивированного мнения профкома (ст. 82 ТК РФ).
- 4.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.
- 4.5. Стороны договорились, что:
 - 4.5.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в статье 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в Школе 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.

- 4.5.2. 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.
- 4.5.3. Работникам, высвобожденным из Школы в связи с сокращением численности или штата, гарантируются после увольнения льготы, предусмотренные действующим законодательством.
- 4.5.4. При появлении новых рабочих мест в Школе, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из Школы в связи с сокращением численности или штата.
- 4.6. В течение учебного года организационные мероприятия, которые могут повлечь высвобождение всех категорий работников до окончания учебного года не осуществляются.

V. Рабочее время и время отдыха

Стороны пришли к соглашению о том, что:

- 5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Школы (ст. 91 ТК РФ), учебными расписаниям (которые могут изменяться в связи с производственной необходимостью), годовым календарным учебным графиком, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Школы.
- 5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Школы продолжительность рабочего времени устанавливается в соответствии с действующим законодательством.
- 5.3. Для педагогических работников Школы устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.
- 5.4. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:
- по соглашению между работником и работодателем;
 - по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати 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, допуская не более одного перерыва (окна) в день и двух в неделю на ставку заработной платы, если иное не обусловлено письменным согласием педагога. Учителям, имеющим педагогическую нагрузку не более 20 часов, по возможности, предусматривается один день в неделю для методической работы и повышения квалификации. При нагрузке не менее 16 часов в неделю расписание составляется, по возможности, таким образом, чтобы у учителя было не менее 4-х уроков в день, если при этом в конкретном классе количество уроков в день не более двух. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом Школы (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.) учитель вправе использовать по своему усмотрению.

- 5.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена, если иное не определено должностной инструкцией. Привлечение работников Школы к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных статьей 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном статьей 153 ТК РФ. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.
- 5.7. В случаях, предусмотренных статьей 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.
- 5.8. Привлечение работников Школы к выполнению работы, не предусмотренной Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном действующим законодательством.
- 5.9. Время каникул в течение учебного года, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников Школы. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.
- 5.10. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал (с письменного согласия) привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.
- 5.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124 – 125 ТК РФ. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой, часть отпуска, превышающая 28 календарных дней (только для работников, имеющих удлиненный основной отпуск), по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ). Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении). (Приложение 7)
- 5.12. Работодатель обязуется:
- 5.12.1. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях (ст. 128 ТК РФ):
- при рождении ребенка в семье – до 5 календарных дней;
 - в связи с переездом на новое место жительства – до 5 календарных дней;
 - для проводов детей в армию – до 5 календарных дней;
 - в случае свадьбы работника (детей работника) – до 5 календарных дней;
 - на похороны близких родственников – до 5 календарных дней;
 - работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней в году;

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в год;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в год;
- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации – до 5 календарных дней в год;
- членам профкома – до 3 календарных дней в год.

5.12.2. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

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

5.14. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по Школе, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с учащимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

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

VI. Оплата и нормирование труда.

6. Стороны исходят из того, что: заработная плата (оплата труда работника)- вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

6.1 Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе:

- нормативно - подушевого финансирования общеобразовательных учреждений Краснодарского края по Методике планирования расходов на оплату труда при формировании сметы доходов и расходов общеобразовательных учреждений Краснодарского края. Утверждена постановлением главы администрации Краснодарского края от 25. 12. 2006 г. № 1167;

- в соответствии с Положением об оплате труда работников МБОУ СОШ №2 станицы Крыловской МО Крыловский район Положение об оплате труда разрабатывается и утверждается руководителем учреждения по согласованию с профсоюзной организацией школы и является **приложением (Приложение № 2)** к настоящему Коллективному договору.

6.2. Фонд оплаты труда состоит из базовой и стимулирующей части, которая должна составлять не менее 30% .

Доля фонда оплаты труда в нормативе на реализацию образовательных программ составляет до 90%, а на материально – техническое оснащение – до 10% и утверждается решением общего собрания трудового коллектива два раза в год: на 01.01. и 01.09. текущего года.

6.3. Доля фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебную нагрузку, и доля фонда оплаты труда остальных работников школы утверждается два раза в год общим собранием трудового коллектива на 01.01. и 01.09. текущего года.

Распределение поощрительных выплат по результатам труда за счет стимулирующей части ФОТ производится по согласованию с органом, обеспечивающим государственно – общественный характер управления в школе (Управляющим Советом на основании представления руководителя образовательного учреждения и по согласованию с профсоюзным комитетом.)

6.4. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на 01.01. и на 01.09. текущего года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.5. Работодатель обязуется:

6.5.1 Заработную плату выплачивать работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплата заработной платы являются 8 и 23 числа (ТК РФ ст.136).

6.5.2. Обеспечить выплату минимального размера оплаты труда согласно Федеральному Закону №91 ст.1 от 24.06.2008г.

6.5.3. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном статьёй 142 ТК РФ, в размере среднего заработка (статья 234 ТК РФ).

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

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

6.8. Применять форму расчетного листка, утвержденную работодателем и профсоюзным комитетом МБОУ СОШ № 2, согласно ст.136 ТК РФ. **(Приложение № 8)**

VII. Гарантии и компенсации

Стороны договорились, что

7.1. Профком ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

7.2. Работодатель:

7.2.1. ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство);

7.2.2. организует в Школе общественное питание (столовые, буфеты, комнаты (места) для приема пищи);

7.2.3. ходатайствует перед муниципальным органом управления образованием о предоставлении материальной помощи работникам, уходящим на пенсию по старости, неработающим пенсионерам, инвалидам и другим работникам Школы с учетом мнения профкома;

7.2.4. обеспечивает предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением среднего профессионального образования и высшего образования по программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры, и работникам, поступающим на обучение по указанным образовательным программам, а также работникам совмещающим работу с получением высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации при условии успешного освоения ими указанных образовательных программ, имеющих государственную аккредитацию в порядке, предусмотренном статьями 173 - 174 ТК РФ,

VIII. Охрана труда и здоровья

Работодатель обязуется:

- 8.1. Обеспечить право работников Школы на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ). Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.(приложение 6)
- 8.2. Ходатайствует перед муниципальным органом управления образованием о выделении средств на реализацию мероприятий по охране труда, определенных Соглашением по охране труда.
- 8.3. Организовать в учреждении аттестацию рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и в сроки, установленные с учетом мнения профкома, с последующей сертификацией. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и членов комиссии по охране труда.
- 8.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками Школы, обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, по безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовывать проверку знаний работников Школы по охране труда на начало каждого учебного года.
- 8.5. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет Школы.
- 8.6. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обеззараживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.(Приложение4)
- 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 приостановления 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, предусмотренном действующим законодательством.
- 8.11. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда: дополнительный отпуск(приложение7); доплата к тарифной ставке(окладу) за работу с вредными и опасными условиями труда по перечню профессий и должностей согласно приложению 5.
- 8.12. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома (ст. 212 ТК РФ).
- 8.13. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 8.14. Создать в Школе комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.
- 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 народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в

Школе. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к 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.

8.18. Оборудовать комнату (учительскую) для отдыха работников Школы.

Профком обязуется:

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 Школы о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых, организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников Школы; проводить работу по оздоровлению детей работников Школы.

IX. 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 профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим Коллективным договором.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза по пунктам 2, 3 или 5 статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения 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 пользования средствами связи, оргтехникой (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.

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

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

9.9. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

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

9.11. Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, 3 или 5 ст. 81 ТК РФ, с соблюдением общего порядка увольнения только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

- 9.12. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.
- 9.13. Члены профкома включаются в состав комиссий Школы по аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.
- 9.14. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:
- расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, (ст. 82, 374 ТК РФ);
 - привлечение к сверхурочным 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);
 - очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
 - установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
 - применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
 - массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
 - установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
 - утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
 - создание комиссий 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);
 - 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, предусмотренные действующим законодательством.

Х. Обязательства профкома

Профком обязуется:

- 10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.
- 10.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 10.3. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).
- 10.4. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем Школы, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).
- 10.5. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.
- 10.6. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

- 10.7. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию совместно с райкомом (горкомом, советом) профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.
- 10.8. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному района, города.
- 10.9. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.
- 10.10. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 10.11. Участвовать в работе комиссий Школы по аттестации рабочих мест, охране труда и других.
- 10.12. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников Школы.
- 10.13. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования.
- 10.14. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.
- 10.15. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в случаях, предусмотренных действующим законодательством.
- 10.16. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу для работников Школы.

XI. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор

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

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

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

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

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

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

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

XII. Контроль за выполнением Коллективного договора. Ответственность сторон.

Стороны договорились о том, что:

- 12.1. Работодатель направляет Коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
- 12.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего Коллективного договора.

- 12.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению Коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников ежегодно.
- 12.4. Рассматривают в срок все возникающие в период действия Коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
- 12.5. 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.
- 12.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств Коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.
- 12.7. Настоящий Коллективный договор действует в течение сроков, на которые он заключен.
- 12.8. Переговоры по заключению нового Коллективного договора должны быть начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

к Коллективному договору
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы
№ 2 станицы Крыловской
муниципального образования
Крыловский район

**Правила
внутреннего трудового распорядка для работников
МБОУ СОШ № 2 станицы Крыловской муниципального образования Крыловский район**

1. Общие положения

1) В соответствии с Конституцией Российской Федерации граждане имеют право на труд. Дисциплина труда - это не только строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, но и сознательное, творческое отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, производительное использование рабочего времени.

Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, воспитания, а также поощрением за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

2) Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в школе.

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

- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- б) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые, или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- г) документ воинского учёта – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- д) документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки;

е) ИНН

ж) справку из органов МВД об отсутствии судимости

Приказ объявляется работнику под расписку. В нем должны быть указаны наименования должности и оплаты труда.

4) При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация школы обязана:

- а) ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, его права и обязанности согласно должностным инструкциям;
- б) ознакомить его с Правилами внутреннего распорядка;
- в) проинструктировать по охране труда и техники безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

5) На всех педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала и МОП, проработавших свыше 5 дней, заполняются трудовые книжки согласно Инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях.

6) Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом администрацию в письменной форме не позднее чем за две недели, в случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

Прекращение трудового договора оформляется приказом по школе.

7) Увольнение работников, являющихся членами профессионального союза, в соответствии с пунктом 2, подпунктом «б» пункта 3 и пунктом 5 статьи 81 Трудового кодекса РФ проводится с учётом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа в соответствии со статьёй 374 Трудового кодекса РФ. При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников в соответствии с подпунктом «б» пункта 3 статьи 81 Трудового кодекса РФ, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается член комиссии от выборного профсоюзного органа.

Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объема работы (учебной нагрузки) может производиться только по окончании учебного года, и в соответствии с ТК РФ.

8). В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчёт в соответствии со статьёй 140 Трудового Кодекса.

Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью, пункт, части закона ТК РФ (ч.5. ст. 84.1 ТК РФ).

3. Основные обязанности педагогических работников, учебно-воспитательного персонала и МОП

9) Работники школы обязаны:

а) работать честно и добросовестно, строго выполнять обязанности, возложенные на них Уставом школы. Правилами внутреннего трудового распорядка, положениями и должностными инструкциями;

б) соблюдать дисциплину труда (статья 189 ТК РФ) - основу порядка в школе, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;

в) всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;

г) дежурный учитель приходит в школу согласно графику дежурства, утвержденного директором школы;

д) быть всегда внимательными к детям, вежливыми с родителями учащихся и членами коллектива;

е) систематически повышать свой культурный уровень, деловую квалификацию;

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

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

и) беречь собственность, оборудование, инвентарь, учебные пособия и т.д., экономно расходовать материалы, топливо и электроэнергию, воспитывать у учащихся

(воспитанников) бережное отношение к государственному имуществу.

к) проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с Инструкцией о проведении медицинских осмотров.

Педагогические работники школы несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения уроков (занятий), внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых школой. Обо всех случаях травматизма учащихся немедленно сообщать администрации.

