


Коллективный договор на период 2016-2019 гг

УТВЕРЖДЕНО:
на общем профсоюзном
собрании коллектива
МБОУ «СОШ № 28»
Протокол № 2 от 30.05.2016г.

От работодателя:
Директор МБОУ «СОШ №28»
 И.М. Долева
30.05.2016 г.



От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
 Л.Н. Новикова
30.05.2016 г.



Коллективный договор
между работниками муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №28»
в лице председателя профсоюзного комитета Новиковой Л.Н.
и работодателя в лице директора МБОУ «СОШ №28» Долевой И.М.
по обеспечению социально - трудовых гарантий работников.

1. Общие положения

1.1 Настоящий коллективный договор заключен между работодателем (администрацией) данного образовательного учреждения – Долевой Инной Михайловной, с одной стороны и работниками образовательного учреждения в лице его представительного органа – председателя профкома Новиковой Ларисы Николаевной, с другой стороны, с целью регулирования социально-трудовых отношений работников в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее ТК).

1.2. Положения настоящего коллективного договора распространяются на всех работников образовательного учреждения и не могут ухудшать их положения по сравнению с нормами Трудового кодекса и другими законодательными актами Российской Федерации (РФ).

1.3. Коллективный договор вступает в силу со дня его подписания сторонами.

1.4. Стороны несут ответственность за выполнение положений настоящего коллективного договора (КД)

1.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения или расторжения трудового договора с руководителем учреждения. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право на защиту их интересов уполномоченными ПК во взаимодействии с работодателем. В этом случае они выплачивают членские взносы.

1.6. Изменения и дополнения в настоящий КД могут вноситься любой из сторон по взаимному соглашению в течение срока действия КД и утверждаются в качестве приложения к нему решением общего собрания трудового коллектива (ст.44 Трудового кодекса РФ).

1.7. Ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнения принятых на себя обязательств до окончания срока действия КД.

1.8. Стороны, подписавшие КД, отчитываются о его выполнении на собрании работников 1 раз в год.

2. Обязательства сторон по обеспечению условий труда и занятости, подготовке, переподготовке и повышению квалификации кадров.

Работодатель

2.1. Осуществляет работу по подбору и расстановке кадров, закрытию имеющихся вакансий; осуществляет прием и увольнение сотрудников строго в соответствии с действующим трудовым законодательством (ст. 68, 77-81 ТК РФ).

2.2. Не допускается нарушение трудового законодательства в части установления норм труда и отдыха, наложения дисциплинарных взысканий, предоставление льгот и гарантий.

2.3. Своевременно составляет тарификацию педагогических и других работников школы, учитывая мнение профсоюзного комитета (ст.135, ч.1,2; ст.52-53 ТК РФ).

2.4. Осуществляет работу по своевременной и качественной аттестации педагогических кадров в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ. Включает в аттестационную комиссию представителей профсоюзного комитета.

2.5. При издании приказов, положений по вопросам, затрагивающих условия, нормы труда, заработную плату и формы материального поощрения, охрану труда, развитие социальной сферы, учитывая мнение, профсоюзного комитета, принимает их по согласованию с ПК.

2.6. Учебная нагрузка педагогических работников устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам и обеспеченности кадрами.

Педагогическая нагрузка педагогических работников оговаривается в трудовом договоре (приказе) и может быть изменена сторонами с письменного согласия работника.

2.7. При приеме на работу знакомит сотрудников с их должностными обязанностями, условиями и оплатой труда, Уставом МБОУ «СОШ № 28», Правилами внутреннего трудового распорядка МБОУ «СОШ №28», настоящим Коллективным договором под роспись.

2.8. Проводит необходимые мероприятия по подготовке учреждения к новому учебному году.

2.9. Разрабатывает и согласует с профкомом должностные обязанности, инструкции на рабочем месте, не требует от работника выполнение работы, не обусловленной трудовым договором, квалификационными характеристиками, должностными инструкциями (ст.60 ТК РФ).

2.10. Знакомит работника с новой учебной нагрузкой до его ухода в очередной отпуск, но не позднее, чем за 1 месяц.

2.11. Организует работу учителей в каникулярное время по особому графику в пределах нормы часов учебной (педагогической) нагрузки в неделю. График утверждается руководителем и согласуется с профкомом.

2.12. Не привлекает к дежурствам в выходные и праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до 8 лет без согласования с работником.

2.13. Разрабатывает расписание занятий и согласовывает его с профкомом не позднее, чем за 3 дня до начала учебного года (четверти).

2.14. Предоставляет работникам ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. 114 ТК РФ). Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя (ст.122 ТК РФ). По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (в редакции Федерального закона от 30.06.2006 №90-ФЗ). До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется в соответствии со ст.122 ТК РФ. Последующие отпуска предоставляются в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в МБОУ «СОШ №28». Педагогическим работникам может быть (по личному заявлению) не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы предоставлен длительный отпуск сроком до 1 года без содержания (ст. 335 ТК РФ), Устав МБОУ «СОШ №28»

2.15. В соответствии со ст. 124 ТК РФ продляет или переносит ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнение работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством (в редакции Федерального закона от 03.06.2006г. № 90-ФЗ).

Профком

2.16. Осуществляет в пределах компетенции, определенной ст.52-53. ТК РФ, контроль за соблюдением администрацией трудового законодательства в части приема и увольнения сотрудников, установление норм труда и отдыха, наложение дисциплинарных взысканий, предоставление льгот и гарантий.

2.17. Контролирует ход выполнения мероприятий, включенных в данный КД.

2.18. Участвует в работе комиссии по приемке учреждения к новому учебному году.

2.19. Организует работу по охране труда.

Совместные обязательства.

2.20. Стороны обеспечивают контроль за созданием здоровых и безопасных условий труда, своевременным расследованием несчастных случаев и возмещением ущерба.

2.21. Стороны осуществляют подготовку материалов на награждение сотрудников, присвоения им званий.

3. Обязательства сторон по регулированию оплаты труда и материальному стимулированию труда работников.

Работодатель

3.1. Обеспечивает выплату зарплаты согласно финансирования.

В пределах своих полномочий добивается от вышестоящих объединений работодателей своевременной выплаты заработной платы и устранение причин ее задержки.

3.2. Обеспечивает выплату заработной платы не реже чем каждые полмесяца, 4 и 16 числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или не рабочим праздничным днем выплата заработной платы производится на кануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала (ст. 136 ТК РФ).

3.3. Информировывает коллектив школы о размерах финансовых поступлений из всех видов источников (бюджет, доходы от хозяйственной деятельности, спонсорские и др. средства), отчитывается об использовании финансовых средств не реже 1 раза в полугодие.

3.4. За работниками, не имеющими возможности выполнять свою работу в связи со стихийными бедствиями (карантин, отмена занятий в связи температурным режимом, аварийные работы) сохраняет заработную плату в размере 100%.

Профсоюзный комитет

3.6. Принимает участие в составлении графика ежегодных оплачиваемых отпусков (ч. 1, ст. 123 ТК РФ).

3.7. Проверяет правильность ведения и хранение трудовых книжек, своевременное заполнение их после аттестации работников.

Обязательства сторон.

3.8. Стороны представляют работников к поощрению за особые заслуги или в связи с юбилейными датами.

4. Охрана труда.

Работодатель

4.1. Знакомит работников при приеме на работу с требованием охраны труда.

4.2. На каждом рабочем месте обеспечивает условия труда, соответствующие требованиям нормативных документов по охране труда.

4.3. Совместно с профсоюзом разрабатывает ежегодное соглашение по охране труда, включающее организационные и технические мероприятия по охране труда, затраты на выполнение каждого мероприятия, срок его выполнения, должностное лицо, ответственное за его выполнение.

4.4. За счет средств учреждения обеспечивает приобретение и выдачу в соответствии с установленными нормами средств индивидуальной защиты, моющих средств.

