**Примерный перечень приложений к коллективному договору**

1. Правила внутреннего трудового распорядка.

2. Перечень профессий и должностей работников, которым предоставляется дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день (указывается продолжительность отпуска).

3. Перечень профессий и должностей с вредными и (или) условиями труда, по которым предоставляется дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день (указывается продолжительность).

4. Положение об оплате труда.

5.Перечень должностей с вредными или опасными условиями труда, по которым устанавливаются выплаты компенсационного характера (указывается размер доплаты в % к окладу, ставке; основание для выплаты).

6. Перечень должностей педагогических работников, по которым учитывается квалификационная категория за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием в случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности).

7. Положение о премировании работников организации.

8. Положение об оказании материальной помощи.

9.Соглашение по охране труда.

10. Перечень профессий и должностей работников, которым установлена бесплатная выдача специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты.

11. Перечень профессий работников, получающих бесплатно смывающие и обезвреживающие средства.

12. Положение опорядке и условиях предоставления педагогическим

работникам длительного отпуска сроком до одного года

*P.S. Предложенный перечень не является исчерпывающим, возможно включать в коллективный договор другие приложения по решению социальных партнеров.*

|  |  |
| --- | --- |
| «Согласовано»  Председатель ПК МБОУ  ООШ № 9 имени Г.Х. Миннибаева  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.Д. Яковлева  «23» августа 2019 год | «Утверждаю»  Директор МБОУ  ООШ № 9 имении Г.Х. Миннибаева  \_\_\_\_\_\_\_\_ Л.А. Крыжаносвкая  «23» августа 2019 год |

***Приложение № 6***

***Перечень должностей педагогических работников, по которым при оплате труда учитывается имеющаяся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием (в том числе по совместительству), по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы (деятельности)***

|  |  |
| --- | --- |
| **Должность, по которой**  **установлена**  **квалификационная**  **категория** | **Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную**  **категорию, установленную по должности, указанной в графе 1\*** |
| **1** | **2** |
| Учитель;  преподаватель. | Преподаватель;  учитель;  воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа);  социальный педагог;  педагог-организатор;  старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности). |
| Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности. | Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности). |
| Учитель, преподаватель (при выполнении учебной  (преподавательской) работы по физической культуре и другим дисциплинам, соответствующим разделам курса основ безопасности жизнедеятельности). | Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности. |
| Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения);  инструктор по труду;  педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления работы с профилем работы мастера производственного обучения). | Мастер производственного обучения. |
| Учитель-дефектолог, учитель логопед. | Учитель-логопед;  учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам);  воспитатель, педагог дополнительного  образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности). |
| Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ по видам искусства); концертмейстер. | Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусства). |
| Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре);  инструктор по физической культуре. | Старший тренер-преподаватель;  тренер-преподаватель. |

|  |  |
| --- | --- |
| «Согласовано»  Председатель ПК МБОУ  ООШ № 9 имени Г.Х. Миннибаева  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.Д. Яковлева  «23» августа 2019 год | «Утверждаю»  Директор МБОУ  ООШ № 9 имении Г.Х. Миннибаева  \_\_\_\_\_\_\_\_ Л.А. Крыжаносвкая  «23» августа 2019 год |

***Приложение № 12***

***к коллективному договору***

***ПОЛОЖЕНИЕ***

***о порядке и условиях предоставления педагогическим***

***работникам длительного отпуска сроком до одного года***

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам МБОУ ООШ № 9 имени Г.Х. Миннибаева*.*

2. Педагогические работники образовательных организаций в соответствии со [статьей 335](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=108403;fld=134;dst=101884) Трудового кодекса Российской Федерации, [пунктом 4 части 5 статьи 47](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=114699;fld=134;dst=100634)  Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» не реже чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск).

3. Педагогические работники организации, замещающие должности: учитель, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, деятельность которого связана с преподавательской деятельностью, педагог дополнительного образования, социальный педагог, педагог-психолог, старшая вожатая, имеют право на длительный отпуск.

4. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащих образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

5. В стаж непрерывной педагогической работы, дающей право на длительный отпуск, учитывается:

5.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

5.2. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет);

5.3. Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днём окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днём поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

6. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательной организации.

Заявление о предоставлении длительного отпуска работник направляет в администрацию за 14 дней до начала отпуска. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указываются дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

Срочный трудовой договор с педагогическим работником, принимаемым на работу на время исполнения обязанностей отсутствующего в связи с нахождением в длительном отпуске педагогического работника, заключается на период до выхода педагогического работника из длительного отпуска.

*Длительный отпуск может быть разделен на части[[1]](#footnote-1).*

7. Отзыв педагогического работника из длительного отпуска работодателем допускается только с согласия педагогического работника. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору педагогического работника в удобное для него время.

8. Педагогический работник вправе досрочно выйти из длительного отпуска, предупредив работодателя о намерении прекратить нахождение в длительном отпуске не менее чем за 14 дней*.* При этом оставшаяся не использованной часть длительного отпуска педагогическому работнику не предоставляется.