10) В установленном порядке приказом директора школы в дополнение к учебной работе на учителей может быть возложено классное руководство, заведование учебными кабинетами, учебно-опытными участками, выполнение обязанностей мастера учебных мастерских, организация трудового обучения, профессиональной ориентации, дежурства по школе, организацию питания учащихся.

11) Педагогические работники (учителя, воспитатели, старшие вожатые) проходят, раз в пять лет, аттестацию согласно Положению об аттестации педагогических кадров.

4. Основные обязанности администрации

12) Администрация школы обязана:

а) обеспечивать соблюдение работниками школы обязанностей, возложенных на них Уставом школы и Правилами внутреннего трудового распорядка;

б) правильно организовать труд работников школы в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место работы, обеспечить исправное состояние оборудования, здоровые и безопасные условия труда;

в) обеспечить строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, постоянно осуществлять организаторскую работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов, создание благоприятных условий работы школы, своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива и ПК;

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

д) совершенствовать учебно-воспитательный процесс, создавать условия для научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда, организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников данного и других трудовых коллективов школы;

е) обеспечивать систематическое повышение работниками школы деловой квалификации; производить в установленные сроки аттестацию педагогических работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;

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

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

и) создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья учащихся и работников школы, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знания и соблюдение работниками всех требований инструкции по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правила пожарной безопасности;

к) обеспечивать сохранность имущества школы, сотрудников и учащихся;

л) организовать горячее питание учащихся и сотрудников школы;

м) выдавать заработную плату в установленные сроки, обеспечивать систематический контроль за соблюдением условий оплаты труда работников и расходованием фонда заработной платы;

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

13) Администрация школы несет ответственность за жизнь и здоровье учащихся во время пребывания их в школе и участия в мероприятиях, организуемых школой. Обо всех случаях

травматизма сообщать в районное управление образованием в установленном порядке.

5. Рабочее время и время отдыха

14) В школе установлена шестидневная неделя с одним выходным днем. Администрация школы обязана организовать учет явки на работу и ухода с работы.

15) Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор школы по согласованию с профсоюзным комитетом до ухода работников в отпуск.

При этом необходимо учитывать:

а) учебная нагрузка, как правило, не должна превышать числа часов, соответствующих полутора ставкам. В исключительных случаях, при недостаточном количестве учителей по некоторым дисциплинам, учебная нагрузка им может быть установлена в большем объеме с согласия учителя;

б) молодых специалистов после окончания ими учебного заведения необходимо обеспечить учебной нагрузкой не менее количества часов, соответствующего ставке заработной платы;

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

г) объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года. Уменьшение его возможно только при сокращении числа учащихся и классов - комплектов в школе, перевода части классов-комплектов в школы новостройки той же местности, а также в некоторых других исключительных случаях.

Администрация школы по согласованию с профсоюзным комитетом утверждает учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год с учетом мнения трудового коллектива.

16) Расписание уроков составляется и утверждается администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом, с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и экономии времени учителя.

Педагогическим работникам, там, где это, возможно, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации (при нагрузке менее 24 часов в неделю).

17) Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учебный период, и утверждается администрацией школы по согласованию с профсоюзным комитетом.

В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи. Порядок и места отдыха, приема пищи устанавливается администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом школы. График сменности должен быть объявлен работникам под расписку и вывешен на видном месте, как правило, не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

18) Работа в праздничные и выходные дни запрещена.

Привлечение отдельных работников школы (учителей, воспитателей и др.) к дежурству и к некоторым видам работ выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия профсоюзного комитета школы, по письменному приказу администрации. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

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

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

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

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

Исчисление стажа работы, дающего право на ежегодный основной оплачиваемый, отпуск производится в соответствии ст. 121 ТК РФ.

20. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до 1 года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и (или) Уставом учреждения.

21. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных федеральными законами. Порядок предоставления дополнительных отпусков, их продолжительность определяются коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 116 ТК РФ). **(Приложение 7)**

22. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается (ст. 120 ТК РФ). Дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

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

24. Работодатель:

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

-работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году

-работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней.

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

25) Администрация привлекает педагогических работников, в том числе преподавателей-организаторов ОБЖ, к дежурству по школе согласно графику дежурства, который составляется на год и утверждается директором школы по согласованию с профсоюзным комитетом. График вывешивается на видном месте.

26) Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они привлекаются администрацией школы к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал школы **(с письменного согласия)** привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (ремонт школы, работа на территории школы и др.) в пределах установленного им рабочего времени.

27) Общие собрания трудового коллектива школы проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

Заседания педагогического совета проводятся, как правило, один раз в учебную четверть. Занятия внутришкольных методических объединений учителей и воспитателей проводятся не чаще одного раза в учебную четверть.

Общие родительские собрания созываются не реже одного раза в год, классные не реже четырех раз в год.

28) Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета и занятия внутришкольных мероприятий должны продолжаться, как правило, не более 2 часов.

родительское собрание 1,5 часа, собрания школьников и заседание организаций школьников - 1 час, занятия кружков, секций от 40 минут до 1,5 часа.

29) Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией школы по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы школы и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам школы, как правило, предоставляются в период летних каникул. График отпусков составляется на каждый календарный год за две недели до начала нового финансового года и доводится до сведения всех работников.

Предоставление отпуска директору школы оформляется приказом управлению образования, другим работникам приказом по школе.

30) Педагогическим и другим работникам школы запрещается:

- а) изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- б) отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерыв (перемен) между ними;
- в) удалять учащихся с уроков (занятий);
- г) курить в помещении и на территории школы.

31). Освобождать учащихся от школьных занятий для участия в спортивных соревнованиях, олимпиадах разного уровня, конкурсах и других мероприятиях разрешается только по приказу директора школы

32) Запрещается:

- а) отвлекать педагогических работников и руководителей школ в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- б) созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии учащихся;

6. Поощрения за успехи в работе.

33) За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения (статья 191 ТК РФ):

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) награждение ценным подарком;
- г) занесение на доску почета, книгу почета. В школе могут быть и другие поощрения.

Поощрения применяются администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом школы.

34) За особые трудовые заслуги работники школы представляются в вышестоящие органы для награждения правительственными наградами, присвоения почетных званий и т.д.

35) При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

Поощрения объявляются в приказе (распоряжении) доводятся до сведения коллектива школы и заносятся в трудовую книжку работника.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

1) За нарушение трудовой дисциплины администрация школы применяет следующие дисциплинарные взыскания (статья 192 ТК РФ):

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

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником, без уважительных причин, обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом средней общеобразовательной школы или Правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул без уважительных причин, а также за появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического, токсического или иного

опьянения.

За прогул (в том числе отсутствие на рабочем месте более 4 часов в течение рабочего дня) без уважительной причины администрация школы применяет дисциплинарные взыскания, предусмотренные в данном пункте настоящих Правил.

2) 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.

Дисциплинарные взыскания применяются администрацией непосредственно за обнаружение проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка.

3) За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

4) Работники, избранные в состав профсоюзного комитета, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного комитета или профорганизатор - без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

5) Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок.

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

Администрация школы по своей инициативе или по ходатайству коллектива (трудового) может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как хороший добросовестный работник.

7) Трудовой коллектив вправе снять примененное им взыскание досрочно, до истечения года со дня применения, а также ходатайствовать о досрочном снятии дисциплинарного взыскания или прекращения действия иных мер, примененных администрацией за нарушение трудовой дисциплины.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Коллективному договору
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы
№ 2 станицы Крыловской
муниципального образования
Крыловский район

«СОГЛАСОВАНО
с профсоюзным комитетом
(Протокол №1 от 11.01.2016 г.)
Председатель ПК

Е.А.Тишков
«11» января 2016 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ СОШ № 2
станции Крыловской
МО Крыловский район

Е.Ф.Пискунов
«11» января 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об оплате труда работников муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной
школы №2 станицы Крыловской муниципального
образования Крыловский район**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об отраслевой системе оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №2 станицы Крыловской муниципального образования Крыловский район (далее – Положение) разработано в целях совершенствования оплаты труда работников МБОУ СОШ № 2 станицы Крыловской, усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности труда.

1.2. Положение устанавливает единые принципы при построении системы оплаты труда работников МБОУ СОШ № 2 станицы Крыловской.

1.3. Положение включает:

рекомендуемые минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;

порядок, условия установления и рекомендуемые размеры выплат компенсационного характера;

порядок, условия установления и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера;

условия оплаты труда руководителя МБОУ СОШ № 2.

1.4. Оплата труда работников МБОУ СОШ № 2 станицы Крыловской устанавливается с учетом:

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

государственных гарантий по оплате труда;

окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

перечня видов выплат компенсационного характера;

перечня видов выплат стимулирующего характера;

согласования с Профсоюзным комитетом работников МБОУ СОШ № 2

1.5. Условия оплаты труда работника, в том числе размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, компенсационные и стимулирующие выплаты являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, если иное не установлено федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным или трудовым договором.

1.7. Заработная плата предельными размерами не ограничивается.

1.8. Месячная заработная плата работников учреждений, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного на федеральном уровне минимального размера.

1.9. Заработная плата работников учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с локальными нормативными актами учреждений, которые разрабатываются на основе настоящего Положения, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе тарифной сетки по оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.10. Настоящее положение об оплате труда разработано на основе Положения муниципального образовательного учреждения Крыловского района, не противоречащее Положению и действующему законодательству в сфере труда.

1.11. Оплата труда работников МБОУ СОШ №2 производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в бюджетной смете учреждения на соответствующий финансовый год.

1.12. Объем бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций общеобразовательных учреждений в части оплаты труда работников, предусмотримый соответствующим главным распорядителям средств бюджета, может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых ими услуг (сетевых показателей).

При оптимизации штатного расписания и сохранении сетевых показателей общеобразовательных учреждений фонд оплаты труда не уменьшается.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1 Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам по занимаемой должности работников МБОУ СОШ № 2 муниципального образования Крыловский район:

Профессиональная квалификационная группа

должностей работников учебно -вспомогательного
персонала первого уровня

4167 рублей;

Профессиональная квалификационная группа

должностей работников физкультуры и спорта первого уровня

3967 рублей;

Профессиональная квалификационная группа

должностей работников учебно-вспомогательного
персонала второго уровня

4237рублей;

Профессиональная квалификационная группа

должностей работников физкультуры и спорта второго уровня

4446 рублей;

Профессиональная квалификационная группа

должностей педагогических работников

6722 рублей;

Профессиональная квалификационная группа

должностей работников физкультуры и спорта третьего уровня

6722 рублей;

Профессиональная квалификационная группа

должностей специалистов аттестационной службы

6722 рублей;

Профессиональная квалификационная группа

должностей руководителей структурных подразделений

5526 рублей.

Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам (за исключением педагогических работников, осуществляющих учебный процесс в дневных общеобразовательных учреждениях) отражён в приложении 2 к настоящему Положению; порядок и условия почасовой оплаты труда – приложению 3 к настоящему Положению.

2.2. На основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, руководитель самостоятельно устанавливает оклады (должностные оклады), ставки заработной платы с учетом коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням. Применение коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к минимальному окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, установленному по профессиональным квалификационным группам, образует новый оклад. Рекомендуемые минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам и рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к минимальным размерам окладов (должностных окладов), ставкам заработной платы отражены в **приложении № 1, приложение 1а** к настоящему Положению.

2.3. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда определяется в соответствии с Методическими рекомендациями Минобрнауки Российской Федерации от 24 апреля 2010 года № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений».

2.4. Установление окладов работникам МБОУ СОШ № 2, должности которых не включены в пункт 2.1 настоящего Положения, производится в соответствии с профессиональными квалификационными группами общих профессий рабочих муниципальных учреждений Крыловского района и профессиональными квалификационными группами общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих муниципальных учреждений Крыловского района, утвержденными правовыми актами муниципального образования Крыловский район.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников устанавливаются на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп) с учетом сложности и объема выполненной работы.