4.5. Своевременно проводит обучение, инструктаж и проверку знаний по охране труда работников учреждения.

4.6. Выполняет в установленные сроки мероприятия по улучшению условий труда работников учреждения.

4.7. В установленном порядке проводит расследование несчастных случаев с работниками учреждения и учащимися.

4.8. Обеспечивает в соответствии с Приказом Минздрав соцразвития РФ «О проведении предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров» от 12.04.2011г. №302-Н, бесплатное прохождение работниками медицинского осмотра при поступлении на работу и периодических обследований.

4.9. Возмещает вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей.

4.10. Обеспечивает проведение специальной оценки условий труда (СОУ).

4.11. Создает совместно с профсоюзом на паритетной основе комиссию по охране труда.

4.12. Обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях. При понижении температуры ниже 17 градусов (ГОСТ 12.1005-88) во время отопительного сезона по представлению профкома переводит на сокращенный рабочий день с сохранением заработной платы. При снижении температуры ниже 14 градусов в помещении занятия прекращаются.

Профком

4.13. Контролирует своевременную, в соответствии с установленными нормами выдачу работникам спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющие средства.

4.14. Избирает из числа членов профсоюза уполномоченного по охране труда.

4.15. Принимает участие в создании и работе совместной комиссии по охране труда.

4.16. Осуществляет контроль за соблюдением работодателем законодательства по охране труда.

4.17. Принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве с работниками учреждения.

4.18. Обращается к работодателю с требованием о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда.

4.19. Принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором.

4.20. В обязательном порядке входит в состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда.

5. Обязательства сторон по решению социальных вопросов.

Работодатель

5.1. Предоставляет дополнительные отпуска без сохранения заработной платы работникам в соответствии в ст.128 ТК РФ:

- при вступлении в брак до 5 дней,
- в случае смерти члена семьи до 5 дней,
- в случае рождения ребенка до 5 дней,
- переезд на новое место жительства – 1 день,
- для ликвидации аварии в доме — 1 день.

5.2. Предоставляет возможность использования отпуска во время учебного процесса при необходимости лечения и наличия санаторной путевки.

5.3. Период очередного отпуска утверждается не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ).

5.4. Продолжительность рабочей недели для педагогических работников составляет не более 36 часов в неделю при условии работы на одну ставку (ст. 333 ТК РФ).

Профком.

5.5. Оказывает материальную помощь сотрудникам из средств профсоюзного бюджета.

5.6. Совместно с территориальным Советом Профсоюза принимает меры по обеспечению детей сотрудников отдыхом в каникулярное время.

5.7. Осуществляет контроль за расходованием средств профсоюзного бюджета.

5.8. Осуществляет защиту работников в случае индивидуального трудового спора с администрацией.

5.9. Стороны ходатайствуют об улучшении жилищно-бытовых условий сотрудников, оказывает им содействие в оформлении жилищных субсидий.

5.10. Стороны совместно проводят культурно-массовые мероприятия, посвященные государственным и профессиональным праздникам, традициям коллектива (День учителя, День знаний, День защитников Отечества, 8 Марта, Учитель года и другие).

6. Обеспечение прав и гарантий деятельности профсоюзной организации.

Работодатель

6.1. Сотрудничает с профсоюзным комитетом, содействует профкому в его деятельности и не ограничивает его права.

6.2. Обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление членских взносов из заработной платы работников при наличии их письменных заявлений (ст. 377 ТК РФ).

6.3. Признает профсоюзный комитет полномочным представителем коллектива для ведения переговоров по спорным вопросам деятельности и заключению коллективного договора.

6.4. Предоставляет профкому безвозмездно помещения для проведения заседаний, хранения документов, а также возможность размещения информации в доступном для всех работников месте (ст. 377 ТК РФ).

6.5. В соответствии с территориальным соглашением предоставляет возможность председателю профорганизации 2 раза в год в течение 2-3 дней пройти обучение с отрывом от производства по вопросам, входящим в компетенцию профсоюза, с обеспечением замены при сохранении средней оплаты.

7. Обязанности профкома по обеспечению совместной деятельности (ст.24, ч.1, ст.52,53 ТК РФ).

7.1. Информировывает работодателя о решениях, касающихся ее деятельности, о результатах всех проверок, связанных с выполнением ею трудового законодательства.

7.2. Информировывает работодателя и коллектив о решениях вышестоящих органов, доводит до их сведения информацию, полученную от территориальной республиканской организации, в т.ч. о массовых акциях и коллективных действиях, организуемых профсоюзом.

7.3. Способствует формированию солидарности, профессионального единства, взаимопомощи в коллективе.

8. Оплата труда

8.1. Оплата труда работников производится на основании Положения об оплате труда и материальном стимулировании работников муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №28» г. Майкопа.

8.2. Присвоение педагогическим работникам квалификационных категорий производится соответствующими аттестационными комиссиями.

8.3. Работодатель обеспечивает оперативную разъяснительную работу по вопросам заработной платы, материального стимулирования. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Расчетные листы выдавать при выплатах заработной платы в виде распечатки на компьютере.

8.4. Работникам, получающим первый раз профессиональное образование соответствующего уровня, переквалификацию, повышающим свой профессиональный уровень по направлению организации, на весь срок обучения сохраняется их средняя заработная плата.

8.5. При переводе работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в представлении другой работы, на другую нижеоплачиваемую работу в данной организации, за ним сохраняется его прежний средний заработок в течение одного месяца со дня перевода (при наличии вакантной должности).

8.6. Заработную плату за время очередного отпуска выплачивать не позднее, чем за 3 (три) дня до начала отпуска. В случае невыплаты заработной платы за время отпуска в установленный срок отпуск переносится по согласованию между работником и администрацией до получения им отпускных выплат.

8.7. Заработная плата выплачивается два раза в месяц: до 4 и до 16 числа (ст. 136 ТК РФ)

8.8. Работодатель обеспечивает первоочередность расчетов с работниками по заработной плате. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их одновременно с процентами (денежной компенсацией) в размере 1\300 ставки рефинансирования ЦБ от выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока.

8.10. Работодатель ежегодно в июне месяце составляет и согласовывает с профсоюзным комитетом штатное расписание, тарификацию педагогических и руководящих работников и должностные оклады работников из числа обслуживающего персонала

8.11. Работодатель до 10 сентября каждого года ознакомливает работников со штатным расписанием и установленными должностными окладами.

8.12. Об уменьшении объема учебной нагрузки, изменении размера оплаты труда и о дозагрузке педагогической работы работники должны быть поставлены в известность не позднее, чем за 2 месяца.

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

8.14. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения ими возраста 3-х лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период другим учителям.

8.15. По правилам, установленным ст. 98 ТК РФ работодатель разрешает работнику работу по другому трудовому договору по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства. Педагогическим работникам, в порядке внутреннего совместительства разрешает работать как по иной, так и по аналогичной должности, специальности, при условии отсутствия замечаний по качеству ведения образовательного процесса.

9. Трудовой договор.

9.1. При поступлении на работу трудовые отношения оформляются путем заключения трудового договора в письменной форме в двух экземплярах. При приеме на работу необходимо ознакомить работника с действующими в организации правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, коллективным договором.

9.2. Трудовой договор может быть заключен на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника:

- для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы,

- с лицами, работающими в данной организации по совместительству, с пенсионерами по возрасту, а также с лицами которым по состоянию здоровья в соответствии с мед.заключением разрешена работа исключительно временного характера,

- с научными, педагогическими и другими работниками, заключившими трудовые договоры на определенный срок в результате конкурса, проведенного в порядке, установленном законом или иными нормативными актами органа государственной власти или органа местного самоуправления,

- в случае избрания на определенный срок в состав выборочного органа на выборочную должность на оплачиваемую работу.

9.3. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

9.4. Прием на работу специалистов на замещение вакантной должности может производиться по конкурсу.