9. *В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска, в образовательной организации составляется график предоставления длительных отпусков.*

10. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику без сохранения заработной платы.

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

12. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется объем учебной (педагогической) нагрузки при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

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

14. Длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности, в случае заболевания педагогического работника в период пребывания в длительном отпуске, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.

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

15. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в образовательных организациях, длительный отпуск может быть предоставлен по соглашению с каждым работодателем одновременно как по основному месту работы, так и по совместительству. Для предоставления отпуска по работе по совместительству педагогический работник предъявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

16. Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске засчитывается в стаж работы, учитываемой при определении размеров оплаты труда в соответствии с установленной в образовательной организации системой оплаты труда.

|  |  |
| --- | --- |
| «Согласовано»  Председатель ПК МБОУ  ООШ № 9 имени Г.Х. Миннибаева  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.Д. Яковлева  «23» августа 2019 год | «Утверждаю»  Директор МБОУ  ООШ № 9 имении Г.Х. Миннибаева  \_\_\_\_\_\_\_\_ Л.А. Крыжаносвкая  «23» августа 2019 год |

Приложение № 5

к коллективному договору

**Перечень должностей с вредными или опасными условиями труда, по которым устанавливаются выплаты компенсационного характера.**

1.Повар -12% (СОУТ от 13.04.2016 г.)

|  |  |
| --- | --- |
| «Согласовано»  Председатель ПК МБОУ  ООШ № 9 имени Г.Х. Миннибаева  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.Д.Яковлева  «23» августа 2019 год | «Утверждаю»  Директор МБОУ  ООШ № 9 имении Г.Х. Миннибаева  \_\_\_\_\_\_\_\_ Л.А. Крыжаносвкая  «23» августа 2019 год |

Приложение № 3

к коллективному договору

**Перечень профессий и должностей с вредными и(или) опасными условиями труда, по которым предоставляется дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день**

1.Повар – до 7 календарных дней

|  |  |
| --- | --- |
| «Согласовано»  Председатель ПК МБОУ  ООШ № 9 имени Г.Х. Миннибаева  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.Д.Яковлева  «23» августа 2019 год | «Утверждаю»  Директор МБОУ  ООШ № 9 имении Г.Х. Миннибаева  \_\_\_\_\_\_\_\_ Л.А. Крыжаносвкая  «23» августа 2019 год |

Приложение № 8

к коллективному договору

**Положение**

**об оказании материальной помощи**

1. Положение регулирует деятельность по обеспечению социальной защиты и поддержки работников путем проведения выплаты материальной помощи.

2. Под материальной помощью понимаются выплаты единовременного характера, предоставляемые работнику в особых случаях на основании личного заявления работника

3. Материальная помощь распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и по совместительству

4. Источниками выплаты материальной помощи могут являться:

- фонд стимулирования;

- экономия по фонду оплаты труда учреждения;

- внебюджетные средства.

5. Оказание материальной помощи предусматривается по следующим основаниям:

- смерть сотрудника или близких родственников (супруги, дети, родители, родные братья и сестры);

- свадьба (заключение официального брака работника, детей работников), рождение ребенка;

- заболевание сотрудника, либо членов его семьи;

- уничтожение недвижимого имущества работника вследствие непреодолимой силы (пожар, наводнение, засуха и пр.);

- иные обстоятельства, оказывающие или могущие оказать существенные влияния на материальное положение сотрудника.

6. Размер, оказываемой материальной помощи, определяется руководителем учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом, исходя из реальных возможностей и причин нуждаемости в помощи, и может доходить до 2 (двух) окладов (должностных окладов).

7. Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления сотрудника и по представлению профсоюзного комитета. В зависимости от обстоятельств к заявлению должны быть приложены: копия свидетельства о смерти, копия свидетельства о браке, копия свидетельства о рождении и др.

8. Заявление пишется на имя руководителя учреждения с точным указанием причин для выплаты материальной помощи.

9. В случае предоставления работником заведомо ложных сведений о наличии трудной жизненной ситуации с целью получения материальной помощи, работник несет дисциплинарную, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством РФ.

10. Контроль за расходованием средств, направленных на оказание материальной помощи работникам, осуществляет профсоюзный комитет организации.

|  |  |
| --- | --- |
| «Согласовано»  Председатель ПК МБОУ  ООШ № 9 имени Г.Х. Миннибаева  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.Д.Яковлева  «23» августа 2019 год | «Утверждаю»  Директор МБОУ  ООШ № 9 имении Г.Х. Миннибаева  \_\_\_\_\_\_\_\_ Л.А. Крыжаносвкая  «23» августа 2019 год |

Приложение № 7

к коллективному договору

**Положение о** **премировании работников учреждения**

1. В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении могут быть установлены премии:

* премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);
* премия за качество выполняемых работ;
* премия за выполнение особо важных и(или) срочных работ;
* премия за интенсивность и высокие результаты работы.