Минимальные размеры должностных окладов и минимальные повышающие коэффициенты к должностным окладам по профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих муниципальных учреждений, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам:

Перечень должностей	Минимальный размер должностного оклада, руб.
Наименование должностей, отнесенных к профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня».	4167
Наименование должностей, отнесенных к профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня».	4237
Наименование должностей, отнесенных к профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня».	4661
Наименование должностей, отнесенных к профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня».	6349

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

Квалификационный разряд работ	Минимальный размер оклада, рублей
1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4096
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4167
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4237
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4309
5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4379
6 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4519
7 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4661
8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4801

Перечень общих профессий рабочих муниципальных учреждений отражён в приложении №1,5 к настоящему Положению.

2.5. Оплата труда медицинских, библиотечных и других работников, не относящихся к сфере образования, осуществляется в соответствии с отраслевыми условиями оплаты труда, установленными в муниципальном образовании Крыловский район.

Компенсационные и стимулирующие выплаты указанным работникам производятся по условиям оплаты труда учреждений, в которых они работают. **Приложение 16**

2.6. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования, отражены в **приложении № 5** к настоящему Положению.

2.7. Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в МБОУ СОШ №2, а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в вооруженных силах СССР и Российской Федерации установлен в **приложении № 6** к настоящему Положению.

3. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

3.1. Положением об оплате и стимулировании труда работников МБОУ СОШ № 2 станции Крыловской может быть предусмотрено установление работникам повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:

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

персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;

повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) за ученую степень, почетное звание.

Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) за выслугу лет.

Решение о введении соответствующих норм принимается учреждением с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения оклада работника на повышающий коэффициент.

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.

Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года, за исключением повышающих коэффициентов за квалификационную

категорию.

3.2. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию устанавливается локальными актами образовательных учреждений с целью стимулирования педагогических работников к профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности. Рекомендуемые размеры повышающего коэффициента:

до 0,15 - при наличии высшей квалификационной категории;

до 0,10 - при наличии первой квалификационной категории;

3.3. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы может быть установлен работнику, с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника. Рекомендуемый размер повышающего коэффициента – до 3,0.

3.4. Повышающий коэффициент к окладу за ученую степень, почетное звание устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание при соответствии почетного звания, ученой степени профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

Рекомендуемые размеры повышающего коэффициента (в процентах от оклада):

до 7,5% – за ученую степень кандидата наук или за почетное звание «Заслуженный», «Народный»;

до 15% – за ученую степень доктора наук.

Повышающий коэффициент за ученую степень, почетное звание рекомендуется устанавливать по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение.

3.5. Положением об оплате труда и стимулировании труда работников МБОУ СОШ № 2 может быть предусмотрено установление работникам стимулирующих надбавок к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:

стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

стимулирующая надбавка за выслугу лет;

стимулирующая надбавка за квалификационную категорию;

стимулирующая выплата отдельным категориям работников.

Установление стимулирующих надбавок осуществляется по решению руководителя МБОУ СОШ №2 в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждений образования, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников:

руководителей структурных подразделений муниципальных учреждений образования, главных специалистов и иных работников, подчиненных заместителям руководителей – по представлению заместителей руководителя муниципальных учреждений образования;

остальных работников, занятых в структурных подразделениях муниципальных учреждений образования – на основании представления руководителя соответствующих структурных подразделений учреждения.

3.6. Стимулирующую надбавку за интенсивность и высокие результаты работы работникам МБОУ СОШ № 2 рекомендуется устанавливать:

за стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения до 30%;

за разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), создание краевых экспериментальных площадок, применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе до 30%;

за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения) до 10%;

за сложность и напряженность выполняемой работы (в том числе водителям) до 100 %;

за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей до 30 %.

Размер стимулирующей надбавки может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, по одному или нескольким основаниям. Рекомендуемый размер до 200%. Стимулирующая надбавка устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

3.7. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается педагогическим работникам за стаж педагогической работы, другим работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования.

Рекомендуемые размеры (в процентах от оклада):

при выслуге лет от 1 до 5 лет – 5%;

при выслуге лет от 5 до 10 лет – 10%;

при выслуге лет от 10 лет – 15%.

3.8. Выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат, предусмотренных подпунктами 3.3, 3.6 настоящего Положения устанавливаются пропорционально объему учебной нагрузки (педагогической работы).

Стимулирующая выплата за выполнение функции классного руководителя устанавливается педагогическим работникам общеобразовательных организаций, выполняющим функции классного руководителя.

Рекомендуемый размер стимулирующей выплаты за выполнение функции классного руководителя – из расчета 2000 рублей в месяц в классе с наполняемостью 14 человек и более в муниципальных организациях, расположенных в сельской местности.

Для классов, наполняемость которых меньше 14 человек, уменьшение размера стимулирующих выплат производится пропорционально численности обучающихся.

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

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

3.9 Стимулирующая выплата осуществляется отдельным категориям работников муниципального учреждения согласно перечню отдельных категорий работников муниципальных образовательных учреждений к приказу департамента образования и науки Краснодарского края №299 от 30.01.2012г. (Приложение) Денежная выплата носит дополнительный характер и производится исходя из фактически отработанного работником времени в календарном месяце по основному месту работы и по основной должности:

- при занятии штатной должности в полном объеме (не менее одной ставки) выплаты отдельным категориям работников муниципальных образовательных учреждений устанавливается из расчета 3000 рублей в месяц;

- при занятии штатной должности не в полном объеме или в случае если месяц, за который производится выплата, отработан не полностью, выплата осуществляется пропорционально отработанному времени.

Аналогичную стимулирующую выплату работникам муниципальных учреждений, не включенных в перечень отдельных категорий, выплачивать за счет нормативно-подушевого финансирования.

3.10 Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат определяются в локальных правовых актах образовательного учреждения и (или) в коллективных договорах. **(Приложение № 9)**

4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

4.1. Оплата труда работников МБОУ СОШ № 2, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере.

В этих целях работникам могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

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

за совмещение профессий (должностей);
за расширение зон обслуживания;
за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
специалистам за работу в сельской местности-25%;
за специфику работы педагогическим и другим работникам;
за работу в ночное время;
за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
за сверхурочную работу.

4.2. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда – до 24%.

Работодатель принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не устанавливается.

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

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

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

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

Применение указанной выплаты не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных компенсационных и стимулирующих выплат.

4.7. Выплаты за специфику работы педагогическим и другим работникам в МБОУ СОШ № 2 устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в соответствии с **Приложением № 7** к настоящему Положению.

Применение выплат за специфику работы не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных компенсационных и стимулирующих выплат.

4.8. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра. Минимальные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Рекомендуемый минимальный размер доплаты – 35 процентов части оклада (должностного оклада) за час работы работника.

Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

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

Размер доплаты составляет:

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

сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

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

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

4.11. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы права.

4.12. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

4.13. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников без учета применения повышающих коэффициентов к окладу (за исключением коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням) и стимулирующих выплат пропорционально установленной нагрузке (педагогической работе).

5. Порядок и условия премирования работников учреждения

5.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденных главным распорядителем бюджетных средств в муниципальных образовательных учреждениях могут быть установлены премии:

по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, год);

за качество выполняемых работ;

за интенсивность и высокие результаты работы.

Премирование осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности направленных учреждением на оплату труда:

заместителей руководителя, главного бухгалтера, главных специалистов и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно;

руководителей структурных подразделений учреждения, главных специалистов и иных работников, подчиненных заместителям руководителей - по представлению заместителей руководителя учреждения;

других работников, занятых в структурных подразделениях учреждения - на основании представления руководителя соответствующих структурных подразделений учреждения.

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

При премировании учитывается:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

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

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

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

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), заработной платы работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премии по итогам работы не ограничена.

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

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

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

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

награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

5.4. Премия за интенсивность и высокие результаты работы – выплачивается работникам единовременно за интенсивность и высокие результаты работы. При премировании учитывается:

выплата за высокие показатели результативности;

выплаты за разработку, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки;

выплаты за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);

выплаты за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы;

другие выплаты.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальным размером премии за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничена.

Премирование за интенсивность и высокие результаты работы не применяется к работникам, которым установлена стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

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

6. Материальная помощь

6.1. Из фонда оплаты труда учреждения работникам может быть оказана материальная помощь. Размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения.

6.2. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

7. Оплата труда руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера.

7.1. Заработная плата руководителя МБОУ СОШ №2, их заместителей и главных бухгалтеров состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.2. Должностной оклад руководителя общеобразовательного учреждения устанавливается исходя из группы оплаты труда руководителей учреждений, определяемой в зависимости от количества учащихся, и расчетный средний оклад педагогических работников, осуществляющих учебный процесс:

$O_p = O_{срп} \times K$, где:

O_p – должностной оклад руководителя общеобразовательного учреждения;

$O_{срп}$ – расчетный средний оклад педагогических работников, осуществляющих учебный процесс;

K – коэффициент, установленный по группам оплаты труда руководителей учреждений.

Рекомендуемые коэффициенты:

1 группа – коэффициент 2,0 (при численности учащихся более 1000 человек);

2 группа – коэффициент 1,8 (при численности учащихся от 501 до 1000 человек);

3 группа – коэффициент 1,5 (при численности учащихся от 201 до 500 человек);

4 группа – коэффициент 1,3 (при численности учащихся до 200 человек).

Порядок и критерии отнесения к группам по оплате труда руководителей общеобразовательных учреждений устанавливаются учредителем общеобразовательного учреждения.

К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, в целях реализации которых создано учреждение в соответствии с **Приложением №8** к данному Положению:

7.3. Главные распорядители средств бюджета муниципального района муниципального образования Крыловский район, в ведении которых находятся МБОУ СОШ №2, в утверждаемом ими порядке могут устанавливать руководителю МБОУ СОШ №2 выплаты стимулирующего характера.

7.4. Оклады заместителя руководителя, заведующего библиотекой, главного бухгалтера общеобразовательного учреждения устанавливаются в размере 70 – 90% от оклада руководителя общеобразовательного учреждения, исчисленного в соответствии с подпунктом 6.1 настоящей Методики. (**Приложение №2**)

7.5. С учетом условий труда руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

7.6. Премирование руководителя осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и показателями эффективности работы учреждения, установленными главными распорядителями бюджетных средств, в ведении которого находятся учреждение.

Премирование руководителей может осуществляться за счет лимитов бюджетных обязательств, централизуемых главными распорядителями бюджетных средств в размере до 3 процентов.

Размеры премирования руководителя, порядок и критерии премиальных выплат ежегодно устанавливаются главным распорядителем бюджетных средств в дополнительном соглашении к трудовому договору руководителя учреждения.

8. Штатное расписание

8.1. Штатное расписание МБОУ СОШ № 2 формируется руководителем учреждения, в пределах выделенного фонда оплаты труда. При этом формы и системы оплаты труда, структура, штатное расписание и положение о премировании работников после согласования с курирующим заместителем главы и финансовым управлением администрации подлежат утверждению главой муниципального образования Крыловский район.

8.2. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа руководителя учреждения.

8.3. Штатное расписание по видам персонала составляется в соответствии с уставом учреждения.

8.4. В штатном расписании указываются должности работников, численность, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, все виды выплат компенсационного характера, и другие обязательные выплаты, установленные законодательством и нормативными

правовыми актами в сфере оплаты труда, производимые работникам, зачисленным на штатные должности.