9.5. В условиях трудового договора может быть включено испытание с целью проверки соответствия работника поручаемой работе. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре, отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания. Испытания при приеме на работу не устанавливаются для

лиц, в ст.70 ТК РФ. При неудовлетворительном результате испытания администрация имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

9.6. Работодатель предоставляет работникам, совмещающим работу с обучением, гарантии и компенсации в соответствии с действующим ТК РФ.

9.7. Стороны коллективного договора признают, что повышение квалификации и переквалификации работника должны проводиться исходя не только из интересов образовательного учреждения, но и потребностей роста работника.

9.8. Каждому работнику, повысившему свой профессиональный уровень по заключении квалификационной (аттестационной) комиссии на основании документов подтверждающих повышение квалификации, гарантируется приоритет в переводе на более квалификационную работу с повышением тарифного разряда (должностного оклада) при наличии возможности.

10. Вопросы занятости.

10.1. Работодатель при принятии решения о сокращении численности или штата работников МБОУ «СОШ №28» и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ обязан в письменной форме сообщить об этом профсоюзному комитету МБОУ «СОШ №28» не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст.82 ТК РФ)

10.2. Работодатель обязуется заблаговременно, не менее чем за три месяца, уведомлять профсоюзный выборный орган в письменной форме о решении сокращения численности или штата работников школы, если это может привести к массовому увольнению работников (ст. 82 ТК РФ).

10.3. Высвобождаемому работнику предлагаются места в соответствии с его профессией, специальностью, квалификацией, а при их отсутствии все другие вакантные рабочие места, имеющиеся в школе, но не выше его квалификации.

10.4. Работодатель и профсоюз обязуется совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости и меры по социальной защите Работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации организации сокращения объемов производства

10.5. Сокращение проводить лишь тогда, когда работодатель исчерпает все возможные меры для его недопущения:

- временное ограничение приема кадров,
- перемещение кадров внутри организации на освободившиеся рабочие места,
- отказ от совмещения должностей,
- по соглашению с работниками перевод их на неполное рабочее время в целом с предупреждением о том работников не позднее, чем за 2 месяца,
- ограничение круга совместителей,
- предоставление отпусков без сохранения заработной платы любой необходимой продолжительности тем работникам, которые захотят попробовать свои силы в индивидуальной или предварительной деятельности. Указанные мероприятия осуществляются с учетом мнения профкома.

10.6. По причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда и с целью использования внутренних резервов для сохранения рабочих мест работодатель обязуется:

- по соглашению с работниками переводить их на режим неполного времени или в изменении условий трудового договора предусматривать неполное рабочее время в отдельных подразделениях с предупреждением о том работников не позднее, чем за 2 месяца.
- в первую очередь проводить сокращение штатов по вакантным должностям,
- не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

10.7. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников имеют также лица:

- предпенсионного возраста (за 3 года до пенсии),

- одинокие, матери, воспитывающие детей до 18-ти лет,
- работники, получившие производственную травму,
- бывшие воспитанники детских домов в возрасте до 30 лет,
- лица, в семье которых один из супругов имеет статус безработного или пенсионера.

10.8. Лица, уволенные с работы по сокращению штатов, имеют преимущественное право на возвращение в организацию и занятие вакантных должностей.

10.9. При проведении мероприятий по сокращению численности работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть трудовой договор без предупреждения об увольнении за 2 месяца с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере двухмесячного среднего заработка.

11. Заключительные положения.

11.1. Контроль за выполнением КД осуществляется комиссией из числа представителей сторон, а также сторонами самостоятельно.

11.2. Подведение предварительных итогов работы сторон по выполнению обязательств производится 2 раза в год (сентябрь и январь).

11.3. Настоящий КД сохраняет действие в случае расторжения договора с директором образовательного учреждения.

11.4. Ответственность за выполнение принятых сторонами в настоящем КД обязательств возлагается:

- со стороны работодателя на директора муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 28» на Долеву Инну Михайловну,

- со стороны профорганизации на председателя ПК Новикову Ларису Николаевну.

Приложение №1
к коллективному договору

ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № 28
г. Майкопа, Республики Адыгея

Общие положения.

Настоящие Правила разработаны и утверждены в соответствии со статьей 190 Трудового Кодекса Российской Федерации и имеют своей целью способствовать правильной организации работы трудового коллектива школы, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

Основные права и обязанности руководителей школы.

Работодатель имеет право:

- 2.1. На управление школой и персоналом и принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом школы.
- 2.2. На все виды поощрения и премирования за хорошую работу школы.
- 2.3. На заключение и расторжение трудовых договоров с работниками.
- 2.4. На дополнительную педагогическую нагрузку не более 15 часов.
- 2.5. Присутствовать на уроке учителя, не вмешиваясь в учебный процесс. Оценка работы учителя должна производиться в спокойной доброжелательной обстановке в отсутствии обучающихся и коллег.
- 2.6. Вызывать родителей обучающихся в школу, если контроль за поведением и учебной деятельностью недостаточен.
- 2.7. На создание совместно с другими руководителями объединений для защиты своих интересов и на вступление в такие объединения.
- 2.8. На поощрение работников и применение к ним дисциплинарных мер.
- 2.9. Разрабатывать штатное расписание школы.

Работодатель обязан:

- 2.10. Соблюдать законы и другие нормативные правовые акты, условия коллективного договора.
- 2.11. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ.
- 2.12. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

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

2.14. Обеспечивать здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопление, освещение, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов.

2.15. Осуществлять контроль за качеством образовательного процесса, с соблюдением расписания занятий, выполнение образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков.

2.16. Своевременно рассматривать предложение работников, направленные на улучшение деятельности школы, поддержать и поощрять лучших работников.

2.17. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия.

2.18. Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.

2.19. Улучшать условия труда сотрудников и обучающихся, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, техники безопасности и санитарным правилам.

2.20. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и обучающимися всех требований и инструкций по технике безопасности, санитарии и гигиене, противопожарной охране.

2.21. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и обучающихся.

2.22. Создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и обучающихся.

2.23. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам МБОУ «СОШ №28» в соответствии с графиком, утверждаемым ежегодно до 15 декабря, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной и (или) праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплаты труда, предоставлять отгулы за дежурство в нерабочее время.

2.24. Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками МБОУ «СОШ №28».

2.25. Возмещать вред, причиненный работникам при исполнении ими трудовых обязанностей.

3. Основные права и обязанности работников школы.

Работник имеет право:

3.1. На работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации.

3.2. На производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда.

3.3. На охрану труда.

3.4. На оплату труда без какой бы то ни было дискриминации и не ниже размеров, установленных Правительством РФ.

3.5. На профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планами социального развития школы.

3.6. На возмещение ущерба, причиненного его здоровью или имуществу, в связи с работой.

3.7. На объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников.

3.8. На досудебную и судебную защиту своих трудовых прав.

3.9. На пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в случаях, предусмотренных законами и иными нормативно-правовыми актами.

3.10. На получение в установленном порядке досрочной пенсии до достижения ими пенсионного возраста.

3.11. Свободную форму одежды с соблюдением делового стиля.

Работник обязан:

3.12. Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации школы, использовать все полезное время для полезного труда.

3.13. Систематически повышать свою деловую квалификацию.

3.14. Соблюдать требования правил охраны труда и техники безопасности, о всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации.

3.15. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда.

3.16. Соблюдать правила пожарной безопасности.

3.17. Содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях школы.

3.18. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов. Беречь имущество школы, рационально расходовать электроэнергию, тепло, воду.

3.19. Соблюдать законные права и свободы обучающихся.

3.20. Вести себя достойно на работе, в общественных местах, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и вежливым с родителями и членами коллектива школы.

3.21. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

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

4. Прием и увольнение работников.

