

Директор МБОУ СОШ №23  
им.Покрышкина А.И.



Печать

Е.А.Деулина  
Ф.И.О.

Председатель профсоюзного  
комитета МБОУ СОШ №23  
им.Покрышкина А.И.



Т.М.Ахметова  
(Ф.И.О)

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**Муниципального бюджетного общеобразовательного  
учреждения средней общеобразовательной школы № 23  
имени Покрышкина А.И.**

---

с «01» февраля 2021 г. до «31» января 2024 г.



## 1. Общие положения

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 23 имени Покрышкина А.И. и заключаемым работниками и работодателем в лице их представителей (ст.40 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ).

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 23 имени Покрышкина А.И. в лице директора МБОУ СОШ № 23 им.Покрышкина А.И. Деулиной Елены Александровны именуемый в дальнейшем «Работодатель» и работники организации в лице председателя первичной профсоюзной организации Ахметовой Татьяны Мироновны именуемый в дальнейшем «профсоюзный комитет».

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

1.3. Для достижения поставленных целей:

1.3.1. работодатель обеспечивает устойчивую и ритмичную работу организации, ее финансово-экономическую стабильность, создание условий для безопасного и высокоэффективного труда, сохранность имущества организации, учет мнения профкома по проектам текущих и перспективных производственных планов и программ, другим локальным актам, касающимся деятельности работников организации;

1.3.2. профсоюзный комитет защищает интересы работников с учетом условий и охраны труда, осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, реализацией мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность организации, нацеливает работников на своевременное и качественное выполнение своих трудовых обязанностей, участвует в регулировании социально-трудовых отношений, определяющих условия оплаты труда, трудовые гарантии и льготы работникам.

1.3.3. работники обязуются качественно и своевременно выполнять обязательства по трудовому договору, способствующие повышению эффективности производства, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, технологическую и производственную дисциплину, правила и инструкции по охране труда.

Предметом настоящего Договора являются более благоприятные по сравнению с законами нормы об условиях труда, его оплате, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работодателем (ст.41 ТК РФ).

1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников организации (ст.43 ТК РФ) (независимо от стажа работы и членства в профсоюзе, режима занятости), в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

Работодатель по письменному заявлению работников, не являющихся членами профсоюза, ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работников в размере профсоюзного взноса, установленного Уставом профсоюза (ст.30, ст.377 ТК РФ).

1.5. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, краевым, территориальным, отраслевым соглашениями, действие которых распространяется на данного работодателя.

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

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, расторжения трудового договора с ее руководителем (ст. 43 ТК РФ) или председателем профсоюзного комитета.

При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации (ст.43 ТК РФ).

При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности (ст.43 ТК РФ).

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

1.7. Взаимные обязательства сторон.

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

1.7.2. Профсоюзный комитет обязуется:

- строить свои отношения с работодателем в соответствии с законодательством, на основе социального партнерства, отраслевого соглашения и настоящего коллективного договора;

- участвовать в управлении организацией в соответствии с действующим законодательством, получать от работодателя полный объем информации о деятельности предприятия и доводить ее до работников;

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



- способствовать снижению социальной напряженности в организации, укреплению трудовой дисциплины членов профсоюза, обеспечению ее прибыльной работы;

- воздерживаться от организации забастовок и других коллективных действий при условии выполнения работодателем принятых обязательств;

- обращаться с заявлениями в защиту трудовых прав работников в комиссию по трудовым спорам (КТС), Государственную инспекцию труда, в другие органы государственного контроля (надзора) в случае нарушения законодательства о труде.

1.8. Коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу со дня его подписания. (ст.43 ТК РФ). Действует до 31 января 2024 года

## **II. Трудовые отношения и трудовые договоры**

2.1. Трудовые отношения основаны на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы), подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором (ст.15 ТК РФ).

2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника(ст.68 ТК РФ).

2.3. Порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка, утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома (ст.189, ст.190 ТК РФ). Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору(Приложение №1)

2.4. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст.16 ТК РФ). Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст.67 ТК РФ).

2.5. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством, соглашениями, которые распространяются на работодателя, и коллективным договором (ст.9 ТК РФ).

Учебная нагрузка педагогических работников, оговариваемая в трудовом договоре, определяется, изменяется в соответствии с Порядком определения учебной нагрузки педагогических работников, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 года № 1601.

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую и высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

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

2.7. Категории работников, с которыми заключаются срочные трудовые договоры, определяются работодателем в соответствии с законодательством (ст.59 ТК РФ) с участием профсоюзного комитета (ст.372 ТК РФ), если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.8. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (ст.68 ТК РФ).

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы (ст.68 ТК РФ).

2.9. Работодатель не вправе требовать от работника выполнение работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, установленных Трудовым кодексом РФ (ст.60 ТК РФ).

2.10. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

Работодатель обязан своевременно уведомлять работников в письменной форме о предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора ( в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременно заключать дополнительные соглашения об изменении условий трудового договора.

Высвобождающаяся в связи с увольнением педагогических работников учебная нагрузка предлагается прежде всего педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.11. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей ст.72-2 ТК РФ (ст.72-1 ТК РФ).