8.5. Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

Принято на общем собрании трудового коллектива (Протокол №1 от 11 января 2016г.)
Председатель собрания_Е.А.Тишков

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению об оплате труда
работников муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения средней
общеобразовательной школы № 2
станции Крыловской
муниципального образования
Крыловский район

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ, и минимальные повышающие коэффициенты к должностным окладам по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих муниципальных учреждений

1. По занимаемым должностям работников МБОУ СОШ № 2 станции Крыловской муниципального образования Крыловский район

Квалификационный уровень	Должности, отнесённые к квалификационным группам	Минимальный повышающий коэффициент
1. Общеотраслевые должности служащих первого уровня Минимальный размер должностного оклада 4167		
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель, кассир, Секретарь-машинистка	0,00
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня. По которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	0,02
2. Общеотраслевые должности служащих второго уровня Минимальный размер должностного оклада – 4237 рублей		
1 квалификационный уровень	Инспектор, инспектор по кадрам, лаборант, техник, (всех наименований), товаровед.	0,00
2 квалификационный уровень	Заведующий складом,, заведующий хозяйством. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория.	0,07
3 квалификационный уровень	Заведующий производством(шеф-повар), заведующий столовой, начальник хозяйственного отдела производитель работ (прораб), включая старшего. Должность служащий первого квалификационного уровня, по которым устанавливается 1 внутридолжностная категория.	0,15 0,13

4 квалификационный уровень	Мастер участка(включая старшего), механик (гаража). Должности служащих первого квалификационного уровня, , по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	0,17 0,15
5 квалификационный уровень	Начальник гаража, начальник (заведующий) мастерской, начальник смены(участка), начальник цеха(участка)	0,2

3. Общеотраслевые должности служащих третьего уровня
Минимальный размер должностного оклада-4661 рублей

1 квалификационный уровень	Бухгалтер, бухгалтер-ревизор, инженер(всех наименований), программист, психолог, социолог, специалист гражданской обороны, специалист по кадрам, технолог, физиолог, электроник, экономист(всех наименований), художник, юристконсульт.	0,00
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория :	0,07
3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория :	0,10
4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	0,2
5 квалификационный уровень	Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских.	0,3
		0,05
4.3	3 квалификационный уровень: Начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий) обособленного структурного подраз-	0,10

Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня.

Минимальный размер должностного оклада-6349 рублей

1 квалификационный уровень	Начальник отдела	0,00
----------------------------	------------------	------

2 квалификационный уровень	Главный (диспетчер, инженер, механик, экономист, энергетик)	0,1
3 квалификационный уровень	Директор(начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения.	0,2

Директор МБОУ СОШ №2

Е.Ф.Пискунов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 16

к Положению об оплате труда
работников муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения средней
общеобразовательной школы № 2
станции Крыловской
муниципального образования
Крыловский район

Минимальные размеры окладов работников по профессиональным квалификационным группам должностей работников культуры, искусства, кинематографии в муниципальных бюджетных учреждениях, подведомственных управлению образования

№ п/п	Перечень ПКГ	Минимальный размер должностного оклада, руб.
1.	Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена	6141
2.	Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена	7059

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ

должностей работников культуры, искусства, кинематографии в муниципальных бюджетных учреждениях, подведомственных управлению образования

1. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»

Аккомпаниатор; культорганизатор.

2. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»

библиотекарь; методист; звукооператор.

Положением об оплате и стимулировании труда работников учреждения может быть предусмотрено установление к окладам работников повышающих коэффициентов следующих видов:

- стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- стимулирующая надбавка за выслугу лет;
- стимулирующая надбавка за качество выполнения работ.

Повышающие коэффициенты к окладам устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

3. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается работникам из числа служащих в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях культуры, искусства и кинематографии (государственных или (и) муниципальных), в следующих размерах:

№ п/п	Количество проработанных лет	Размер надбавки в процентах от оклада
1.	От 1 года до 5 лет	5
2.	От 5 до 10 лет	10
3.	Свыше 10 лет	15

Работникам библиотеки могут быть осуществлены выплаты компенсационного характера следующих видов:

- за работу в сельской местности в размере 25%.

Директор МБОУ СОШ № 2

Е.Ф.Пискунов

Председатель ПК

Е.А.Тишков

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1а

к Положению об оплате труда
работников муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения средней
общеобразовательной школы № 2
станции Крыловской
муниципального образования
Крыловский район

**РЕКОМЕНДУЕМЫЕ МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ
(ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ), СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ
по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и рекомендуемые размеры
повышающих коэффициентов к минимальным размерам окладов (должностных
окладов), ставок заработной платы
по занимаемым должностям работников МБОУ СОШ № 2
ст.Крыловской муниципального образования Крыловский район**

1. **Минимальные** размеры окладов общих профессий рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:

Квалификационный разряд работ	Минимальный размер оклада, рублей
1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4096
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4167
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4237
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4309
5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4379
6 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4519
7 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4661
8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4801

2. ПЕРЕЧЕНЬ ОБЩИХ ПРОФЕССИЙ рабочих государственных учреждений Краснодарского края

Квалификацион- ный уровень	Профессии рабочих, отнесенных к квалификационным уровням
1. Общие профессии рабочих первого уровня	
1 квалификаци- онный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1,2,3 квалификационных разрядов: автоклавщик; аккумуляторщик; аппаратчик гидролиза; аппаратчик; дегидрирования; аппаратчик химводоочистки; аппаратчик экстрагирования; буфетчик; водитель мототранспортных средств; водитель электро- и автотележки; возчик; газосварщик; гардеробщик; гладильщик; грузчик; дворник; дезинфектор; жестянщик; зоолаборант серпентария (питомника); изготовитель пищевых полуфабрикатов; истопник; каменщик; кассир билетный; кастелянша; киномеханик; кладовщик; кондитер; контролер-кассир; конюх; кровельщик по рулонным кровлям и по кровлям из штучных материалов; кровельщик по стальным кровлям; кузнец ручнойковки; курьер; кухонный рабочий; лаборант химического анализа; лифтер; маляр; матрос береговой; матрос-спасатель; машинист (кочегар) котельной; машинист крана (крановщик); машинист компрессорных установок; машинист моечных машин; машинист насосных установок; машинист по стирке и ремонту спецодежды; машинист холодильных установок; мойщик посуды; мойщик-уборщик подвижного состава; моторист (машинист); обработчик справочного и информационного материала; обувщик по ремонту обуви; оператор аппаратов микрофильмирования и копирования; оператор видеозаписи; оператор заправочных станций; оператор копировальных и множительных машин; оператор котельной; оператор очистных сооружений; оператор связи; оператор стиральных машин; оператор хлораторной установки; оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин; официант; парикмахер; пекарь; переплетчик документов; плотник; повар; подсобный рабочий; полотер; пошивщик шорно-седельных изделий; приготовитель кормов; приемщик заказов; приемщик золота стоматологических учреждений (подразделений); приемщик пункта проката; пропитчик по огнезащитной пропитке; рабочий зеленого хозяйства; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; рабочий по обслуживанию в бане; раздатчик нефтепродуктов; рабочий по уходу за животными; радиомеханик по обслуживанию и ремонту радиотелевизионной аппаратуры; радиооператор; ремонтировщик плоскостных спортивных сооружений; садовник; слесарь по контрольно-измерительным приборам и автоматике; слесарь по контрольно-измерительным приборам и автоматике; слесарь по ремонту автомобилей; слесарь по ремонту и обслуживанию систем вентиляции и кондиционирования; слесарь по ремонту оборудования тепловых сетей; слесарь по топливной аппаратуре; слесарь по эксплуатации и ремонту газового оборудования; слесарь-инструментальщик слесарь-ремонтник; слесарь-сантехник; слесарь-электрик по ремонту электрооборудования; стеклопротирщик; столяр; слесарь-электромонтажник; сторож (вахтер); телефонист; телефонист местной телефонной связи; токарь-расточник; токарь; тракторист; уборщик мусоропроводов; уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений; уборщик территорий; фильмопроверщик; фотограф; фотооператор; фрезеровщик; швея; шлифовщик; штукатур; электрогазосварщик;

	электромеханик по лифтам; электромеханик по ремонту медицинского оборудования; электромонтер диспетчерского оборудования и телеавтоматики; электромонтер по обслуживанию подстанции; электросварщик ручной сварки; электромонтер по ремонту аппаратуры, релейной защиты и автоматики; электромонтер по ремонту и обслуживанию аппаратуры и устройств связи; электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования
2 квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенных к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене)
2. Общие профессии рабочих второго уровня	
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов: автоклавщик; аккумуляторщик; аппаратчик гидролиза; аппаратчик дегидрирования; аппаратчик химводоочистки; аппаратчик экстрагирования; буфетчик; водитель автомобиля; водолаз; газосварщик; гладильщик; жестянщик; изготовитель пищевых полуфабрикатов; испытатель двигателей; каменщик; киномеханик; кондитер; контролер-кассир; кровельщик по рулонным кровлям и по кровлям из штучных материалов; кровельщик по стальным кровлям; кузнец ручнойковки; лаборант по ультразвуковой технике; лаборант химического анализа; маляр; машинист (кочегар) котельной; машинист крана (крановщик); машинист компрессорных установок; машинист моечных машин; машинист насосных установок; механик по техническим видам спорта; моторист (машинист); наездник; обувщик по индивидуальному пошиву обуви; обувщик по ремонту обуви; оператор аппаратов микрофильмирования и копирования; оператор видеозаписи; оператор заправочных станций; оператор котельной; оператор связи; оператор стиральных машин; оператор хлораторной установки; оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин; оптик медицинский; официант; пекарь; плотник; повар; пожарный; пошивщик шорно-седельных изделий; приготовитель кормов; пропитчик по огнезащитной пропитке; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; радиомеханик по обслуживанию и ремонту радиотелевизионной аппаратуры; ремонтниковщик плоскостных спортивных сооружений; слесарь по контрольно-измерительным приборам и автоматике; слесарь по ремонту автомобилей; слесарь по ремонту и обслуживанию систем вентиляции и кондиционирования; слесарь по ремонту оборудования тепловых сетей; слесарь по топливной аппаратуре; слесарь по эксплуатации и ремонту газового оборудования; слесарь-инструментальщик; слесарь-ремонтник; слесарь-сантехник; слесарь-электрик по ремонту электрооборудования; столяр; слесарь-электромонтажник; токарь; токарь-расточник; фильмопроверщик; фотограф; швея; шпукатур; электрогазосварщик; электромеханик по лифтам; электромеханик по ремонту медицинского оборудования; электромонтер диспетчерского оборудования и телеавтоматики; электромонтер по обслуживанию подстанции; электросварщик ручной сварки; электромонтер по ремонту аппаратуры, релейной защиты и автоматики; электромонтер по ремонту и обслуживанию аппаратуры и устройств связи; электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования

2 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов: аппаратчик дегидрирования; аппаратчик экстрагирования; водитель автомобиля, водолаз; маляр; газосварщик; испытатель двигателей; каменщик; киномеханик; кондитер; машинист (кочегар) котельной; машинист крана (крановщик); машинист компрессорных установок; машинист насосных установок; машинист холодильных установок; механик по техническим видам спорта; наездник; обувщик по индивидуальному пошиву обуви; оператор видеозаписи; оператор котельной; оптик медицинский; плотник; повар; радиомеханик по обслуживанию и ремонту радио-телевизионной аппаратуры; слесарь по контрольно-измерительным приборам и автоматике; слесарь по ремонту автомобилей; слесарь по ремонту оборудования тепловых сетей; слесарь-ремонтник; слесарь-инструментальщик; слесарь-сантехник; слесарь-электрик по ремонту электрооборудования; слесарь-электромонтажник; столяр; токарь; токарь-расточник; тренер лошадей; фотограф; фрезеровщик; швея; шлифовщик; штукатур; электрогазосварщик; электромеханик по лифтам; электромеханик по ремонту медицинского оборудования; электромонтер диспетчерского оборудования и телеавтоматики; электромонтер по обслуживанию подстанции; электросварщик ручной сварки; электромонтер по ремонту аппаратуры, релейной защиты и автоматики; электромонтер по ремонту и обслуживанию аппаратуры и устройств связи; электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования
3 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда: водитель автомобиля; водолаз; слесарь-ремонтник
4 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные), ответственные (особо ответственные) работы и высококвалифицированных рабочих.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1.13

к Положению об оплате труда
работников муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения средней
общеобразовательной школы № 2
станции Крыловской
муниципального образования
Крыловский район

**МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ
(ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ), СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ**

по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и рекомендуемые размеры
повышающих коэффициентов к минимальным размерам окладов (должностных окладов),
ставок заработной платы (за исключением педагогических работников, осуществляющих
учебный процесс в дневных общеобразовательных учреждениях и муниципального
образовательного учреждения дополнительного образования детей Детско-юношеская
спортивная школа)

1. По занимаемым должностям работников МБОУ СОШ № 2 ст.Крыловской муниципального образования Крыловский район

№ п/п	Профессиональная группа/ квалификационный уровень	Рекомендуемые повышающие коэффициенты
1	2	3
1.	Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы – 4167рублей	
1.1	Вожатый, помощник воспитателя; секретарь учебной части	0,00
2.	Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы – 4237 рублей	
2.1	1 квалификационный уровень: Дежурный по режиму, младший воспитатель	0,00
2.2	2 квалификационный уровень: Диспетчер образовательного учреждения; старший дежурный по режиму	0,06
3.	Должности педагогических работников Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы – 6722 рублей	
3.1	1 квалификационный уровень: инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	0,00
3.2	2 квалификационный уровень: Инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог	0,08
3.3	3 квалификационный уровень: Воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор методист; старший педагог дополнительного образования	0,09

3.4	4 квалификационный уровень: Преподаватель ; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор ; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	0,10
4.	Должности руководителей структурных подразделений	
	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы –6314 рублей	
4.1	1 квалификационный уровень: Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей ¹	0,00
4.2	2 квалификационный уровень: Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей; начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования; старший мастер образовательного учреждения (подразделения) началь-ного и/или среднего профессионального образования	0,05
4.3	3 квалификационный уровень: Начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий) обособленного структурного подразделения образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования	0,10
5	Должности специалистов аттестационной группы	
	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы – 6722 руб.	
5.1	Ведущий специалист	0,1
5.2	Специалист	0,09

¹ Кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных ко 2 квалификационному уровню.