4.1. При приеме на работу (заключение трудового договора) администрация школы требует у поступающего следующие документы:

- паспорт или иной документ удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документа воинского учета – для военнообязанных;
- документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);
- личную медицинскую книжку;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики нормативно-правовому урегулированию в сфере внутренних дел.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

4.2. Лица при приеме на работу по совместительству обязаны предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, диплом или иной документ об образовании или профессиональной подготовке либо надлежаще заверенные копии (ст.283 ТК РФ).

4.3. Прием на работу оформляется заключением трудового договора в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

Условия договора о работе не могут быть ниже условий, гарантированных трудовым законодательством об образовании.

4.4. После подписания трудового договора администрация издает приказ о приеме на работу, который доводится до сведения работников под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания (ч.5 ст. 193 ТК РФ).

Перед допуском к работе вновь поступившего работника, а равно работника, переведенного на другую работу, директор школы обязан:

- ознакомить работника с порученной работой, его должностной инструкцией, с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором;

- ознакомить работника с настоящими Правилами – проинструктировать по правилам техники безопасности, санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда, а также правилами пользования служебными помещениями;

- на всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке.

4.5. Перевод работников на другую работу производится только с их письменного согласия, кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника: по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника и в связи с простоем.

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

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

4.7. Увольнение в связи с сокращением штата или личности работников, либо по несоответствию занимаемой должности допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, и по получении предварительного согласия соответствующего выборного профсоюзного органа школы.

Увольнение за прогул и отсутствие на работе более 4 часов подряд в течение рабочего дня без уважительных причин (п.б, ст.81 Трудового Кодекса РФ) ; появление в нетрезвом состоянии, а также в состоянии наркотического и токсического опьянения (п.бб, ст.81 Трудового Кодекса РФ); совершение виновных действий работником непосредственно обслуживающим денежные и товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия со стороны администрации (п.7 ст. 81 Трудового Кодекса РФ); совершение работником, выполняющего воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы (п.8 ст.81 Трудового Кодекса РФ); повторное в течение года грубое нарушение Устава школы; применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (п.3б ст.56 Закона «Об образования») производится при условии доказательности вины увольняемого работника в совершенном поступке без согласования с выборным профсоюзным органом школы.

4.8. В последний день работы руководитель производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт закона. При увольнении по обстоятельствам, с которым закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.

4.9. Отказывая в приеме на работу, администрация может сослаться на прямое запреще-

ние закона. В частности, действующим законодательством.

* Исключения из этого правила могут быть предусмотрены федеральным законом.

При устройстве на работу должно быть отказано:

а) запрещается прием на определенные должности лиц, в отношении которых имеется вступивший в законную силу приговор суда, лишаящий их права занимать эти должности или заниматься определенной (например, педагогической, воспитательной) деятельностью на срок от 6 месяцев до 5 лет (ст. 47 Уголовного кодекса РФ); Абзац 3 ч. 2 ст. 331, ст. 351.1 ТК РФ

б) не допускаются к педагогической деятельности в образовательных учреждениях лица, которым она запрещена по медицинским показаниям, а также лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовным кодексом Российской Федерации и Уголовным кодексом РСФСР.

Перечень соответствующих медицинских противопоказаний устанавливается Правительством Российской Федерации .

в) лицу, не представившему паспорт (иной удостоверяющий личность документ), страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (кроме случаев поступления на работу впервые), документ об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний, если работа требует специальных знаний или подготовки, и др. Части 1, 2, 4 ст. 65 ТК РФ

г) совместителю, не представившему паспорт (иной удостоверяющий личность документ), документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний, если работа требует специальных знаний или подготовки, справку о характере и условиях труда на основном месте работы (при приеме на работу с вредными, тяжелыми или опасными условиями труда) Статья 283 ТК РФ

д) иностранному гражданину, не представившему разрешение на работу.

Исключение составляют, например:

иностранцы граждане, постоянно или временно проживающие в России;

соотечественники и члены их семей, добровольно переселяющиеся из-за границы в Россию;

сотрудники дипломатических представительств, работники консульских учреждений и т. д.;

Пункт 4 ст. 13 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ Подпункты 1-12 п. 4 ст. 13 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ

— граждане Республики Беларусь; Пункты 1, 2 Решения Высшего Совета Сообщества Беларуси России от 22.06.1996 № 4

— граждане Республики Казахстан; Пункт 1 ст. 97 Договора о Евразийском экономическом союзе, подписанного в г. Астане 29.05.2014

е) лица, не прошедшие обязательный медосмотр.

По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме (ч. 5 ст. 64 ТК РФ). Отказ в заключение трудового договора может быть обжалован в судебном порядке (ч.6 ст.64 ТК РФ).

5. Рабочее время.

5.1. Рабочее время педагогического работника определяется правилами внутреннего трудового распорядка школы, а также учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом трудовым договором, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности.

5.2. В школе устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели. Графики работы утверждаются директором школы по согласованию с профсоюзным комитетом (ПК) и предусматривает время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания.

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

во внерабочее время допускается в исключительных случаях не чаще одного раза в месяц с последующим предоставлением отгулов той же продолжительности, что и дежурство.

5.4. Расписание занятий составляется администрацией школы исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха, обучающихся и максимальной экономии времени педагогических работников. Педагогическим работникам, там где это, возможно, предусматривается один выходной день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.5. Работодатель привлекает педагогических работников к дежурству по школе в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий данного педагога. График дежурств составляется на месяц и утверждается директором школы по согласованию с ПК.

5.6. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающие с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в школе могут привлекаться директором школы к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки. В каникулярное время работники школы могут привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работы на территории, охрана школы и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

5.7. Общие собрания, заседания педагогического совета, занятия внутришкольных объединений, совещания не должны продолжаться, как правило, более двух часов, родительские собрания – полутора часов, собрания школьников – одного часа, занятия кружков, секций – от 40 минут до полутора часов.

5.8. Педагогическим и другим работникам школы запрещается:

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

5.9. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках по согласованию с директором школы. Вход в класс после начала разрешается в исключительных случаях директору и его заместителям.

Во время проведения уроков не разрешается делать педагогическим работником замечания по поводу их работы в присутствии обучающихся.

5.10. Директор школы организует учет явки на работу и уход с нее всех работников школы.

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

5.11. В помещениях школы запрещается:

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

6. Поощрения за успехи в работе.

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

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение почетной грамотой.

Поощрения применяются директором совместно или по согласованию с соответствующим профсоюзным органом школы.

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

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самодеятельности либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

7.2. За нарушение трудовой дисциплины директором школы применяются следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по пунктам 3, 5, 6 а-д, 8, 11 ст.81 Трудового Кодекса РФ.

За каждое нарушение может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделенным правом приема и увольнения данного работника.

7.3. До применения административного взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуется объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения не препятствует применению дисциплинарному взысканию (ст. 193 ТК РФ)

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

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

7.5. Взыскание объявляется приказом по школе. Приказ должен содержать указания на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда.

7.6. К работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.

Приложение №2
к коллективному договору

Положение
об оплате труда работников муниципального бюджетного
образовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №28»
муниципального образования «Город Майкоп»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №28» муниципального образования «Город Майкоп» (далее - Положение) разработано в соответствии с Постановлением главы муниципального образования «Город Майкоп» от 29.06.2009 г. № 471 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «Город Майкоп», Постановлением Администрации муниципального образования «Город Майкоп» Республики Адыгея от 21.05.2013 г. № 341 «О внесении изменений в Постановление главы муниципального образования «Город Майкоп» от 29.06.2009 г., № 471 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «Город Майкоп», Постановлением Администрации муниципального образования «Город Майкоп» Республики Адыгея № 1060 от 07.12.2012г. «О внесении дополнений в постановление Главы муниципального образования Город Майкоп» от 29 июня 2009г. №471 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «Город Майкоп», Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012г. № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки, совершенствования системы оплаты труда работников ОУ», «Законом об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. N 273-ФЗ и Постановлением Кабинета Министров Республики Адыгея от 15.04.2013 г. № 88 «О внесении изменения в Типовое положение об оплате труда работников государственных учреждений Рес-

публики Адыгея, подведомственных Министерству образования и науки Республики Адыгея, по видам экономической деятельности», в целях совершенствования системы оплаты работников МБОУ «СОШ № 28» и определяет порядок оплаты труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №28» муниципального образования «Город Майкоп» (далее — Учреждение).