2.12. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, с его письменного согласия работодатель

обязан перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья (ст.73 ТК РФ).

Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь срок, указанный в медицинском заключении, отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством.

2.13. Прекращение трудового договора производится по основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ, и по основаниям, предусмотренным иными федеральными законами.

2.14. Расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, в случае сокращения численности или штата работников, несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производится по согласованию с профсоюзным комитетом (ст.82, ст.373 ТК РФ).

2.15. При проведении аттестации работников в состав аттестационной комиссии работодатель обязуется включать представителя профсоюзного комитета (ст.82 ТК РФ).

2.16. Профком обязуется вести разъяснительную работу среди работников по вопросам трудового законодательства.

### **III. Режим труда и отдыха**

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы, согласованными с профсоюзным комитетом образовательной организации..

3.2. Для руководителя, заместителей руководителя, работников из числа административно- хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, женщин — устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными



актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов).

3.4. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

3.5. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с профсоюзным комитетом организации.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.6. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителям образовательных организаций, их заместителям, другим руководящим работникам) устанавливается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом организации, при условии, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

3.7. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.8. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 3.7. настоящего раздела.

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

Работодатель должен ознакомить учителей с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде не менее чем за два месяца до их ухода в очередной отпуск.

3.9. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

3.10. В дни работы к дежурству по образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

3.11. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

3.12. Продолжительность рабочей недели (шестидневная или пятидневная) непрерывная рабочая неделя с (соответственно с одним или двумя) выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общим выходным днем является воскресенье.

3.13. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд.

При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям предусматривается один свободный день в неделю для методической работы.

Рабочее время учителей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

3.14. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установлен-



ном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с профсоюзным комитетом организации.

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

3.15. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия профсоюзного комитета организации.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Привлечение инвалидов к сверхурочной работе, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, работе в ночное время допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы, работы в выходные и нерабочие праздничные дни, работы в ночное время (ст.99, ст.113, ст.259 ТК РФ и ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

3.16. Работодатель обязан согласовывать с профсоюзным комитетом организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

3.17. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профсоюзного комитета организации.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

3.18. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.19. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

Для учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении).

3.20. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

3.21. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

3.22. Работникам предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска за счет собственных средств работодателя:

– для сопровождения учащихся младших классов в школу в День знаний  
1 день

– в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников 3 дня.

- председателю профсоюзного комитета 3 дня.

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.23. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.24. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом учителям, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 56 календарных дней.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

3.25. Стороны договорились:

3.25.1. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы :

участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;



работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - продолжительностью до 14 календарных дней в удобное для них время. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается(ст.128, ст.263ТК РФ);

3.26.Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине по ее желанию предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы у данного работодателя(ст.260ТК РФ).

По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени непрерывной работы у данного работодателя(ст.123ТК РФ).

3.27.Работодатель обязан предоставить одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его заявлению четыре дополнительных выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из родителей либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами (ст.262 ТК РФ).

Порядок предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами производится в соответствии с постановлением Правительства РФ от 13.10.2014 № 1048 «О порядке предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами».

3.28. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.29. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

3.30. Профсоюзный комитет организации обязуется:

3.30.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.30.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.30.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

#### IV. Оплата и нормирование труда

В области оплаты труда стороны исходят из того, что заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается(ст.132ТК РФ).

4.1. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда (ст.135 ТК РФ).

4.2. Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов, доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, а также соотношение в их размерах между отдельными категориями работников определяются Положением об оплате труда, Положением о распределении стимулирующей части ФОТ»(приложение № 2,3).

##### **Работодатель обязуется:**

4.3. Обеспечить своевременную выплату заработной платы. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив об этом работодателя в письменной форме, приостановить работу до выплаты задержанной суммы. Работодателем выплачивается денежная компенсация в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. (ст.236 ТК РФ).

4.4. Выплачивать заработную плату работнику 8 и 23 числа каждого месяца (не реже чем каждые полмесяца и не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена) в месте выполнения им работы либо перечислять на указанный работником счет в банке .

4.5. Производить выплату заработной платы при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем накануне этого дня (ст.136 ТК РФ).

4.6. Выдавать каждому работнику расчетные листки о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты зара-

ботной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, размерах и основаниях произведенных удержаний, общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форму расчетного листка утверждать с учетом мнения представительного органа работников (ст.136 ТК РФ).

4.7. Установить оплату труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами (должностными окладами), действующими для различных видов работ с нормальными условиями труда (конкретный размер по каждой профессии установлен в разделе VI «Охрана труда и здоровья») (ст.146 ТК РФ).

4.8. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст.153 ТК РФ).

4.9. Оплачивать каждый час работы в ночное время ( с 22 часов до 6 часов) в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях(ст.154ТК РФ), но не ниже 35 % часовой тарифной ставки (части оклада, рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.10. Производить оплату отпуска не позднее, чем за три дня до его начала(ст.136ТК РФ).

4.11. Производить в день увольнения работника выплату причитающихся ему сумм (ст.140 ТК РФ), а также выплачивать компенсацию за все неиспользованные отпуска (ст.127 ТК РФ).