Директор МБОУ СОШ №2

Е.Ф.Пискунов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Положению об оплате труда
работников муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения средней
общеобразовательной школы № 2
станции Крыловской
муниципального образования
Крыловский район

МЕТОДИКА

планирования расходов на оплату труда при формировании сметы доходов и расходов муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №2 станции Крыловской, расположенной на территории Крыловского района

Настоящая Методика предлагает рекомендуемые механизмы планирования расходов на оплату труда при формировании сметы доходов и расходов муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №2 станции Крыловской, расположенной на территории Крыловского района с целью повышения эффективности использования средств, направляемых из краевого бюджета на реализацию основных общеобразовательных программ, улучшения качества предоставления образовательных услуг в рамках эксперимента по применению новых моделей оплаты труда, как одного из направлений реализации комплексного проекта модернизации образования в Краснодарском крае, согласно постановлению главы администрации Краснодарского края от 25 апреля 2007 года № 388 «Об утверждении комплексного проекта модернизации образования в Краснодарском крае».

Условия настоящей Методики носят рекомендательный характер, в связи с чем, по решению руководителя МБОУ СОШ №2 и с согласия учредителя общеобразовательного учреждения, ее положения могут быть изменены (уточнены, расширены или исключены) в части, не противоречащей трудовому законодательству.

1. Формирование фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения

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 (далее – норматив) по следующей формуле:

$ФОТ = N \times H \times Д$, где:

ФОТ – фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения;

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

H – количество учащихся 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.

При определении доли фонда оплаты труда учитываются наличие коррекционных, лицейских (гимназических) классов, количество детей, обучающихся на дому, а также другие факторы, влияющие на увеличение фонда оплаты труда.

2. Формирование централизованного фонда стимулирования руководителя общеобразовательного учреждения

2.1. Органы местного самоуправления – главные распорядители средств местного бюджета, в ведении которых находится учреждение, могут формировать централизованный фонд стимулирования руководителя образовательного учреждения по следующей формуле:

$ФОТ_{цст} = ФОТ \times ц$, где:

ФОТ_{цст} – отчисление в централизованный фонд стимулирования руководителя образовательного учреждения;

ФОТ – фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения;

ц – централизуемая доля фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения.

Рекомендуемый размер централизуемой доли ФОТ_{цст} – 3%.

Размер централизованного фонда стимулирования руководителя общеобразовательного учреждения, порядок его формирования и использования устанавливается в соответствии с нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

Премирование руководителя общеобразовательного учреждения осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и показателями эффективности работы учреждения, устанавливаемыми главными распорядителями средств местного бюджета, в ведении которого находятся учреждения.

3. Распределение фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения

3.1. 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 согласно приложению к настоящей Методике, разработанному в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2003 года № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»:

$ФОТ_o = ФОТ_{п} + ФОТ_{пр}$, где:

ФОТ_о – фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения;

ФОТ_п – фонд оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс;

ФОТ_{пр} – фонд оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом.

3.2. Руководитель общеобразовательного учреждения в соответствии со статьей 32 Закона Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» формирует и утверждает штатное расписание образовательного учреждения, локальные акты, регулирующие оплату труда учреждений (положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда, положение о доплатах и надбавках и другие), в пределах фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения в соотношении:

доля фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, устанавливается в размере 70% к общему фонду оплаты труда учреждения;

доля фонда оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом, устанавливается в размере 30% к общему фонду оплаты труда учреждения.

3.3. Рекомендуемое в пункте 3.2 настоящей Методики соотношение может быть изменено общеобразовательным учреждением самостоятельно в зависимости от фактически сложившейся структуры фонда оплаты труда по категориям персонала, необходимости введения дополнительных штатных единиц и других условий.

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

$ФОТп = ФОТп(б) + ФОТп(с) + КВ$, где:

ФОТп – фонд оплаты труда педагогического персонала;

ФОТп(б) – базовая часть ФОТп;

ФОТп(с) – стимулирующая часть ФОТп.

КВ – выплаты компенсационного характера, осуществляемых в соответствии с трудовым законодательством.

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

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

проверка письменных работ;

классное руководство;

заведование элементами инфраструктуры (кабинетами, лабораториями, учебно-опытными участками, мастерскими, музеями и т.п.);

руководство предметными комиссиями, методическими объединениями;

организация работы по профилактике наркомании среди учащихся;

внеурочная деятельность в реализации ФГОС.

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

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

Конкретный размер стимулирующей части определяется общеобразовательным учреждением самостоятельно.

Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера определяется отраслевыми системами оплаты труда, принятыми постановлением главы муниципального образования Крыловский район Краснодарского края №861 от 18.12.2008г «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений подведомственных управлению образования муниципального образования Крыловский район»

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

$ФОТпр = ФОТпр(б) + ФОТпр(с) + КВпр$, где:

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

ФОТпр(б) – базовая часть ФОТпр;

ФОТпр(с) – стимулирующая часть ФОТпр;

КВпр – выплаты компенсационного характера, осуществляемые в соответствии с трудовым законодательством.

Базовая часть оплаты труда административно-управленческого персонала за исключением управляющих учебным хозяйством, заведующих производством (шеф-поваров) включает должностные оклады, рассчитанные в соответствии с настоящей Методикой.

Базовая часть оплаты труда управляющих учебным хозяйством, заведующих производством (шеф-поваров), учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом (педагогические работники, не имеющие учебной нагрузки), включает оклады (должностные оклады), ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам.

4. Определение стоимости педагогической услуги в общеобразовательном учреждении

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

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

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

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

где:

365 – количество дней в году;

245 – среднее расчетное количество дней в учебном году;

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

НВ – сумма доплат за виды неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя

a₁ – количество учащихся в первых классах;

a₂ – количество учащихся во вторых классах;

a₃ – количество учащихся в третьих классах;

a₁₁ – количество учащихся в одиннадцатых классах;

...

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

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

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

...

v₁₁ – годовое количество часов по учебному плану в одиннадцатом классе.

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

Годовое количество часов по учебному плану определяется с учетом всех случаев увеличения часов (факультативных занятий, деления классов на группы), предусмотренных Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19 марта 2001 года № 196 (далее – Типовое положение об общеобразовательном учреждении), обучения детей с отклонениями в развитии, обучения детей на дому согласно письму Министерства народного образования РСФСР от 14 ноября 1988 года № 17-253-6.

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

4.4. Определенная таким образом стоимость педагогической услуги для последующих расчетов может корректироваться на рекомендуемый коэффициент – 0,95, учитывающий сложность и приоритетность предмета (рекомендуемая доля – 5% ФОТп(б). Конкретная величина коэффициента определяется общеобразовательным учреждением самостоятельно с учетом установленных коэффициентов сложности и приоритетности предмета.

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

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

дополнительной нагрузки педагога, обусловленной большой информативной емкостью предмета, постоянным обновлением содержания, наличием большого количества источников (например, литература, история, география), необходимостью подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования, неблагоприятными условиями для здоровья педагога (например, химия, биология, физика), возрастными особенностями учащихся (начальная школа);

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

4.5. Стоимость педагогической услуги для коррекционных классов увеличивается на коэффициент 2,2, учитывающий нормативное снижение наполняемости в этих классах (в среднем – в два раза) и повышение заработной платы педагогических работников на 20%. Указанный коэффициент может быть определен общеобразовательным учреждением самостоятельно с учетом фактических условий.

4.6. Поправочный коэффициент, установленный к нормативам подушевого финансирования на одного учащегося гимназических (лицейских) классов, учитывает специфику обучения в данных классах и увеличение заработной платы педагогических работников на 15% при определении стоимости педагогической услуги.

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

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

$$O = \text{Стп} \times H \times \text{Уп} \times \Pi \times \Gamma, \text{ где:}$$

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

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

H – количество обучающихся по предмету в каждом классе;

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

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

Γ – коэффициент, учитывающий возможное деление класса на группы;

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

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

Конкретное значение коэффициента Г устанавливается общеобразовательным учреждением самостоятельно.

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

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

6. Расчет заработной платы руководителя, заместителей руководителя, заведующего библиотекой и главного бухгалтера общеобразовательного учреждения

6.1. Должностной оклад руководителей общеобразовательных учреждений устанавливается исходя из группы оплаты труда руководителей учреждений, определяемой в зависимости от количества учащихся, и расчетный средний оклад педагогических работников, осуществляющих учебный процесс:

$Ор = Оспр \times К$, где:

Ор – должностной оклад руководителя общеобразовательного учреждения;

Оспр – расчетный средний оклад педагогических работников, осуществляющих учебный процесс;

К – коэффициент, установленный по группам оплаты труда руководителей учреждений.

Рекомендуемые коэффициенты:

1 группа – коэффициент 2,0 (при численности учащихся более 1000 человек);

2 группа – коэффициент 1,8 (при численности учащихся от 501 до 1000 человек);

3 группа – коэффициент 1,5 (при численности учащихся от 201 до 500 человек);

4 группа – коэффициент 1,3 (при численности учащихся до 200 человек).

Порядок и критерии отнесения к группам по оплате труда руководителей общеобразовательных учреждений устанавливаются учредителем общеобразовательного учреждения.

6.2. Оклады заместителя руководителя, заведующего библиотекой, главного бухгалтера общеобразовательного учреждения устанавливаются в размере 70 – 90% от оклада руководителя общеобразовательного учреждения, исчисленного в соответствии с подпунктом 6.1 настоящей Методики.

7. Гарантии по оплате труда

7.1. Размеры и порядок оплаты труда работников определяются в соответствии с нормативными правовыми актами, принятыми учредителем общеобразовательного учреждения, положением об оплате труда работников образовательного учреждения, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Заключение договоров гражданско-правового характера допускается в случаях и порядке, установленных законодательством.

7.2. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату административно-управленческого, педагогического, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала. Учителям, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка, гарантируется выплата заработной платы в случаях, предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2003 года № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников», и в размерах, установленных указанным постановлением.

7.3. При установлении учебной нагрузки больше или меньше нормы часов, предусмотренной постановлением Минобрнауки Российской Федерации № 2075 от 24.04.2010г «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников», требуется письменное согласие работника.

7.4. Выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации (выплаты за работу в особых условиях, в том числе на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу при совмещении профессий или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и другие), устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Перечни видов выплат компенсационного и стимулирующего характера установлены Постановлением главы муниципального образования Крыловский район Краснодарского края №861 от 18.12.2008г органом местного самоуправления.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников, если иное не определено федеральным законодательством и законодательством Краснодарского края.