1.2. Система оплаты труда в Учреждении устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Республики Адыгея, Администрации муниципального образования «Город Майкоп», настоящим Положением с учетом:

- 1) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- 2) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- 3) государственных гарантий по оплате труда;
- 4) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- 5) мнения профсоюзного комитета МБОУ «СОШ №28».

1.3. Месячная заработная плата работников Учреждения, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного минимального размера оплаты труда.

1.4. Заработная плата работников Учреждения, устанавливаемая в соответствии с коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения, которые разрабатываются в соответствии с настоящим Положением, не может быть меньше заработной платы, выплачиваемой на основе тарифной сетки по оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «Город Майкоп», при условии

1.5. Для отдельных работников Учреждения, не относящихся к работникам образования, должностные оклады устанавливаются в соответствии с типовыми положениями об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «Город Майкоп» по иным видам экономической деятельности. Компенсационные и стимулирующие выплаты указанным работникам устанавливаются в соответствии с настоящим Положением.

1.6. Условия оплаты труда работников Учреждения, не урегулированные настоящим Положением, определяются в соответствии с трудовым законодательством.

1.7. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется исходя из объема средств, поступающих из республиканского бюджета Республики Адыгея и (или) бюджета муниципального образования «Город Майкоп», также средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Заработная плата работника Учреждения включает в себя:

- 1) оклад (должностной оклад), ставку заработной платы;
- 2) выплаты компенсационного характера;
- 3) выплаты стимулирующего характера.

2.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за норму часов педагогической работы по профессиональным квалификационным группам должностей работников и профессий рабочих устанавливаются в соответствии с *приложением № 1* к настоящему Положению на основе отнесения должностей работников и профессий рабочих к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», от 29.05.2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих»,

от 29.05.2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

2.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников учреждений по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы или в абсолютных величинах, если иное не установлено действующим законодательством;

2.3.1. Размеры и условия осуществления работникам учреждений выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами с учетом разрабатываемых в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников учреждения.

2.4. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера, установленные в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, применяются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы без учета повышающих коэффициентов.

2.5. Размер выплаты по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на повышающий коэффициент, при этом выплата по повышающему коэффициенту не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы.

2.6. Размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера определяются в пределах средств, направляемых на оплату труда, в соответствии с разделами 3 и 4 настоящего Положения.

2.7. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется в соответствии с действующим законодательством.

2.8. Особенности оплаты труда педагогических работников устанавливаются в соответствии с *приложением № 2* к настоящему Положению. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников устанавливаются в соответствии с *приложением № 3* к настоящему Положению.

2.9. Порядок исчисления стажа педагогической работы устанавливается в соответствии с *приложением № 4* к настоящему Положению.

2.10. Важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы, при выполнении которых рабочие могут относиться к 4 квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня», определяются в соответствии с *приложением № 5* к настоящему Положению.

2.11. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени.

2.12. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой, в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

3. Перечень выплат компенсационного характера, порядок и условия их установления

3.1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

1) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда до 9,8%.

2) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

а) за совмещение профессий (должностей) – не более 10%;

б) за расширение зоны обслуживания – не более 100% (по каждому виду работ);

в) за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором – не более 25%;

г) за дополнительные трудозатраты, непосредственно связанные с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей:

- классное руководство – не более 20%;

- проверка письменных работ:

по русскому языку и литературе – не более 15%;

по математике – не более 15%;

по английскому языку – не более 10%;

по адыгейскому языку и литературе – не более 15%;

начальные классы – не более 10%;

по биологии, физике, химии – не более 10%;

- заведование отделениями, филиалами, учебно-консультационными пунктами – не более 15%;

- заведование кабинетами – не более 10%;

- заведование учебными мастерскими – не более 15%;

- заведование лабораториями – не более 15%;

- заведование учебно-опытными участками – не более 10%;

- руководство предметными, цикловыми и методическими школьными комиссиями – не более 10%;

- руководство предметными, цикловыми и методическими городскими комиссиями – не более 20%;

- организацию внеклассной работы – не более 15%;

- преподавание адыгейского языка – не более 15%;

- предпрофильную и профильную подготовку – не более 10%;

- подготовку к государственной итоговой аттестации – не более 30%;

д) работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере (ст. 153 ТК РФ);

е) за работу в ночное время не ниже размеров установленных трудовым законодательством (ст. 154 ТК РФ);

ж) сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере;

з) выплата по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за специфику работы педагогическим и другим работникам учреждений;

ж) надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

3.2. Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации по результатам аттестации рабочего места. Перечень конкретных работ, профессий рабочих, должностей служащих, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, и размеры компенсационных выплат устанавливаются локальным актом с учетом мнения представительного органа работников в порядке, предусмотренном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации. При введении новых систем оплаты труда указанная выплата устанавливается в прежнем размере работникам, получавшим ее ранее. При этом работодатель принимает меры по проведению СОУТ с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий труда. Если по итогам СОУТ признается безопасным, то указанная выплата отменяется.

3.3. Размер выплат за совмещение профессий (должностей), за расширение зоны обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за дополнительные трудозатраты, непосредственно связанные с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей, и срок, на который они устанавливаются, определяется с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в пределах средств, направляемых на оплату труда работников учреждения.

3.4. Размер выплат за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, за работу в ночное время, за сверхурочную работу устанавливается в соответствии с трудовым законодательством.

3.5. Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за специфику работы педагогическим и другим работникам Учреждения, за исключением руководителей и работников, оклады которых определяются в процентном отношении к окладу руководителя, устанавливаются в размерах:

- 1) за работу в специальных (коррекционных) классах Учреждения для обучающихся с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психического развития) – не более 0,20;
- 2) учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья, – 0,15-0,20;
- 3) учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц для взрослых, не более 0,20;
- 4) специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов не более 0,20;
- 5) учителям и преподавателям национального языка и литературы классов (групп) с русским языком обучения не более 0,15.

3.6. Конкретный перечень работников, к окладам которых в соответствии с подпунктами 1-2 пункта 3.5 настоящего раздела применяются повышающие коэффициенты в размере 0,15-0,20 и конкретный размер этого повышения определяются в зависимости от степени и продолжительности общения с обучающимися, имеющими отклонения в развитии, нуждающимися в длительном лечении, или от степени и продолжительности общения с детьми и подростками с девиантным поведением по согласованию с профсоюзным органом, органом самоуправления Учреждения.

3.7. Процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размерах и порядке, определенных федеральным законодательством.

4. Перечень выплат стимулирующего характера, порядок и условия их установления

4.1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- 1) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:
 - а) выплата по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию;
 - б) выплата по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за наличие почетного звания, ученой степени;
 - в) другие выплаты в соответствии с пунктом 4.7 настоящего Положения;
- 2) выплаты за качество выполняемых работ:
 - а) выплата по персональному повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;
 - б) другие выплаты в соответствии с пунктом 4.9 настоящего Положения;
- 3) выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет:
 - а) выплата по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы педагогическим работникам за стаж педагогической работы;
 - б) выплата за стаж непрерывной работы в учреждении;
- 4) премии по итогам работы.

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

- 1) при наличии первой квалификационной категории - не более 0,5;
- 2) при наличии высшей квалификационной категории - не более 1,0;

4.3. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за наличие почетного звания, ученой степени устанавливается работникам, которым присвоено почетное звание, при соответствии почетного звания профилю Учреждения.