## **V. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров**

### **Работодатель обязуется:**

5.1. Рассматривать предварительно с участием профсоюзного комитета все вопросы, связанные с изменением структуры организации, ее реорганизацией, а также сокращением численности или штата работников.

5.2. Выходить с предложением об увольнении по сокращению численности или штата работников только после принятия всех мер по их трудоустройству.

Расторгать трудовые договоры в первую очередь с временными, работниками, совместителями. Не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

Не допускать увольнения в связи с сокращением численности или штата работников, на иждивении которых находятся члены семьи, не имеющие самостоятельного заработка.

5.3. Предупредить персонально работников о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата работников под роспись не позднее, чем за два месяца (ст.180 ТК РФ).



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

5.4. Сохранять за сокращаемым работником права на все гарантии и льготы, действующие в учреждении, в том числе и на повышение тарифов (окладов) в период действия предупреждения об увольнении по сокращению численности или штата, вплоть до момента увольнения.

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

5.6. Предоставлять высвобождаемым работникам возможность переобучения новым профессиям до наступления срока расторжения трудового договора с сохранением средней заработной платы на весь срок обучения.

5.7. Рассмотреть возможность расторжения трудового договора с письменного согласия работника до истечения срока предупреждения об увольнении (в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации), выплатив дополнительную компенсацию в размере среднего месячного заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении (ст.180 ТК РФ).

5.8. Предусматривать создание (выделение) квотируемых рабочих мест для граждан, испытывающих трудности в поиске работы в соответствии с Законом Краснодарского края от 8.02.2000 № 231-КЗ «О квотировании рабочих мест в Краснодарском крае.»

5.9. Финансировать мероприятия направленные на:

- разработку и реализацию программ наставничества и адаптации молодых работников в учреждении;
- повышение квалификации и профессионального уровня работников.

5.10. Преимущественным правом на оставление на работе при сокращении численности или штата работников организации пользуются категории, предусмотренные ст.179 ТК РФ, а также работники из числа воспитанников детских домов, лиц предпенсионного возраста (за 5 лет до достижения пенсионного возраста); работники, имеющие детей в возрасте до 18 лет; работники, обучающиеся по заочной форме в образовательном учреждении среднего или высшего профессионального образования до завершения обучения и работники, впервые поступившие на работу по полученной специальности, в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения; работающие инвалиды.

5.11. С учетом мнения профсоюзного комитета организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, пере-

чень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

5.12. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ). В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

5.13. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

5.14. Привлечение и использование иностранной рабочей силы осуществлять в соответствии с законодательством и по согласованию с профсоюзным комитетом (п.5 ст.12 ФЗ «О профсоюзах, их правах и гарантиях деятельности»).

## **VI. Охрана труда и здоровья**

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные условия труда при проведении образовательного процесса.

6.1.2. Совместно с выборным органом первичной профорганизации ежегодно заключать Соглашение по охране труда (приложение № 4).

6.1.3. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

6.1.4. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов Фонда социального страхования Российской Федерации (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение

обязательных медицинских осмотров (приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н).

6.1.5. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников организации (АУП, специалисты - не реже 1 раза в три года, другие - ежегодно).

6.1.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

6.1.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

6.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда (приложения № 5).

6.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (приложение № 5).

6.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.1.12. Проводить своевременное с выборным органом первичной профсоюзной организации расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

6.1.13. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.

6.1.14. Обеспечить наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников образовательной организации.

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

6.2. Работники обязуются:

6.2.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами.

6.2.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

6.2.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские



осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.2.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы.

6.3. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

6.4. Стороны совместно:

6.4.1. Оказывают содействие внештатным техническим (главному техническому) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации.

6.4.2. Организуют и проводят «Дни охраны труда». (постановление главы администрации Краснодарского края от 08.06.2004 №554 «О проведении Дня охраны труда в муниципальных образованиях и организациях края»).

6.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

6.5.1. Оказывать практическую помощь членам Профсоюза и представлять их интересы в реализации права на безопасные и здоровые условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда.

6.5.2. Организовать работу по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда.

6.5.3. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в проведении специальной оценки условий труда.

## **VII. Гарантии и компенсации для работников**

7. Работодатель обязуется:

7.1. Вести учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство), земельных участков под индивидуальное строительство.

7.2. Предоставляет меры социальной поддержки по оплате коммунальных услуг для работников и членов их семей, проживающих на селе и работающих в сельских общеобразовательных учреждениях, а также работникам, ушедшим на пенсию по предоставлению работниками соответствующих документов по оплате коммунальных платежей.

7.3. Выплачивать при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников орга-

низации увольняемому работнику выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка, а также сохраняет за ним средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения. Средний месячный заработок сохраняет за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения (ст. 178 ТК РФ).

7.4. Обеспечивать сохранность архивных документов, дающих право на назначение пенсий, пособий, компенсаций.