7.6. Адаптационная надбавка, учитывающая специфику обучения отдельных категорий учащихся в общеобразовательном учреждении, направляется на покрытие недостатка фонда оплаты труда или материальных расходов общеобразовательного учреждения.

Экономия фонда оплаты труда, образовавшаяся в связи с оплатой дней временной нетрудоспособности за счет средств фонда социального страхования и по другим причинам, связанным с отсутствием работника, направляется на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда или на увеличение материальных расходов общеобразовательного учреждения.

7.7. Оплата труда работников общеобразовательных учреждений производится на основании трудовых договоров между руководителем общеобразовательного учреждения и работниками.

7.8. Оплата труда руководителя общеобразовательного учреждения производится на основании трудового договора с учредителем общеобразовательного учреждения.

**Принято на общем собрании трудового коллектива (Протокол № 1 от 11 января 2016 г.)
Председатель собрания Е.А.Тишков**

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Положению об оплате труда
работников муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения средней
общеобразовательной школы № 2
станции Крыловской
муниципального образования
Крыловский район

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПОЧАСОВОЙ ОПЛАТЫ ТРУДА

1. Почасовая оплата труда учителей, преподавателей и других педагогических работников МБОУ СОШ № 2 применяется при оплате:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;

при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения;

при оплате за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год в другом образовательном учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации в соответствии с пунктом 1.1 Приложения № 2 к настоящему Положению;

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется по формуле:

$\text{Стп} \times \text{Н} \times \text{Уп} \times \text{П} \times \text{Г}$, где:

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

Н – количество обучающихся по предмету в каждом классе;

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

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

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по шестидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 6 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

Оплата труда за замещение отсутствующего учителя (преподавателя), если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

Размер почасовой оплаты труда может увеличиваться на повышающие коэффициенты за квалификационную категорию и ученую степень, почетное звание, а также стимулирующую надбавку за выслугу лет.

2. При оплате за педагогическую работу отдельных специалистов, специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения, участвующих в проведении учебных занятий, привлекаемых в качестве членов жюри конкурсов и смотров, а также для рецензирования конкурсных работ, размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются учреждением самостоятельно.

Директор МБОУ СОШ №2

Пискунов Е.Ф.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Положению об оплате труда
работников муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 2
муниципального образования
Крыловский район

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате за неаудиторную (внеурочную) деятельность учителя для включения в базовую часть фонда оплаты труда муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 2 станицы Крыловской муниципального образования Крыловский район с 01 декабря 2008 года

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Методикой планирования расходов на оплату труда при формировании сметы доходов и расходов общеобразовательных учреждений, расположенных на территории Краснодарского края, утвержденном постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 18.02.2009 № 96 «О продлении эксперимента по применению новых моделей оплаты труда работников общеобразовательных учреждений, расположенных на территории Краснодарского края».

1.2. Положение распространяется на правоотношения возникшие с 1 января 2016 года и действуют до внесения соответствующих изменений.

1.3. Дополнительные виды работ определяются в зависимости от педагогической нагрузки, количества учащихся, охваченных неаудиторной (внеурочной) деятельностью, затрат учителя при подготовке к занятиям, проверке тетрадей и других видов деятельности.

1.4. Положение является основанием для издания, согласованных с профсоюзной организацией приказов об установлении порядка расчетов по оплате за виды неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя.

2. Порядок расчетов и оплаты видов работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя

2.1. В базовую часть фонда оплаты труда вносятся следующие виды неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя:

№ п/п	Дополнительные виды работ	Сумма или расчёт оплаты в месяц в %
1.	Проверка письменных работ в зависимости от предмета и педагогической нагрузки	Русский язык и литература – 0,14 математика - 0,12 история - 0,07 география - 0,07 иностраный язык- 0,07 биология – 0,07 химия - 0,08 физика, информатика - 0,08 начальные классы - 0,11
3.	Заведование кабинетом русского языка, математики, географии, иностранного языка, истории, начальные классы	400,00
	Заведование кабинетом информатики, химии, физики, биология	600,00
	Мастерские трудового обучения	От 600,00 до 2500,00

4.	Руководство методическими объединениями	400,00
7.	организация работы по профилактике наркомании среди учащихся	до 4600,00
8.	За внеурочную деятельность в реализации ФГОС	СТП х кол-во детей в группе х кол-во часов

2.2. Дополнительные виды работ оцениваются 2 раза в год (на начало учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января) во время проведения тарификации и могут варьироваться в зависимости от педагогической нагрузки учителя и выполнения им объема работ.

2.3. Повышение оплаты за каждый вид неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя осуществляется в соответствии с законами, постановлениями, приказами и другими подзаконными актами и нормативными документами, принятыми на территории Краснодарского края, в отношении уровня оплаты труда педагогических работников общеобразовательных учреждений.

3. Доплаты за организацию воспитательной работы

Выплата доплат за организацию воспитательной работы осуществляется в соответствии с постановлением главы администрации Краснодарского края от 16.10.2007г. № 955 «Об установлении доплат за организацию воспитательной работы отдельным категориям педагогических работников» в целях проведения профилактической работы среди детей и подростков, пропаганды здорового и безопасного образа жизни, антинаркотического просвещения и внедрения их в учебно - воспитательный процесс.

Постоянные доплаты за организацию воспитательной работы устанавливаются:
заместителю директора по воспитательной работе в размере 2000 рублей за ставку заработной платы;
педагогу- психологу и социальному педагогу в размере 1000 рублей за ставку заработной платы;
учителю физкультуры – 2000 рублей при выполнении нормы рабочего времени в количестве 72 часа в месяц.

Рассмотрено на заседании педагогического совета школы

(Протокол № 2 от 11 января 2016 г.)

Согласовано с ПК (Протокол № 1 от 11 января 2016 г.)

Председатель педсовета

Секретарь педсовета

Пискунов Е.Ф.

Сопко Н.Н.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Положению об оплате труда
работников муниципального
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы
№ 2 станицы Крыловской
муниципального образования
Крыловский район

**ПЕРЕЧЕНЬ УЧРЕЖДЕНИЙ, ОРГАНИЗАЦИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ,
ВРЕМЯ РАБОТЫ В КОТОРЫХ ЗАСЧИТЫВАЕТСЯ В ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СТАЖ
РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ**

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
1	2
I	
Образовательные учреждения (в том числе образовательные учреждения высшего профессионального образования, высшие и средние военные образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов); учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых	Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие),
1	2
	заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами,

	отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсов и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба)
II	
Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (не зависимо от ведомственной подчиненности)	Руководители, их заместители, заведующие: секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты
III	
1. Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями 2. Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения	1. Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством)
1	2
квалификации кадров на производстве	2. Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров
IV	
Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации	Руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты
V	
Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками	Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи, психологи, преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами
VI	

Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения	Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместитель начальника по воспитательной работе, начальник отряда, старший инспектор, инспектор по общеобразовательной работе (обучению), старший инспектор-методист и инспектор-методист, старший инженер и инженер по производственно-техническому обучению, старший мастер и мастер производственного обучения, старший инспектор и инспектор по охране и режиму, заведующий учебно-техническим кабинетом, психолог
--	---

Примечание:

В стаж педагогической работы включается время работы в качестве учителей-дефектологов, логопедов, воспитателей в учреждениях здравоохранения и социального обеспечения для взрослых, методистов оргметодотдела республиканской, краевой, областной больницы.

Директор МБОУ СОШ № 2

Е.Ф.Пискунов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к Положению об оплате труда
работников муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения средней
общеобразовательной школы № 2
станции Крыловской
муниципального образования
Крыловский район

ПОРЯДОК ЗАЧЕТА В ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СТАЖ ВРЕМЕНИ РАБОТЫ В ОТДЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ (УЧРЕЖДЕНИЯХ), А ТАКЖЕ ВРЕМЕНИ ОБУЧЕНИЯ В УЧРЕЖДЕНИЯХ ВЫСШЕГО И СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И СЛУЖБЫ В ВООРУЖЕННЫХ СИЛАХ СССР И РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:

1.1. Время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - один день военной службы за два дня работы;

1.2. Время работы в должности заведующего фильмотекой и методиста фильмотеки.

2. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

2.1. Время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации, на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в пункте 1.1 настоящего Порядка;

2.2. Время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях Детского фонда; в должности директора (заведующего) Дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел;

2.3. Время обучения (по очной форме) в аспирантуре, учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 1 и 2, засчитывается время работы в учреждениях и время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

учителям и преподавателям физического воспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);

учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;

мастерам производственного обучения;
педагогам дополнительного образования;
педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;
педагогам-психологам;
методистам;

педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;

преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в том числе музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных учреждений, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

4. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных учреждений, домов ребенка в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных учреждений, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп - время работы на медицинских должностях.

5. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, учреждениях и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

6. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в учреждении высшего или среднего профессионального (педагогического) образования.

7. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных учреждениях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

8. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим порядком, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшим инструкциям, за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

Кроме того, если педагогическим работникам в период применения инструкций могли быть включены в педагогический стаж те или иные периоды деятельности, но по каким-либо причинам они не были учтены, то за работниками сохраняется право на включение их в педагогический стаж в ранее установленном порядке.

Директор МБОУ СОШ № 2

Е.Ф.Пискунов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

к Положению об оплате труда
работников муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения средней
общеобразовательной школы № 2
станции Крыловской
муниципального образования
Крыловский район

ВЫПЛАТЫ ЗА СПЕЦИФИКУ РАБОТЫ

**педагогическим и другим работникам к окладу (должностному окладу), ставке заработной
платы в муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 2 станции
Крыловской муниципального образования Крыловский район**

№ п/п	Критерии повышения	Процент повышения
1	2	3
1	Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья	20
2	Женщинам, работающим в сельской местности, на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части (с перерывом рабочего времени более двух часов подряд)	30

Директор МБОУ СОШ № 2

Е.Ф.Пискунов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

к Положению об оплате труда
работников муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения средней
общеобразовательной школы № 2
станции Крыловской
муниципального образования
Крыловский район

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей работников, относимых к основному персоналу, для расчета средней
заработной платы и определения размеров должностных окладов руководителей
подведомственных учреждений**

1. Общеобразовательные школы - учитель.

Директор МБОУ СОШ №2

Е.Ф.Пискунов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9

к Положению об оплате труда
работников муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения средней
общеобразовательной школы № 2
станции Крыловской
муниципального образования
Крыловский район

Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 2 станции Крыловской муниципального образования Крыловский район

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях усиление материальной заинтересованности работников МБОУ СОШ № 2 станции Крыловской МО Крыловский район в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы.
- 1.2. Положение устанавливает критерии распределения стимулирующей части фонда заработной платы работников школы.
- 1.3. Стимулирующие выплаты устанавливаются два раза в год на 01 января и на 1 сентября по результатам труда работников школы.
- 1.4. Система стимулирующих выплат включает в себя:
 - 1) Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
 - 2) выплата за высокие показатели результативности;
 - 3) выплаты за разработку, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки;
 - 4) выплаты за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);
 - 5) выплаты за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы;
 - 6) другие выплаты.
 - 7) выплаты за качество выполняемых работ.
 - 8) выплаты за стаж непрерывной работы в государственных учреждениях (отделениях), выслугу лет.
 - 9) выплаты работникам, имеющим почетное звание или ученую степень;
 - 10) выплаты за квалификационную категорию;
 - 11) премиальные выплаты по итогам работы.
- 12) Стимулирующие выплаты отдельным категория работников включенным в перечень и другим категориям, не включенным в перечень.
- 1.5. Стимулирующие выплаты распределяются Управляющим Советом работникам школы по представлению комиссии по распределению стимулирующей части ФОТ. Основанием для стимулирования работников школы являются показатели качества и результативности их профессиональной деятельности, рассчитанные на основании критериев,

- 1.6. Конкретный размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда каждому работнику на основании решения Управляющего Совета школы и закрепляется приказом руководителя школы.