Размеры повышающего коэффициента:

- 1) работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю Учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) – не более 0,10;
- 2) работникам и специалистам Учреждения, имеющим почетные звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель» СССР, Российской Федерации, Республики Адыгея, союзных республик, входивших в состав СССР – не более 0,10;
- 3) работникам Учреждения, имеющим другие почетные звания: «Заслуженный мастер профтехобразования», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный врач», «Заслуженный юрист» и другие почетные звания СССР, Российской Федерации, Республики Адыгея, союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю Учреждения, а педагогическим работникам Учреждения - при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин – не более 0,10;
- 4) работникам, имеющим ученую степень доктора наук по профилю Учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) – не более 0,15.

4.4. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за наличие почетного звания, ученой степени устанавливается по одному из имеющихся оснований, наиболее выгодному для работника.

4.5. Другие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются в суммарном размере не более 400 % оклада (должностного оклада), ставки заработной платы на основании следующих показателей:

- 1) стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения;
- 2) качественное выполнение работы по обеспечению учебного (образовательного) процесса или уставной деятельности учреждения;
- 3) разработка и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), создание республиканских экспериментальных площадок, применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие результаты в работе;
- 4) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- 5) использование современных информационных технологий, технических средств обучения, инновационных и (или) авторских образовательных программ;
- 6) работа в условиях эксперимента в рамках выполнения федеральных, региональных и иных утвержденных программ;
- 7) подготовка учебных и научно-методических пособий, рекомендаций, книг и учебников;
- 8) использование здоровьесберегающих технологий;
- 9) активное участие в методической работе (конференциях, семинарах, методических и научно-методических объединениях);
- 10) обеспечение стабильности и повышения качества обучения;
- 11) особый режим работы по обеспечению безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения;
- 12) подготовка призеров олимпиад, конкурсов;
- 13) сложность, напряженность, специфика выполняемой работы;
- 14) высокий уровень исполнительской дисциплины,
- 15) достижение обучающимися высоких результатов в учебе.

4.6. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается работнику с учетом уровня его профессиональной под-

готовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Персональный повышающий коэффициент к ставке заработной платы устанавливается:

- молодым учителям (в возрасте до 27 лет включительно) в целях привлечения молодых специалистов для работы в образовательном учреждении-0,5;
- педагогическим работникам, работающим с детьми из социально неблагополучных семей-не более 0,2.

4.7. Другие выплаты за качество выполняемых работ выплачиваются работникам одновременно в размере до 2 окладов (должностных окладов), ставок заработной платы при:

- 1) поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, органами законодательной и исполнительной власти Республики Адыгея;
- 2) присвоении почетных званий Российской Федерации и Республики Адыгея, награждении знаками отличия Российской Федерации, Республики Адыгея;
- 3) награждении орденами и медалями Российской Федерации и Республики Адыгея;
- 4) награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства образования и науки Республики Адыгея;
- 5) при других видах поощрения и награждения.

4.8. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы педагогическим работникам за стаж педагогической работы устанавливается в размерах:

- 1) при выслуге от 5 до 10 лет - не более 0,1;
- 2) при выслуге от 10 до 20 лет - не более 0,2;
- 3) при выслуге свыше 20 лет - не более 0,3.

4.9. Выплата за стаж непрерывной работы в учреждении устанавливается работникам Учреждения (за исключением педагогических работников) в процентах от должностного оклада пропорционально отработанному времени в размерах:

- 1) при выслуге от 5 до 10 лет – не более 5 %;
- 2) при выслуге от 10 до 20 лет – не более 10 %;
- 3) при выслуге свыше 20 лет – не более 15 %.

4.10. В целях поощрения работников за выполненную работу устанавливаются премии. Размеры премий, порядок их установления, критерии премирования определяются Учреждением в пределах средств, направляемых на оплату труда. Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. При премировании учитывается:

- 1) успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- 2) досрочное и качественное выполнение работ и высокие достижения в учебной и (или) воспитательной работе в соответствующем периоде;
- 3) достижение обучающимися высоких показателей в обучении по итогам их аттестации;
- 4) успешное выполнение плановых показателей уставной деятельности Учреждения;
- 5) высокие достижения в труде по завершении учебного года, календарного года;
- 6) организация качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения;
- 7) организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж Учреждения;
- 8) участие в особо важных мероприятиях;
- 9) выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения;
- 10) качественная подготовка и своевременное представление отчетности;
- 11) особые заслуги работника перед Учреждением;
- 12) итоги выполнения работ, не входящих в круг должностных обязанностей;
- 13) другие критерии.

4.11. Средства на оплату труда, формируемые за счет бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования «Город Майкоп», могут направляться муниципальным казенным образовательным учреждениям муниципального образования

«Город Майкоп» на выплаты стимулирующего характера.

5. Оплата труда руководителя учреждения, заместителей руководителя

5.1. Заработная плата руководителей Учреждения, их заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного характера, а также выплат стимулирующего характера.

5.2. Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется трудовым договором.

5.3. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения и средней заработной платы работника устанавливается Комитетом по образованию Администрации МО «Город Майкоп» в кратности от 1 до 4.

5.4. Должностные оклады заместителей руководителя Учреждения по учебно-воспитательной и воспитательной работе устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя Учреждения;

5.5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителя Учреждения, их заместителей в процентах или в абсолютных размерах в соответствии с разделом 3 настоящего Положения

5.6. Виды, размеры выплат стимулирующего характера руководителю учреждения, перечень показателей эффективности работы руководителя учреждения устанавливаются Комитетом по образованию Администрации муниципального образования «Город Майкоп».

5.7. Руководитель учреждения может установить заместителям руководителя выплаты стимулирующего характера с учетом исполнения Учреждением целевых показателей эффективности работы. Виды, размеры выплат стимулирующего характера заместителям руководителя с учетом исполнения Учреждением целевых показателей эффективности работы устанавливаются руководителем учреждения.

5.8. Комитет по образованию Администрации муниципального образования «Город Майкоп» вправе устанавливать предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда Учреждения, а также примерный перечень должностей, относимых к административно-управленческому персоналу».

6. Материальная помощь

6.1. Из фонда оплаты труда Учреждения работникам может быть выплачена материальная помощь. Размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения с учетом мнения профсоюзного органа.

6.2. Решение о выплате материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель Учреждения на основании письменного заявления работника.

6.3. Решение о выплате материальной помощи руководителю учреждения принимается Администрацией муниципального образования «Город Майкоп» в лице соответствующего структурного подразделения.

Приложение № 1
к Положению
об оплате труда работников
муниципального бюджетного образовательного
учреждения «Средняя
общеобразовательная школа №28»

**Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы
за норму часов педагогической работы по профессиональным квалификацион-
ным группам должностей работников
и профессий рабочих**

Профессиональные квалификационные группы должностей/квалификационные уровни	Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за норму часов педагогической работы (в рублях)
1. Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования	
1.1. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	
1 квалификационный уровень (старшая вожатая)	5972
2 квалификационный уровень (педагог дополнительного образования, социальный педагог)	6106
3 квалификационный уровень (педагог-психолог, воспитатель)	6237
4 квалификационный уровень (логопед, преподаватель ОБЖ, учитель)	6372
1.2. Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений	
1 квалификационный уровень (зав. библиотекой)	6527
2. Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих	
2.1. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень (секретарь)	3065
3. Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих	
3.1. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	
1 квалификационный уровень (вахтер, сторож, уборщик служебных помещений, рабочий по уборке территории, рабочий по обслуживанию зданий и сооружений)	2931
3.2. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»	
2 квалификационный уровень (лаборант)	3331
4 квалификационный уровень (документовед)	4397

Особенности оплаты труда педагогических работников

1. Особенности оплаты труда педагогических работников образовательных учреждений

1.1. Ставка заработной платы за фактический объем педагогической работы (далее – фактическая ставка) педагогических работников Учреждения определяется путем умножения ставки заработной платы за норму часов педагогической работы (далее – нормативная ставка) на их фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную норму часов педагогической работы за ставку заработной платы в неделю.