7.5. Предоставлять работникам помимо общих гарантий и компенсаций, предусмотренных действующим трудовым законодательством (гарантий при приеме на работу, переводе на другую работу, по оплате труда и другие), гарантии и компенсации в следующих случаях:

- при направлении в служебные командировки (ст. 166 - 168 ТК РФ);
- при переезде на работу в другую местность (ст. 168-169 ТК РФ);
- при исполнении государственных или общественных обязанностей (ст. 170-172 ТК РФ);
- при совмещении работы с получением образования (ст. 173-177 ТК РФ);
- при вынужденном прекращении работы не по вине работника;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в некоторых случаях прекращения трудового договора (ст. 178-181 ТК РФ);
- в связи с задержкой по вине работодателя выдачи трудовой книжки при увольнении работника (ст. 234 ТК РФ);
- иные гарантии и компенсации (ст. 182-188 ТК РФ).

7.6. Оказывать материальную помощь работникам из фонда оплаты труда при наличии финансовых средств. Размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливаются локальными нормативными актами. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

**Профсоюзный комитет обязуется:**

7.7. Осуществлять контроль за отчислением средств, предусмотренных законом, в Пенсионный фонд, оформлением пенсионных дел работников, выходящих на пенсию.

7.8. Осуществлять контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

7.9. Оказывать материальную помощь работникам в случаях стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций из средств профсоюзного бюджета.

7.10. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников образовательной организации.

7.11. Содействовать оздоровлению членов Профсоюза и их детей образовательной организации.

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



## **VIII. Культурно-массовая и физкультурно-оздоровительная работа**

### **8.1. Работодатель:**

- передает профсоюзному комитету в бесплатное пользование находящиеся на балансе работодателя спортзал;
- обеспечивает техническую эксплуатацию и хозяйственное обслуживание указанных объектов (ст.377 ТК РФ);
- способствует участию в смотрах художественной самодеятельности, спартакиадах, Днях здоровья;
- сохраняет средний заработок участникам художественной самодеятельности, спартакиад, Дней здоровья на время участия в соревнованиях;

### **8.2. Профсоюзный комитет:**

- организует и проводит культурно-массовые и физкультурные мероприятия;
- предусматривает в смете профсоюзного бюджета средства на культурно-массовые и физкультурные мероприятия.

## **IX. Гарантии деятельности профсоюзной организации**

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

9.1.1. Обеспечивать по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет территориальной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы по их письменному заявлению в размере 1% (ст.377 ТК РФ). Задержка перечисления средств не допускается.

9.1.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), обеспечивать по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет территориальной организации профсоюза денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

9.1.3. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

9.1.4. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

9.1.5. Безвозмездно предоставлять профсоюзному комитету первичной профсоюзной организации безвозмездно: помещения как для постоянной работы, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также



предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

9.1.6. Предоставлять профсоюзному комитету первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;

9.1.7. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

9.1.8. Привлекать представителей профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

9.1.9. Признавать, что деятельность председателя первичной профсоюзной организации, членов выборного профсоюзного органа является значимой для организации и принимается во внимание при поощрении работников.

9.2 .Стороны договорились, что:

9.2.1. С учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ); - составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ); 24
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ); - формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;

- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

9.2.2. С учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

9.2.3. По согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).

9.2.4. С предварительного согласия профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;

- увольнение по инициативе работодателя члена профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

9.2.5. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

9.2.6. Члены профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (часть 3 статьи 374 ТК РФ).

9.2.7. Члены профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

9.2.8. Члены профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

## **Х. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор**

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

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

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



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

10.4. Изменения и дополнения в коллективный договор и его приложения обсуждаются на заседаниях комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора (далее – комиссия).

10.5. Стороны договорились, что любые изменения и дополнения к коллективному договору и приложений к нему будут доводить до всех работников с объяснением причин их вызвавших.

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

10.7. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за три месяца до окончания срока действия данного коллективного договора.

## **XI. Контроль за выполнением коллективного договора.**

### **Ответственность сторон**

11.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами его подписавшими, их представителями, а также соответствующими органами по труду (ст.51 ТК РФ).

11.2. Стороны пришли к соглашению о том, что контроль за выполнением коллективного договора осуществляется комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

11.3. Профсоюзный комитет рассматривает итоги выполнения коллективного договора в порядке текущего контроля, не реже одного раза в квартал.

11.4. Выполнение коллективного договора рассматривается собранием (конференцией) работников или комиссией не реже двух раз в год (по итогам 1-го полугодия и за год).

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

### **Приложения к коллективному договору**

1. Приложение № 1: «Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ СОШ № 23 им. Покрышкина А.И.

2. Приложение № 2: «Положение об оплате труда МБОУ СОШ № 23 им. Покрышкина А.И.»

3. Приложение №3 «Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ СОШ № 23 им. Покрышкина А.И.»
4. Приложение № 4 «Соглашение по охране труда на 2021-2024 годы, разработанное в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 01.03.2012 №181н «Об утверждении Типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков».
5. Приложение № 5 «Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами».



**СОГЛАСОВАНО**

Председатель профсоюзного  
комитета МБОУ СОШ №23  
им. Покрышкина А.И.



Т.М.Ахметова

2021 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор МБОУ СОШ №23  
им. Покрышкина А.И.