2.Размер и виды выплат стимулирующего характера

1. Установление **стимулирующих надбавок** к окладу (должностному окладу) ставке заработной платы (ежемесячно):

1.1. *За выслугу:*

- При стаже работы в образовательном учреждении от 1 до 5 лет - 5 %
 При стаже работы в образовательном учреждении от 5 до 10 лет -10 %
 При стаже работы в образовательном учреждении свыше 10 лет -15 %

1.2. *За квалификационную категорию.*

- 0,15** - при наличии высшей квалификационной категории
0,10 - при наличии I квалификационной категории
0,05 - при наличии II квалификационной категории

1.3. *За наличие почетного звания:*

0,075 -за почётное звание «Заслуженный»

1.5 *Персональный повышающий коэффициент к окладу (учебной нагрузке):*

1. Главный бухгалтер – до 0,9
2. Бухгалтер - до 3,0
3. Заведующий хозяйством – до 2,6
4. Водитель - до 0,5
5. Электроник - до 0,7
6. Секретарь - до 1,0
7. *За почетное звание «Заслуженный» -0,2*

7.4. Стимулирующие надбавки по всем группам персонала школы:

Наименование должности	Виды стимулирующих надбавок	Сумма надбавки (руб.) или % надбавки
Педагогические работники	За организацию внеклассной работы по физической культуре	30% от оклада педагога дополнительного образования
	Работа в предпрофильных и профильных группах,	СТП х кол-во часов х кол-во уч-ся х поправ.коэф.
	стимулирующие выплаты отдельным категориям, вошедшим в перечень	3000,00
	ведение элективного курса	СТП х кол-во часов х кол-во уч-ся х поправ.коэф.
	Надбавка молодому специалисту	3000,00
	Победителю в конкурсе ПНПО	2000,00
	За работу, не связанную с основными должностными обязанностями	2000,00
	За составление расписания учебных занятий	4000,00
	За оформление школьной газеты	1000,00
	Озеленение школы	1500,00
	Надбавка за наставничество	1000,00
	За ведение протоколов педсовета	1000,00

	За выполнение функций классного руководителя	1) при наполняемости 14 и более человек- 2000,00 за каждый класс 2) менее 14 человек пропорционально наполняемости
Заместители директоров по учебной работе, учебно-воспитательной работе, ВР	За продолжительность режима работы в связи с превышением нормативной наполняемости школы	До 4000,00
	За сохранение контингента учащихся	До 2000,00
	Интенсивность труда по организации учебно-воспитательного процесса	До 2500,00
	За работу, не связанную с основными должностными обязанностями	До 3000,00
	За выполнение функций классного руководителя	1) при наполняемости 14 и более человек- 2000,00 за каждый класс 2) менее 14 человек пропорционально наполняемости
Заведующий хозяйством	За обеспечение безопасности движения школьного автобуса	1000,00
	Исполнение обязанностей инженера по охране труда и технике безопасности	2600,00
	За обеспечение выполнения требований по электробезопасности	1000,00
	Доплата отдельным категориям, не вошедшим в перечень	3000,00
Бухгалтер	За расширенный объем работы	5500,00
	Доплата отдельным категориям, не вошедшим в перечень	3000,00
	За выполнение обязанностей контрактного управляющего	10500,00
Библиотекарь	За расширенный объем работы	От 3000,00 до 5000,00
	Регулярное и эффективное использование сети интернет	От 2000,00 до 3000,00
	Доплата отдельным категориям, не вошедшим в перечень	3000,00
Электроник	За работу по размещению информации на школьном сайте	2500,00

	Доплата отдельным категориям, не вошедшим в перечень	3000,00
Секретарь	За персонифицированный учет сотрудников в пенсионном фонде	2000,00
	За выполнение графических работ на компьютере	2000,00
	Доплата отдельным категориям, не вошедшим в перечень	3000,00
	За ведение протоколов комиссии по распределению стимулирующей части ФОТ	1000,00
	За ведение личных дел сотрудников школы	2000,00
Водитель	За сложность и напряженность	2500,00
	Стимулирующие выплаты отдельным категориям, вошедшим в перечень	3000,00
Обслуживающий персонал (уборщик служебных помещений, дворник, сторож, вахтер, кухонные рабочие, шеф-повар, повар, рабочий по комплексному обслуживанию зданий)	За сложность и напряженность	До 3000,00
	Стимулирующие выплаты отдельным категориям, вошедшим в перечень	3000,00
	Исполнение обязанностей ответственного за организацию питания и ведение документации	5100,00
	За интенсивность и переуплотненный режим работы	3000,00
Председатель профсоюзного комитета	За выполнение работы связанной с деятельностью первичной профсоюзной организации	2000

3. Порядок премирования

3.1. Поощрительные выплаты по результатам труда распределяются Управляющим Советом общеобразовательного учреждения, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, по представлению руководителя общеобразовательного учреждения, не реже 1 раза в полугодие.

3.2. Руководитель общеобразовательного учреждения представляет в Управляющий Совет общеобразовательного учреждения, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их премирования.

ПОКАЗАТЕЛИ ДЛЯ ПРЕМИРОВАНИЯ:

<i>Наименование должности</i>	<i>Виды стимулирующих выплат</i>	<i>Категория</i>	<i>Сумма премирования (руб.)</i>
Педагогические работники	Достижение учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения	Полугодие	До 2000,00
		Год	До 3000,00
	Подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня, спортивных соревнований входящих в перечень Министерства образования и науки Краснодарского края	Районные: 1 место 2 место 3 место Зональные, краевые: 1 место 2 место 3 место	1500,00 1000,00 500,00 2500,00 2000,00 1500,00
	Интернет-конкурсы		500,00
	Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предметов	Школьный уровень Районный уровень Краевой уровень	До 1000,00 До 2000,00 До 3000,00
	Проведение открытых уроков высокого качества	Школьный Районный	1500,00 2000,00
	Подготовка и проведение внеклассных мероприятий	Школьный Районный	1500,00 2000,00
	применение на уроках наглядных материалов, ИКТ презентаций		До 500,00 До 1000,00 До 1500,00
	использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий (физкультминутки)	Класс Школа	До 500,00 До 1000,00
	участие педагога в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях)	Внутришкольные Районные Краевые	До 1000,00 До 2000,00 До 3000,00
	организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (тематические классные часы о здоровом образе жизни, дни здоровья, туристические походы и т.п.)	Класс Школа Район ЮФО федерация	До 2000,00 До 3000,00 До 4000,00 До 5000,00 До 6000,00
	Проведение мероприятий по профилактике вредных привычек		До 2000,00
	организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей		До 5000,00

	общественности		
	снижение количества учащихся, стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних		До 2000,00
	снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительной причины		До 2000,00
	снижение частоты обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокой уровень решения конфликтных ситуаций		До 2000,00
	Образцовое содержание кабинета		До 1000,00
	Высокие результаты по итогам ОГЭ, ЕГЭ	Школа Район Край	До 3000,00 До 4000,00 До 5000,00
	высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовки отчетов, заполнения журналов, ведения личных дел и т.д.)	Школа Район край	До 1000,00 До 2000,00 До 3000,00
	Консультации и дополнительные занятия с обучающимися		СТП х кол-во часов х кол-во уч-ся х пов.коэф.стаж х пов.коэф.катег.
	За организацию питания в классе и своевременную оплату питания классом	Охват: до 100% от 80 до 90%	До 2000,00 До 1000,00
	За творческий подход в реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО	Школа Район	До 2000,00 До 3000,00
	За ведение электронных дневников	100%	До 1500,00
	За работу, не связанную с основными должностными обязанностями	Школа Район Край	До 3000,00 До 4000,00 До 5000,00
Заместители директоров по ВР, УР	организация предпрофильного и профильного обучения		До 3000,00
	За составление отчетности по результатам подворового обхода		До 2000,00
	выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы		До 3500,00
	высокий уровень организации и проведения итоговый и промежуточной аттестации учащихся		До 3500,00
	высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса		До 2500,00
	качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.)		До 1500,00

	высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы		До 3000,00
	поддержание благоприятного психологического климата в коллективе		До 4000,00
	организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности		До 5000,00
Заведующий хозяйством	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы		До 4000,00
	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ		1 должностной оклад
	Качественное материально-техническое обеспечение учебного процесса		До 3500,00
	За интенсивность и переуплотненный режим работы		До 4000,00
Работники бухгалтерии	своевременное и качественное предоставление отчетности		До 5000,00
	За качественную и своевременную работу ведения сайтов		До 4000,00
	Разработка новых программ, подготовка экономических расчетов		До 2000,00
	качественное ведение документации		До 2500,00
	Отсутствие санкций со стороны надзорных органов		До 4500,00
	За интенсивность и переуплотненный режим работы		До 5000,00
	За успешное выполнение обязанностей, оптимальное расходование бюджетных средств		1 должностной оклад
Педагог-психолог, социальный педагог	результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися		До 2500,00
	своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля		До 1500,00
	За работу, не связанную с основными должностными обязанностями		До 3000,00
	За ведение электронных дневников	50% 70% 100%	500,00 1000,00 1500,00
	За творческий подход в реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО		До 3000,00
	организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности		До 5000,00

Библиотекарь	Высокая читательская активность обучающихся		До 3500,00
	пропаганда чтения как формы культурного досуга		До 2500,00
	Высокий уровень проведения и участие в общешкольных и районных мероприятиях	Школьные Районные	До 2000,00 До 3000,00
	оформление тематических выставок		До 3000,00
	выполнение плана работы библиотекаря		До 2500,00
	За добросовестный труд в деле привития учащимся интереса к чтению		До 4000,00
	организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности		До 3000,00
Электроник	Бесперебойная работа компьютерной техники		До 1500,00
	Обслуживание парка компьютерной техники без привлечения посторонних специалистов в установленном размере		До 4000,00
	Качественное техническое сопровождение сайта школы		До 3500,00
	Отсутствие жалоб со стороны родителей, учащихся, педагогов		До 1500,00
	За организацию музыкального и мультимедийного сопровождения школьных праздников		До 3000,00
секретарь	Качественное ведение документации по учету кадров, связанной с приемом, переводом, трудовой деятельностью и увольнением работников, результатов аттестации работников и оценки их деловых качеств с целью определения текущей и перспективной потребности в кадрах		До 3000,00
	Своевременное оформление приема, перевода и увольнения работников, выдачу справок об их настоящей и прошлой трудовой деятельности		До 3500,00
	Расширенный объем работы		До 3000,00
Водитель	обеспечение исправного технического состояния автотранспорта		До 3000,00
	обеспечение безопасной перевозки детей		До 4000,00
	отсутствие ДТП, замечаний		До 2500,00
	За высокий уровень исполнительской дисциплины		До 2000,00

Обслуживающий персонал (уборщица, дворник, сторож, кухонные рабочие, повар,	оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок		до 2000,00
	Отсутствие порчи (потери) имущества		до 2000,00
	Наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес рабочего по текущему ремонту зданий и сооружений со стороны администрации, педагогов, родителей		до 2000,00
	За высокий уровень исполнительской дисциплины		до 2000,00
	организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности		до 3000,00
	Выполнение обязанностей, не связанных с основными должностными обязанностями		до 3000,00

В целях оказания материальной помощи, на основании приказа директора, работникам школы могут устанавливаться единовременные стимулирующие выплаты (премии) в следующих случаях:

- в случае тяжелой и продолжительной болезни работника;
- в связи с рождением ребенка;
- к юбилейным датам (50, 55, 60, 65, 70, 75 и 80 лет);
- на погребение близких родственников;
- к профессиональному празднику «День Учителя»; «День Водителя»; «Международный День школьного Библиотекаря»; «День Секретаря»; «Международный День Бухгалтера»; «День Программиста»;
- к Международному женскому дню 8 Марта и к празднику «День защитника Отечества»
- к трудовому отпуску в размере 1-го месячного фонда оплаты труда сотрудника. Выплата (премия) выплачивается работникам, находящимся в трудовых отношениях с организацией не менее 11 месяцев, выполняющих добросовестно работу согласно трудовым функциям, не имеющих нарушений трудовой и материальной дисциплины. В случае использования ежегодного оплачиваемого отпуска по частям доплата выплачивается один раз за каждый рабочий год при уходе в отпуск.
- К учебному отпуску в размере 1-го месячного фонда оплаты труда сотрудника – 1 раз в год.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10

к Положению об оплате труда
работников муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения средней
общеобразовательной школы № 2
станции Крыловской
муниципального образования
Крыловский район

**Перечень отдельных категорий работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 2 станции Крыловской
муниципального образования Крыловский район для осуществления выплаты
стимулирующего характера в размере 3000 рублей.**

1. Учителя.
2. Другие педагогические работники (социальный педагог, педагог - психолог, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности).
3. Обслуживающий персонал (водитель мототранспортных средств, кухонный рабочий, дворник, сторож, вахтер, уборщик служебных помещений, повар, слесарь-электрик).