Премирование осуществляется на основании приказа руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных фондом оплаты труда учреждения на соответствующий финансовый год, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников:

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

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

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

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

При премировании учитывается:

* успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
* инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
* качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
* успешное и оперативное выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
* качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
* участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий;
* активное участие в общешкольных и городских мероприятиях;
* высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся;
* высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса;
* высокое качество подготовки и проведения ремонтных работ;
* своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля;
* активную работу по организации летней занятости школьников;
* активное участие в подготовке и проведении городских мероприятий и акций;
* своевременная и качественная подготовка к началу нового учебного года;
* научно-методическое и информационное обеспечение реализации муниципальных программ;
* инновационная и опытно-экспериментальная работа, внедрение новых эффективных образовательных программ, программ управления учебным и производственным процессом;
* постоянное качественное содержание зон обслуживания в соответствии с требованиями СанПин и требованиями к поддержанию школьных территорий и их благоустройству;
* систематическое проведение генеральных уборок;
* оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок;
* эффективное обслуживание школьных инженерных сетей, снижение рисков их аварийности;
* качественная организация образовательного и (или) рабочего процесса;
* качественное ведение документации в соответствии с требованиями нормативных документов;
* качественная организация питания школьников;
* срочное выполнение особо важной для школы работы;
* качественное обеспечение сохранности имущества:
* подготовка к началу учебного года или подготовка к зимнему сезону;
* высокий уровень организации платных дополнительных услуг;
* высокий уровень организации аттестации сотрудников;
* результаты по итогам проверки;
* эффективность работы в образовательном учреждении в связи с праздничными, юбилейными и профессиональными датами;
* выступления на профильных и профсоюзных семинарах, конференциях разного уровня (муниципального, краевого, всероссийского);
* проведение и организация семинаров, конференций (муниципального, краевого, всероссийского);
* публикации научно-методических работ и статей;
* авторское освещение деятельности образовательного учреждения по различным направлениям в СМИ;
* участие и победа в профессиональных и профсоюзных конкурсах разного уровня (муниципального, краевого, всероссийского);
* эффективная подготовка учащихся – победителей и призеров олимпиад, конкурсов, соревнований

Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается в пределах фонда оплаты труда учреждения на соответствующий финансовый год. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы в пределах фонда оплаты труда учреждения на соответствующий финансовый год не ограничивается. При увольнении работника учреждения по собственному желанию до истечения календарного месяца он лишается права на получение премии по итогам работы за месяц.

3.Премия за качество выполненных работ выплачивается работникам учреждения единовременно при:

поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, главой администрации (губернатором) Краснодарского края – 5 окладов;

присвоении почетных званий Российской Федерации и Краснодарского края, награждении знаками отличия Российской Федерации - 3 оклада;

награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края – 3 оклада;

награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, главы администрации (губернатора) Краснодарского края – 3 оклада.

4.Премия за выполнение особо важных и (или) срочных работ выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и(или) срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальным размером премия за выполнение особо важных и(или) срочных работ в пределах фонда оплаты труда учреждения на соответствующий финансовый год не ограничивается.

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

* высокие показатели результативности;
* сложность, напряженность и специфика выполняемой работы;
* особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения);
* непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных, краевых, муниципальных программ;
* организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальным размером премия в пределах фонда оплаты труда учреждения на соответствующий финансовый год не ограничивается.

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| «Согласовано»  Председатель ПК МБОУ  ООШ № 9 имени Г.Х. Миннибаева  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.Д. Яковлева  «23» августа 2019 год | «Утверждаю»  Директор МБОУ  ООШ № 9 имении Г.Х. Миннибаева  \_\_\_\_\_\_\_\_ Л.А. Крыжаносвкая  «23» августа 2019 год |

**Приложение № 10**

к коллективному договору

**Перечень профессий и должностей работников, которым установлена бесплатная выдача специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты.**

1. Заведующая производством.
2. Повар
3. Кухонная рабочая
4. Уборщик производственных помещений
5. Дворник

|  |  |
| --- | --- |
| «Согласовано»  Председатель ПК МБОУ  ООШ № 9 имени Г.Х. Миннибаева  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.Д. Яковлева  «23» августа 2019 год | «Утверждаю»  Директор МБОУ  ООШ № 9 имении Г.Х. Миннибаева  \_\_\_\_\_\_\_\_ Л.А. Крыжаносвкая  «23» августа 2019 год |

**Приложение № 11**

к коллективному договору

**Перечень профессий работников, получающих бесплатно смывающие и обезвреживающие средства**

1. Кухонный рабочий
2. Уборщик производственных помещений
3. Повар
4. Рабочий
5. Дворник

1. *Представляется необходимым также определять порядок разделения длительного отпуска на части, в том числе предельное количество частей отпуска, минимальную продолжительность одной из частей отпуска и другие вопросы, связанные с разделением отпуска на части.*  [↑](#footnote-ref-1)