Е.А.Деулина

«20» сентября 2021 г.

**Правила внутреннего трудового распорядка работников  
МБОУ СОШ №23 им. Покрышкина А.И.**

1. Общие положения

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты в соответствии с требованиями ст. 189-190 Трудового кодекса Российской Федерации и на основе Типовых правил внутреннего трудового распорядка для работников общеобразовательных школ и уставом образовательного учреждения.

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

1.3. Настоящие Правила являются приложением к Коллективному договору.

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

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

1.6. Каждый работник общеобразовательного учреждения несет ответственность за качество общего образования и его соответствие государственным общеобразовательным стандартам, за соблюдение трудовой и производственной дисциплины.

1.7. Настоящие правила вывешиваются в ОУ на видном месте.

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

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Прием на работу и увольнение работников общеобразовательного учреждения осуществляет директор общеобразовательного учреждения.

2.2. Трудовые отношения в ОУ регулируются Трудовым кодексом РФ, законом «Об образовании», Уставом ОУ.



2.3. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с образовательным учреждением. При приеме на работу работника работодатель заключает с ним трудовой договор, на основании которого в течение 3-х дней издает приказ о приеме на работу и знакомит с ним работника под роспись.

2.4. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями статьи 59 Трудового кодекса РФ.

2.5. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании.

2.6. При заключении трудового договора работодатель требует следующие документы:

- медицинское заключение о состоянии здоровья;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства. Либо поступающий на работу может представить заверенные надлежащим образом бумажные документы, которые содержат сведения о трудовой деятельности работника;

- копию ИНН;
- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

- документы воинского учета
- для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ о соответствующем образовании;
- справку об отсутствии судимости.

Прием на работу без перечисленных выше документов не допускается.

2.7. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника со следующими документами:

- Устав ОУ;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- приказ по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;
- должностная инструкция;
- иные локальные акты, регламентирующие трудовую деятельность работника.

Работодатель может устанавливать испытательный срок .

2.8. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и коллективным договором, принятым в образовательном учреждении.

2.9. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.10. На каждого работника ОУ оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки сотрудников образовательного учреждения хранятся в образовательном учреждении.

2.11. На каждого работника ведется личное дело, в которое включается: личный листок по учету кадров, автобиография, копия документа об образовании, копию паспорта, документ о повышении квалификации, аттестационный лист подтверждающий прохождение аттестации, копии документов о повышении квалификации, заключение об отсутствии судимости, копии грамот и наград федерального и регионального уровня. При увольнении личное дело остается в Учреждении и снимается копия выдаваемой трудовой книжки.

2.12. Трудовая книжка и личное дело руководителя ведутся и хранятся у учредителя.

2.13. Перевод работника на другую работу, не оговоренную трудовым договором, осуществляется только с письменного согласия работника за исключением случаев временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости сроком до одного месяца в календарном году.

2.14. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника: появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр при выявлении в соответствии медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами

2.15. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

2.16. При проведении процедуры сокращения численности или штата работников преимущественным правом оставления на работе дополнительно к установленным действующим законодательством пользуются работники, имеющие квалификационные категории по итогам аттестации, звание «заслуженный работник ОУ», имеющий звание «ветеран ОУ».

2.17. Увольнение работников образовательного учреждения в связи с сокращением численности или штата ОУ допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу. Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объема работы (учебной нагрузки) может производиться только по окончании учебного года.

### 3. Права и обязанности работодателя

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

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

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

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

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

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

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

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

о перспективах развития ОУ;

об изменениях структуры, штатах ОУ;

о бюджете ОУ, о расходовании внебюджетных средств

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

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

### 4. Права и обязанности работников

4.1. Работник имеет право:

на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ;

требовать предоставления работы, обусловленной трудовым договором;

на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным стандартам организации и безопасности труда и коллективным договором;



на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

отдых, предоставлением еженедельного выходного дня, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

повышение своей квалификации;

защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

#### 4.2. Работник обязан:

Основные права и обязанности работников предусмотрены Трудовым кодексом РФ (Раздел I, Глава 2, статья 21), Законом «Об образовании» Российской Федерации (Глава 3), Уставом МБОУ СОШ №10 и в частности предусматривают:

добросовестно исполнять свои должностные обязанности, возложенные на него должностной инструкцией и договором;

удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик;

выполнять Устав Учреждения и все его нормативно-правовые акты и распоряжения администрации;

соблюдать трудовую дисциплину;

систематически повышать свою квалификацию и проходить аттестацию;

выполнять установленные нормы труда, всемерно стремиться к повышению

качества выполняемой работы, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности;

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

быть примером достойного поведения и высокого морального долга на работе, в быту и общественных местах;

соблюдать требования охраны труда;

проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры;

бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников, бережно расходовать материалы, топливо и электроэнергию и воспитывать это у учащихся (воспитанников);

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

незамедлительно сообщить руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения.