Директор МБОУ СОШ № 2

Е.Ф.Пискунов

Приложение 3

к Коллективному договору
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы
№ 2 станицы Крыловской
муниципального образования
Крыловский район

Согласовано:
Председатель ПК
_____ **Е.А.Тишков**

Утверждаю:
директор МБОУ СОШ № 2
_____ **Е.Ф. Пискунов**

РЕЖИМ РАБОТЫ
для работников МБОУ СОШ № 2 станицы Крыловской
муниципального образования
Крыловский район

№	Контингент работников	Время работы		Время обеда
1	Учителя	с 08.30 до 13.20		13.20-14.00
2	Учебно-вспомогательный персонал	с 08.00 до 16. 00		12.00-13.00
3	Уборщики служебных помещений	с 08.00 до 16. 00		12.00-13.00
4	Сторожа	с 18.00 до 06.00 с 6.00 до 18.00		
6	Повар и кухрабочие	С 07.00 до 16.00		12.00-13.00

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Коллективному договору
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы
№ 2 станицы Крыловской
муниципального образования
Крыловский район

Согласовано:
Председатель ПК
_____ **Е.А.Тишков**

Утверждаю:
директор МБОУ СОШ № 2
_____ **Е.Ф. Пискунов**

ПЕРЕЧЕНЬ

и нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работников МБОУ СОШ № 2 станицы Крыловской муниципального образования Крыловский район.

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)	Основание для выдачи спецодежды и средств индивидуальной защиты.
1	2	3	4	5
1	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат хлопчатобумажный, рукавицы комбинированные, При мытье полов и мест <u>общего пользования</u> <u>дополнительно:</u> галоши резиновые, перчатки резиновые	1 6 пар 3 пары на 2 года	Постановление Минтруда РФ от 30.12. 1997 года № 69
3	Дворник; Уборщик территорий	Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Рукавицы комбинированные	1 6 пар	Постановление Минтруда РФ от 30.12. 1997 года № 69
4	Повар	Колпак или косынка Куртка хлопчатобумажная Нарукавники Брюки или юбка хлопчатобумажные Фартук хлопчатобумажный Тапочки Полотенце для рук Полотенце для лица	4 на 2 года 4 на 2 года 4 на 2 года 4 на 2 года 2 1 на 6 месяцев дежурное 4 на 2 года	Приказ Минздрава СССР от 29 января 1988 года № 65
5	Кухонный рабочий, мойщик посуды	Костюм хлопчатобумажный или халат хлопчатобумажный Шапочка хлопчатобумажная или косынка	2 1	Постановление Минтруда РФ от 14 января 2002 года № 2

		хлопчатобумажная Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые	1 пара 1 пара	
6	Электрик	Перчатки резиновые	2 пары на год	
8	Учитель технологии	Халат	2 на год	

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Коллективному договору
работников муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения средней
общеобразовательной школы № 2
станции Крыловской
муниципального образования
Крыловский район

ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ С ВРЕДНЫМИ, ОПАСНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № 2

№ пп	Профессия	% доплаты к окладу (ставке)
1	Учитель химии	8
2	Учитель информатики	20
3	Уборщик служебных помещений	10
4	Повар	12

Директор МБОУ СОШ № 2

Е.Ф. Пискунов

Председатель ПК

Е.А.Тишков

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к Коллективному договору
работников муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения средней
общеобразовательной школы № 2
станции Крыловской
муниципального образования
Крыловский район

Согласовано:
председатель ПК
_____ Е.А.Тишков

Утверждаю:
Директор МБОУ СОШ № 2
_____ Е.Ф. Пискунов

Соглашение по охране труда

Администрация и первичная профсоюзная учреждение МБОУ СОШ № 2 станции Крыловской МО
Крыловский район заключили настоящее соглашение в том, что в 2009 году руководство
образовательного учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№ п/ п	Содержание мероприятий	Срок выполне ния	Ответственны й за выполнение мероприятий	Количество работников, которым улучшаются условия труда		Количество работников, высвобожденных от тяжелых физических работ	
				всего	в том числе женщи н	всего	в том числе женщи н
1.	Обеспечение рабочих спецодеждой и мылом	В течение года	Заведующий хозяйством	20	16		
2.	Проведение всех видов инструктажей и обучение по охране труда	В течение года	Заведующий хозяйством				
3.	Приобретение медицинских аптечек	В течение года	Заведующий хозяйством				
4.	Проведение медицинского осмотра	В течение года	Заведующий хозяйством	66	66		
6.	Аттестация рабочих мест по условиям труда	Ежегодно	Заведующий хозяйством	5	-		

Разработал: _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

к Коллективному договору
работников муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения средней
общеобразовательной школы № 2
станции Крыловской
муниципального образования
Крыловский район

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ
СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № 2**

№ пп	Должность	Количество дней дополнительного отпуска
1	Заведующий хозяйством	12
2	Главный бухгалтер	12
3	Бухгалтер	12
4		

Директор МБОУ СОШ № 2

Е.Ф. Пискунов

Председатель ПК

Е.А.Тишков

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

к Коллективному договору
 муниципального бюджетного
 общеобразовательного учреждения
 средней общеобразовательной
 школы № 2 станицы Крыловской
 муниципального образования
 Крыловский район

Согласовано:
Председатель ПК
 _____ **Е.А.Тишков**

Утверждаю:
директор МБОУ СОШ № 2
 _____ **Е.Ф. Пискунов**

ФОРМА РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТКА ПО ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЕ
работников МБОУ СОШ № 2 станицы Крыловской
муниципального образования Крыловский район

МБОУ СОШ № 2						
Расчетный лист за _____ 20 ____ года комп. выплата 1						
Фамилия, имя, отчество						
Должность						
Таб. № *****						
Норма дней						
Мес	ИФ	Дни	Час	Начислено	Удержано	Вид
01	1				7000,00	Аванс на сберкасса
01	1	21		10657,80		Зарплата
01	1	21		2120,00		Доплата за классное р-во
01	1	21		400,00		Доплата за зав. кабинетом
01	1	21		935,00		Элективные курсы
01	1	21		1428,34		Доплата за проверку тетрадей
01	1	21		1598,67		Стажевые
01	1	21		1598,67		Категория
01	1				2687,00	Подходный налог
01	1				206,72	Профвзносы
01	1				10777,85	Сберкасса
01	1			1679,15		Премия
12	1			253,94		Категория
Итого				20671,57	20671,57	
Ит.нач. 20671,57 21671,57						
Ит.НДФЛ 2687,00 Ит.Вычет Мат.пом. 2817						
ПФР		ТФОМС		ФФОМС		ФСС
				1054,25		599,48
Страховая часть 1240,29				Накопительная часть 1240,29		

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9

к Коллективному договору
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной
школы № 2 станицы Крыловской
муниципального образования
Крыловский район

Согласовано:
Председатель ПК
_____ Е.А.Тишков

Утверждаю:
Директор МБОУ СОШ № 2
_____ Е.Ф.Пискунов

ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по урегулированию социально-трудовых отношений муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 2 станицы Крыловской муниципального образования Крыловский район

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Комиссия по рассмотрению и заключению соглашений и разрешению трудовых споров (конфликтов) в МБОУ СОШ № 2(в дальнейшем - комиссия) руководствуется в своей деятельности законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации, настоящим Положением.

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОМИССИИ

2. Целью комиссии является содействие продвижению экономических реформ, обеспечению социального мира, социальных гарантий, договорного регулирования социально-трудовых отношений.

3. Основными задачами комиссии являются:

- подготовка и заключение соглашения между администрацией;
- осуществление контроля за ходом выполнения соглашения, разрешение разногласий, возникших в ходе его выполнения;
- выявление причин возникновения ситуаций в трудовых отношениях;
- урегулирование трудовых споров (конфликтов);
- проведение предварительных трехсторонних консультаций и обсуждение проектов постановлений администрации по экономическим и социально трудовым вопросам.

III. ПРАВА КОМИССИИ

4. Комиссия для выполнения возложенных на нее задач имеет право:
- осуществлять взаимодействие ;
 - принимать решения по вопросам, входящим в ее компетенцию, которые обязательны для рассмотрения и реализации в установленные комиссией сроки;

- осуществлять контроль, за выполнением условий трудовых договоров со стороны администрации школы и каждого работника;
 - привлекать к работе по разрешению коллективных трудовых споров (конфликтов)
 - вносить предложения о привлечении к ответственности должностных лиц, не обеспечивших выполнение договорных обязательств;
 - получать информацию о социально-экономическом положении предприятия, необходимую для рассмотрения разногласий по трудовым договорам и урегулированию коллективных трудовых споров (конфликтов).
5. Комиссия получает в установленном порядке проекты приказов, другие материалы по вопросам социально-трудовых отношений.

IV. ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

6. Для организации работы комиссии создается секретариат в составе ответственного секретаря. Комиссия утверждает персональный состав секретариата.
7. Каждая из сторон, при необходимости, создает рабочие группы для выработки согласованного решения по отдельным вопросам.
8. В случае отсутствия члена комиссии по уважительной причине в ее работе принимает участие заместитель члена комиссии с правом решающего голоса.
9. Заседание комиссии правомочно при наличии не менее двух третей членов комиссии (или их заместителей) от каждой из сторон.
10. Решение по всем вопросам, рассматриваемым комиссией, принимается на основе консенсуса при условии, что каждая из сторон приняла решение двумя третями голосов из списочного состава.

V. СТАТУС ЧЛЕНА КОМИССИИ

11. Член комиссии в своей практической работе руководствуется настоящим Положением.
12. Для выполнения решений комиссии член комиссии (его заместитель) имеет право:
- обращаться в органы городского самоуправления, профсоюзные органы и получать письменный ответ по существу поставленных вопросов не позднее двухнедельного срока;
 - знакомиться с соответствующими нормативными, информационными и справочными материалами.

**Выписка
из протокола общего собрания №1
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы № 2 станицы Крыловской муниципального образования
Крыловский район**

«11» января 2016 года

станция Крыловская
Крыловского района
Краснодарского края

Всего работников – 64 человека.
Присутствовали: 62 человек

Повестка дня собрания:

1) О заключении коллективного договора Председателя ПК МБОУ СОШ № 2 Тишкова Е.А.

Слушали: Председателя ПК МБОУ СОШ № 2 Тишкова Е.А.:

1. Подведение итогов выполнения условий коллективного договора...
2. В соответствии с главой 7 Трудового Кодекса РФ, для урегулирования социально – трудовых отношений в обществе между трудовым коллективом и администрацией муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 2 предлагаю заключить коллективный договор и приложения к нему».

Общее собрание работников проголосовало:

«ЗА»- единогласно - 62 человека.

«ПРОТИВ» - нет

«ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» - нет

Решили :

- Считать выполненными условия предыдущего коллективного договора - Принять коллективный договор приложения к нему.

- Утвердить коллективный договор сроком действия до 30.08.2021г

На собрании ТК по вопросам подведения итогов КД присутствовал главный специалист отдела трудовых отношений, охраны труда и взаимодействия с работодателем Котов О.О.

Выписка верна.

Председатель собрания _____

Е.А.Тишков

Секретарь собрания _____

Г.И.Волощук

Копия верна

Директор МБОУ СОШ № 2
МП _____

Е.Ф. Пискунов

Прошито и пронумеровано
82/60000000 листов
Директор МБОУ СОШ № 2
Е.Ф.Пискунов