1.2. Установленная учителям фактическая ставка выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

1.3. Исчисление фактической ставки учителям производится один раз в год. В случае если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по полугодиям, исчисление фактической ставки осуществляется также один раз в год, но отдельно по полугодиям.

1.4. Исчисление фактической ставки учителей за работу по обучению детей, находящихся на длительном лечении в больницах в зависимости от объема их учебной нагрузки производится два раза в год - на начало первого и второго учебных полугодий.

1.5. Исчисление фактической ставки учителей, осуществляющих обучение учащихся, находящихся на длительном лечении в больницах, если постоянная сменяемость учащихся влияет на учебную нагрузку учителей, производится следующим образом: в учебную нагрузку учителя включаются на начало каждого полугодия не все 100 процентов часов, отведенных учебным планом на групповые и индивидуальные занятия, а 80 процентов от этого объема часов. Фактическая ставка будет определяться в этом случае путем умножения нормативной ставки на объем нагрузки, взятой в размере 80 процентов от фактической нагрузки на начало каждого полугодия и деленной на установленную норму часов в неделю. Установленную таким образом фактическую ставку учителю следует выплачивать до начала следующего полугодия независимо от фактической нагрузки в разные месяцы данного учебного полугодия, а по окончании каждого учебного полугодия часы преподавательской работы, выполненные сверх объема учебной нагрузки, установленной при исчислении фактической ставки, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам.

1.6. При невыполнении по не зависящим от учителя причинам объема учебной нагрузки, установленной при исчислении фактической ставки, уменьшение фактической ставки не производится.

1.7. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия в кружках, производится из расчета фактической ставки, установленной до начала каникул или периода отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

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

2. Особенности оплаты труда преподавателей-организаторов основ безопасности жизнедеятельности

2.1. Должностные оклады преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности (далее – ОБЖ) выплачиваются за 36 часов педагогической работы в неделю, с учетом ведения преподавательской работы непосредственно по курсу ОБЖ в объеме 9 часов в неделю (360 часов в год). При объеме преподавательской работы по курсу ОБЖ менее 5 часов в неделю (180 часов в год) оплата производится в размере 0,5 должностного оклада с продолжительностью рабочей недели 18 часов.

2.2. За преподавательскую работу по курсу ОБЖ сверх 9 часов в неделю (360 часов в год), а также за преподавательскую работу по другим предметам производится дополнительная оплата в порядке и на условиях, установленных для учителей и преподавателей.

Приложение № 3
к Положению
об оплате труда работников
муниципального бюджетного образовательного
учреждения «Средняя
общеобразовательная школа №28»

Порядок и условия почасовой оплаты труда
педагогических работников

1. Почасовая оплата труда педагогических работников Учреждения применяется при оплате:

- 1) за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;
- 2) за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при исчислении фактической ставки;
- 3) за педагогическую работу специалистов иных организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в учреждении;
- 4) за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год в другом учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе фактической ставки.

2. Размер оплаты за один час педагогической работы педагогических работников Учреждения определяется путем деления нормативной ставки на среднемесячное количество рабочих часов, установленного по занимаемой должности. Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы в неделю на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году) к размеру оплаты за 1 час педагогической работы педагогических работников МОУ СОШ №28 применяются повышающие коэффициенты установленные п.2.4 и 3.5 настоящего Положения.

3. Руководитель Учреждения в пределах средств, направляемых на оплату труда, с учетом целесообразности и соблюдения интересов штатных работников Учреждения, могут привлекать для проведения учебных занятий, курсов, лекций с обучающимися высококвалифицированных специалистов на непродолжительный срок с применением следующих условий и ставок почасовой оплаты труда:

Контингент обучающихся	Размеры ставок (в рублях)		
	Профессор, доктор наук	Доцент, кандидат наук	Лица, не имеющие ученой степени
Обучающиеся в общеобразовательных учреждениях	330	250	170

3.1. Ставки почасовой оплаты труда работников, указанные в пункте 3 настоящего положения, увеличиваются (индексируются) в сроки и в пределах размера повышения (индексации) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «Город Майкоп»

4. В ставки почасовой оплаты включена оплата за отпуск.

5. Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетные звания «Народный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для профессоров, докторов наук.

6. Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетные звания «Заслуженный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для доцентов, кандидатов наук.

7. Оплата труда членов жюри конкурсов и смотров, а также рецензентов конкурсных работ может производиться по ставкам почасовой оплаты труда, предусмотренным для лиц, проводящих учебные занятия со студентами.

Приложение № 4
к Положению
об оплате труда работников
муниципального бюджетного образовательного
учреждения «Средняя
общеобразовательная школа №28»

Порядок
исчисления стажа педагогической работы

1. Настоящий Порядок исчисления стажа педагогической работы применяется при установлении размеров оплаты труда педагогических работников.

2. Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка.

3. Стаж педагогической работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих учреждений, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т.д.). Справки должны содержать данные о наименовании организации, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

4. В случае утраты документов о стаже педагогической работы указанный стаж может быть установлен на основании справок с прежних мест работы или на основании письменных заявлений двух свидетелей, подписи которых должны быть удостоверены в нотариальном порядке. Свидетели могут подтверждать стаж за период совместной работы в одной организации.

5. В исключительных случаях, когда не представляется возможным подтвердить стаж работы показаниями свидетелей, которые знали работника по совместной работе в одной организации, органы, в ведении которых находятся учреждения, учитывают показания свидетелей, знавших работника по совместной работе в одной системе.

6. В стаж педагогической работы засчитывается:

1) педагогическая, руководящая и методическая работа в учреждениях и организациях, приведенных в Перечне учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в стаж педагогической работы согласно пункту 8 настоящего Порядка;

2) время работы в других учреждениях и организациях, службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации, обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования - в соответствии с Порядком зачета в стаж педагогической работы времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации согласно пункту 9 настоящего Порядка.

7. В случае уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим Порядком, по сравнению со стажем, исчисленным в соответствии с ранее действовавшими нормативными правовыми актами, за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы. Кроме того, если педагогическим работникам в период применения ранее действовавших нормативных правовых актов могли быть включены в стаж педагогической работы 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.

8. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в стаж педагогической работы

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
I	I
Образовательные учреждения, кроме учреждений высшего и дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов)	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), музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, Старшие вожатые (пионервожатые), Директора, заместители директоров по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку логопедическими пунктами,

9. Порядок зачета в стаж педагогической работы времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации.

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

- 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;
- 2) время работы в должности заведующего фильмотек и методиста фильмотеки.

9.2. 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:

- 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 разделе I таблицы пункта 8 настоящего Порядка;
- 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); ко-

миссиях 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;

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

9.3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 9.1 и 9.2 настоящего Порядка, засчитывается время работы в организациях 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):

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

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

3) 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;

4) мастерам производственного обучения;

5) педагогам дополнительного образования;

6) педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;

7) педагогам-психологам;

8) методистам;

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

10) 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.

9.4. Вопросы о соответствии работы в организациях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) в соответствии с пунктом 9.3 настоящего Порядка решает руководитель учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

9.5. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных учреждений, домов ребенка в стаж педагогической работы 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.

9.6. 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.

9.7. 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 стаж педагогической работы засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

9.8. Под педагогической деятельностью, которая учитывается при применении [пункта 9.2 настоящего Порядка](#), понимается работа в учреждениях, организациях и должностях, предусмотренных в пункте 8 настоящего Порядка.