воспитывать учащихся на основе общечеловеческих ценностей, демократии и гуманизма, показывать личный пример следования им;  
поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) учащихся, оказывать им практическую и консультативную помощь в воспитании ребенка, привлекать родителей к посильному участию в организации образовательного процесса;  
активно пропагандировать педагогические знания;  
предоставлять возможность родителям, другим педагогам посещать свои уроки в «День открытых дверей» (по согласованию);  
предоставлять возможность администрации посещать свои уроки, внеклассные мероприятия для осуществления внутришкольного контроля в соответствии с планом работы Школы.

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

4.4. В установленном порядке приказом руководителя в дополнение к учебной работе на педагогических работников может быть возложено классное руководство, заведование учебными кабинетами, учебно - опытным участком, выполнение обязанностей организатора общественно-полезного труда, а также выполнение других учебно - воспитательных функций.

4.5. Работники Учреждения с разрешения администрации имеют право совмещать работу по профессиям и должностям согласно Постановлению Министерства труда и социального развития РФ «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры» №41 от 30.06.2003г.

4.6. Круг других прав и обязанностей работников определяется трудовым договором.

#### 5. Режим работы и время отдыха

5.1. В Школе устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями

Занятия в Школе проводятся в одну смену с 8 ч. 30 мин.

5.2. Продолжительность рабочей недели - 40 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя 36 часов.

5.3. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслуживающего персонала и рабочих определяются графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются директором Школы по согласованию с выборным профсоюзным органом.

Графики сменности доводятся до сведения указанных работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

5.4. Для работников школы, занимающих административные должности, устанавливается ненормированный рабочий день:

5.5. Рабочее время педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и настоящими Правилами.

5.6. Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Школе и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре.

Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации Школы, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня).

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

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых Школа является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

5.7. В случае производственной необходимости администрация Школы имеет право перевести работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в Школе с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя, уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

5.8. Перевод работника для замещения отсутствующего работника может производиться без его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью участников образовательного процесса, возникновения несчастных случаев и иных подобных чрезвычайных последствий. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора.



5.9. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением уроков (занятий), определяется расписанием уроков (занятий). Расписание уроков (занятий) составляется и утверждается администрацией школы по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм.

5.10. К рабочему времени относятся следующие периоды:

- заседание педагогического совета;
- общее собрание коллектива (в случаях предусмотренных законодательством);
- заседание методического объединения;
- родительские собрания и собрания коллектива учащихся;
- дежурства педагогов на внеурочных мероприятиях, продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

5.11. Директор Школы привлекает педагогических работников к дежурству по Школе. График дежурств составляется на месяц, утверждается директором по согласованию с выборным профсоюзным органом и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий обучающихся данной смены и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

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

График работы в каникулы утверждается приказом директора Школы.

5.13. Рабочее время, свободное от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательного учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению для подготовки к занятиям, самообразования и повышения квалификации.

5.14. Работникам Школы предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором Школы с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее чем за две недели до его начала.

5.15. Работникам Школы могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ.

5.16. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного

года в порядке, определяемом Учредителем.

5.17. Работникам с ненормированным рабочим днем, перечисленным в п. 5.5., устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск, сроком календарных дней в соответствии с нормативным правовым актом Учредителя.

5.18. Администрация Школы ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний незамедлительно информирует администрацию и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

#### 6. Оплата труда

6.1. Оплата труда работников ОУ осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников МБОУ СОШ №23 им. Покрышкина А.И.

6.2. Оплата труда педагогических работников осуществляется в зависимости от должностного оклада (ставки) в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученной квалификационной категорией по итогам аттестации.

6.3. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов по тарификации меньше количества часов за ставку допускается только с письменного согласия педагогического работника.

6.4. Тарификация на новый учебный год утверждается директором не позднее 5 сентября текущего года по согласованию с профсоюзным комитетом на основе предварительной тарификацией, разработанной и доведенной педагогическим работником под роспись не позднее чем за две недели до начала отпуска.

6.5 Оплата труда в ОУ производится два раза в месяц по 8 и 23 числам каждого месяца путем перечисления на лицевой счет банковской карты работника.

6.6. Оплата труда работникам, совмещающим должности, замещающих временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

В ОУ устанавливаются стимулирующие выплаты, премирование работников в соответствии с Положением о материальных поощрениях и материальной помощи работникам школы, Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников.

6.7. Работникам с условиями труда, отклоняющимися от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством

#### 7. Меры поощрения и взыскания

7.1. Обязанность и ответственность, система поощрения и накладываемых взысканий на работников регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации (Раздел VII глава 30), Законом «Об образовании в

Российской Федерации» (ст.48), Уставом МБОУ СОШ №23 им. Покрышкина А.И., иными локальными актами Учреждения и настоящими Правилами.

7.2. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи достигнутые в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу в МБОУ СОШ №23 им. Покрышкина А.И., новаторство в труде и другие достижения в работе администрацией может производиться материальное из стимулирующего ФОТ и моральное поощрение работника. При представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива.

7.3. Администрация Учреждения применяет следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) награждение Почетной грамотой, Благодарственным письмом, дипломов;
- в) награждение юбилейной медалью, ценным подарком и т.д.;
- г) занесение в Книгу Почета;

Поощрение доводится до сведения всего коллектива и заносится в трудовую книжку работника.

7.4. Неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него обязанностей, нарушение трудовой дисциплины с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника, - влечет за собой наложение в течение месяца после совершения проступка дисциплинарного взыскания в виде (ст. 192 ТК РФ):

- 1. замечания;
- 2. выговора;
- 3. увольнения по соответствующим основаниям.

7.5. Дисциплинарное взыскание на руководителя Учреждения накладывается Учредителем, а на его заместителей (членов администрации) руководителем Учреждения.

7.6. С подвергающегося взысканию работника берется письменное объяснение (при отказе составляется акт). Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием основания его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в 3-х дневный срок со дня издания (при отказе подписи двух свидетелей) и в необходимых случаях доводится до сведения работников Учреждения.

7.7. Администрация имеет право передать рассмотрение нарушения работником, вместо применения дисциплинарного взыскания, на рассмотрение коллектива работников Учреждения или одному из органов управления Учреждения.

7.8. Если  
течение года со дня применения дисциплинарного взыскания  
работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию,



то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.

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

В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения к работнику не применяются.

#### 8. Социальные льготы и гарантии

8.1. Работодатель оказывает материальную помощь работникам ОУ в случаях:

- ухода на пенсию – в размере оклада работника из фонда экономии заработной платы;
- смерти близких родственников (мать, отец, муж, жена, дети) - в размере оклада работника из фонда экономии заработной платы;
- юбилея (50, 55,60, 65,70 лет) - в размере оклада работника из фонда экономии заработной платы.

#### 9. Заключительные положения

9.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательном учреждении на видном месте.

9.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

9.3. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель профсоюзного  
комитета МБОУ СОШ №23  
им.Покрышкина А.И.



Т.М.Ахметова

от 28.02.2021 г.

Принято на общем  
собрании  
трудоого коллектива  
Протокол № 2  
от 28.02.2021 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор МБОУ СОШ  
№23 им.Покрышкина А.И.



Е.А.Деулин

от 28.02.2021 г.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №23 ИМЕНИ ПОКРЫШКИНА А.И.**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о системе оплаты труда педагогических,  
административных и других работников школы**

(в новой редакции на 1 февраля 2021 года)

Положение о системе оплаты труда работников школы разработано на основе Закона РФ «Об образовании»; Трудового кодекса РФ; Решения совета муниципального образования Кущёвский район от 24.10. 2008 № 864 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Кущёвский район»; Постановления главы муниципального образования Кущёвский район от 06.11.2008 № 1727 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Кущёвский район»; Постановления главы муниципального образования Кущёвский район от 28.11.2008 № 1860 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования муниципального образования Кущёвский район»; Постановления главы муниципального образования Кущёвский район от 11.03.2009 № 252 «Об утверждении Положения о порядке формирования и распределения централизованного фонда стимулирования руководителей муниципальных общеобразовательных учреждений»; Постановления главы муниципального образования Кущёвский район от 02.04.2009 № 346 «О продлении эксперимента по применению новых моделей оплаты труда работников общеобразовательных учреждений, расположенных на территории Кущёвского района»; Постановления главы муниципального образования Кущёвский район от 26.12.2013 № 2497 «О внесении изменений в приложение к постановлению главы муниципального образования Кущёвский район от 26 декабря 2012 года № 2283 «Об утверждении системы оплаты труда работников общеобразовательных учреждений, расположенных на территории Куцевского района» ; Устава школы и коллективного договора школы

Размер фонда оплаты труда общеобразовательных учреждений определяется исходя из утвержденного законом Краснодарского края норматива подушевого финансирования на одного обучающегося ( с учетом поправочного коэффициента)

$$\mathbf{ФОТ_0 = N \times H \times D}$$

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

H - количество обучающихся в общеобразовательном учреждении на начало учебного года

D - доля фонда оплаты труда (с начислениями на оплату труда) в нормативе на реализацию основных общеобразовательных программ устанавливается локальным актом учреждения при разработке тарификационной системы оплаты (на 1 января, 1 сентября, 1 октября года)

Для стимулирования руководителей школ формируется централизованный фонд

$$\mathbf{ФОТ_{цст} = ФОТ * \alpha}$$
 где

ФОТ - фонд оплаты труда школы



Ц - централизуемая доля фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения устанавливается локальным актом Управления образования

Фонд оплаты труда школы состоит из оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс и фонда оплаты административно-управленческого, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала, педагогического персонала не связанного с учебным процессом.

Доля и размер фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, рассчитывается при разработке тарификационной системы оплаты в % к общему фонду оплаты труда и утверждается локальными актами, доля и размер фонда оплаты труда административно - управленческого, учебно- вспомогательного и обслуживающего персонала также устанавливается локальным актом в % к общему фонду оплаты труда.