Приложение № 5
к Положению
об оплате труда работников
муниципального бюджетного образовательного
учреждения «Средняя
общеобразовательная школа №28»

Важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы,
при выполнении которых рабочие могут относиться к
4 квалификационному уровню профессиональной
квалификационной группы «Общепромышленные
профессии рабочих второго уровня»

1. Перевозка обучающихся (детей, воспитанников) на автобусе или специальном легковом автомобиле водителем автомобиля, имеющим 1-й класс.
2. Выполнение обязанностей заведующего производством (шеф-повара), при отсутствии в штате учреждения такой должности, поваром.
3. Выполнение рабочим, принимающим непосредственное участие в учебном процессе, станочных работ по обработке металла и других материалов резанием на металлообрабатывающих станках (токарь, фрезеровщик, шлифовщик и др.), работ по холодной штамповке металла и других материалов, работ по изготовлению и ремонту, наладке инструмента, технологической оснастке контрольно-измерительных приборов.
4. Управление бригадиром учебным хозяйством.
5. Непосредственное участие в учебном процессе закройщика, занятого в учебно-производственных мастерских (ателье) образовательных учреждений.

Примечания:

1. В Учреждении к рабочим, указанным в пунктах 3 и 5 настоящего Приложения, относятся рабочие, имеющие 6-й квалификационный разряд согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих и выполняющие работы, предусмотренные этим разрядом, или высшей сложности.
2. Другие рабочие, не предусмотренные настоящим Приложением, могут относиться к 4 квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня» при условии выполнения ими качественно и в полном объеме работ по трем и более профессиям (специальностям), если по одной из них они имеют квалификационный разряд не ниже 6-го.
3. Водителям 1-го класса, предусмотренным в пункте 1 настоящего Приложения, надбавка за классность учтена в размере ставки заработной платы.
5. Решение об отнесении профессии рабочего к 4 квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня» принимается руководителем Учреждения образования в индивидуальном порядке с учетом квалификации, объема и качества выполняемых им работ в пределах средств, направляемых на оплату труда, и может носить как постоянный, так и временный характер.

Приложение № 6
к Положению об оплате труда работников
муниципального бюджетного образовательного
учреждения «Средняя
общеобразовательная школа №28»

Виды выплат компенсационного характера
для руководителей общеобразовательного учреждения

1. За наличие коррекционных классов (ежемесячно) -20% (от размера должностного оклада)
 2. За наличие очно-заочной формы обучения (ежемесячно) -10% (от размера должностного оклада)
 3. За количество обучающихся (ежемесячно) - 5% (от 101 до 300); 10% (от 301 до 600); 15%(от 601 до 800); 20% (свыше 800) (от размера должностного оклада)
 4. За соблюдение соотношения численности обучающихся в расчете на 1 педагогического работника (ежемесячно) - 3% (от размера должностного оклада)
 5. За наличие объектов допинфраструктуры - бассейн, спортивная площадка, полоса препятствий и т.д. (ежемесячно) -20% (от размера должностного оклада)
-

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
АДМИНИСТРАЦИИ И ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА
МБОУ «СОШ № 28» г. Майкопа**

Администрация и профсоюзный комитет МБОУ «СОШ № 28» заключили настоящее соглашение о том, что в 2016 году администрация МБОУ «СОШ № 28» обязуется выполнить следующее:

Мероприятия по предупреждению несчастных случаев

<i>Содержание мероприятий</i>	<i>Срок выполнения</i>	<i>Ответственный за выполнение</i>	<i>Примечание</i>
Испытание электрооборудования	Август	Зам. директора по АХР Вильгельм Л.И.	5997 руб.
Проверка исправности электрооборудования в школе	Систематически	Зам. директора по АХР Вильгельм Л.И.	
Техническое обслуживание АПС	В течение года по графику	Зам. директора по АХР Вильгельм Л.И.	29430 руб.
Выполнение программы в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности МБОУ «СОШ №28»	в течение года	Директор Долева И.М. Зам. директора по АХР Вильгельм Л.И. Зам. директора по ВР Генчева Л.Н.	
Аттестация рабочих мест	В течение года	Директор Долева И.М. Зам. директора по ВР Генчева Л.Н.	12 рабочих мест- 17500 руб.

Мероприятия по предупреждению заболеваний на производстве

<i>Содержание мероприятий</i>	<i>Срок выполнения</i>	<i>Ответственный за выполнение</i>	<i>Примечание</i>
Остекление оконных проемов	Периодически	Зам. директора по АХР Вильгельм Л.И.	по факту
Частичный ремонт швов меж плиточно-	Июнь-август	Зам. директора по АХР Вильгельм Л.И.	по факту

го перекрытия			
Утепление оконных проемов	Октябрь-ноябрь	Кл. руководители, ответственные за кабинеты	2000 руб.
Частичная замена радиаторов отопления в рамках энергосбережения	Июнь-август	Зам. директора по АХР Вильгельм Л.И.	по факту
Промывка и опрессовка теплосистемы	Июнь-август	Зам. директора по АХР Вильгельм Л.И.	26304 руб.
Организация медицинских осмотров	Ежегодно июль-август, по поступлению	Зам. директора по ВР, медработник	142168 руб.
Оснащение медицинского кабинета медикаментами	В течение года по необходимости	Зам. директора по АХР Вильгельм Л.И., медработник	3000 руб.
Обследование технического состояния вентиляции	июль-август	Зам. директора по АХР Вильгельм Л.И.	6000 руб.
Дератизация дезинсекция обработка клещей	по графику	Зам. директора по АХР Вильгельм Л.И.	22331 руб.

Мероприятия по общему улучшению условий труда

Содержание мероприятий	Срок выполнения	Ответственный за выполнение	Примечание
Приобретение спецодежды, моющие средства	Периодически	Зам.директора по АХР Вильгельм Л.И.	33759 руб.
Аварийно-ремонтные работы	В течение года	Зам.директора по АХР Вильгельм Л.И.	20000 руб.
Замена оконных блоков	В течение учебного года	Зам.директора по АХР Вильгельм Л.И.	по факту
Техническое обслуживание охранной сигнализации	В течение учебного года	Зам.директора по АХР Вильгельм Л.И.	15970 руб.
Промывка канализации	Июль-август	Зам.директора по АХР Вильгельм Л.И.	20000 руб.
Составление расписания учебных занятий, дополнительного образования с учетом режима работы учителей	Сентябрь	Зам. директора по УВР Кривенко Н.М., Зам.директора по ВР Генчева Л.Н.	

Вывоз ТБО	по графику	Зам. директора по АХР Вильгельм Л.И.	29412 руб.
Приобретение программного обеспе-	В течение года	Зам. директора по УВР, зам директора по ин-	20000 руб.
Утилизация люми- несцентных ламп	По графику	Зам. директора по АХР Вильгельм Л.И.	по факту

Директор МБОУ «СОШ №28»

И.М. Долева

Председатель ПК

Л.Н. Новикова

Приложение № 3
к коллективному договору

**Наименование профессий, связанных с загрязнениями для выдачи
смывающих, обеззараживающих средств**

№ п/п	Наименование профессии	Наименование обеззараживающих и смывочных средств	Выдача средств на человека в месяц	Ответственная
1.	Уборщик служебных помещений	Мыло туалетное	400г 0,00011 кг на одну обработку.	Вильгельм Л.И.
		Хлорамин для обработки рук		
2.	Рабочий по уборке территорий	Порошок стиральный	200г	Вильгельм Л.И.
		Мыло хозяйственное	400г	

Приложение № 4
к коллективному договору

Продолжительность
ежегодных основных оплачиваемых отпусков

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование структурного подразделения, должности</i>	<i>Продолжительность отпуска работников (календарных дней)</i>
1.	Административный персонал	56
2.	Зав. библиотекой	28
3.	Педагогический персонал	56
4.	Учебно-вспомогательный персонал	28
5.	Обслуживающий персонал	28