## **1. Оплата труда педагогических работников Общие положения**

1.1 Оплата труда (ФОТп) определяется по формуле:

$$\text{ФОТп} = \text{ФОТп(б)} + \text{ФОТп(с)} + \text{КВ}, \text{ где}$$

ФОТп – фонд оплаты труда педагогического персонала;

ФОТп(б) – базовая часть ФОТп;

ФОТп(с) – стимулирующая часть ФОТп (согласно положения о стимулирующей части

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

## **2. Базовая часть ФОТп(б)**

2.1. Оплата труда (ставка заработной платы) определяется по «Методике» с учетом СТП (стоимости педагогической услуги) производится для педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс (аудиторную деятельность) по следующей формуле:

$$\text{Зпуч} = \text{Стп} \times \text{Ндр} \times \text{Чм} \times \text{П} \times \text{Г} + \text{Ки} \text{ где:}$$

**Зпуч** – заработная плата педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс за аудиторную работу

**Стп**- стоимость педагогической услуги определяется при разработке тарификационной системы % повышения СТП (руб/ученико-час) определяется локальными актами Управления образования

**Ндр**- количество учащихся (с учетом коэффициента деления по предметам см. далее);

**Чм**- количество часов в месяц (по тарификации);

**П**- коэффициент, учитывающий приоритетность предмета

**Г**- коэффициент, учитывающий деление классов на группы

П- коэффициент устанавливается по следующим предметам:

Предмет алгебра 9-11 классы коэффициент 1,5

Предмет русский язык 9-11 классы коэффициент 1,5

Г - коэффициент устанавливается:

- иностранный язык коэффициент 1,5 при наполняемости класса более

20 человек и делении класса .

**Кн** -оплата за книгоиздательскую продукцию (оплата рассчитывается в зависимости от количества ставок у педагога по формуле(115\*кол недельных часов у педагога/18)

2.2 При замещении педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, оплата устанавливается за фактически отработанное время с коэффициентом 0,75 от оклада замещаемого работника.

2.3 Внеурочная деятельность по ФГОС оплачивается в соответствии с рассчитанной стоимостью педагогической услуги за аудиторные часы:

$Двн = Стп * Ук * Ч$ , где

Двн – доплата за внеурочную деятельность,

Стп - стоимость педагогической услуги,

Ук – количество учащихся в классе (группе),

Ч – количество часов работы в месяц по направлениям, отведенным на внеурочную деятельность в соответствии с ФГОС.

**В стоимость педагогической услуги входит компенсационная выплата специалистам, работающим в сельской местности, в размере 25% от оклада. С 1 сентября 2020 года компенсационная выплата специалистам, работающим в сельской местности устанавливается отдельно.**

### **3. Оплата за неаудиторную внеурочную работу учителя, включенную в базовую часть ФОТ.**

3. Перечень неаудиторных, внеурочных видов работ:

- классное руководство,
- проверка письменных работ,
- руководство методической работой школы;
- руководство методическими объединениями,
- заведование кабинетом, учебно-опытным участком, музеем
- кружковая работа,
- лаборантская работа,
- обеспечение работы транспорта
- работа по соблюдению правил охраны труда
- работа по изучению учениками правил БДД
- обучение и контроль за соблюдением антитеррористических мероприятий
- работа с педагогами по повышению квалификации(категория)
- за обслуживание электронной почты
- ведение профориентационной работы среди учеников
- ведение мониторинга учебного процесса в классе и в школе в целом
- работа по оформлению пришкольной территории
- работа по внедрению эффективных способов изучения иностранного языка
- наставническая работа с молодыми преподавателями
- за обеспечение подготовки и проведение конкурсов

3.1 На основании Постановления № 1987 от 26.09.2018 года «О внесении изменений в постановление главы муниципального образования Куцевский район от 28 ноября 2008 года № 1860 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных учреждений, подведомственных

управлению образованием администрации муниципального образования Куцевский район». В соответствии с приказом министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 26 декабря 2017 года № 5461 «О внесении изменений в некоторые приказы министерства образования и науки Краснодарского края», от 24 августа 2018 года № 3053 «О внесении изменений в некоторые приказы министерства Краснодарского края» п. 3.15. педагогическим работникам, являющихся выпускниками образовательной организации среднего профессионального или высшего образования в возрасте до 35 лет, трудоустроившихся по основному месту работы в течение года со дня окончания образовательной организации среднего профессионального или высшего образования по специальности в соответствии с полученной квалификацией муниципальную общеобразовательную организацию, расположенную на территории Куцевского района, но не ранее чем с 1 января 2018 года (далее- молодой педагог), производится ежемесячная выплата в размере 3000 рублей в течение трех лет со дня трудоустройства молодого педагога. Выплата производится молодому педагогу с начала учебного года (первое сентября) до завершения учебного года (31 августа).

Ежемесячная выплата молодому педагогу осуществляется в полном объеме при установлении ему в трудовом договоре педагогической нагрузки в размере не менее 0,5 ставки. Установление нагрузки более 1 ставки не влечет за собой увеличение размера ежемесячной выплаты. При заключении срочного трудового договора между муниципальной образовательной организацией и молодым педагогом, в том числе на период отсутствия основного работника, ежемесячная выплата не производится.

В случае призыва молодого педагога на военную службу или направление его на заменяющую эту военную службу альтернативную гражданскую службу, а также нахождения молодого педагога на больничном по беременности и родам, в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребёнком до трех лет, ежемесячная выплата не осуществляется. Ежемесячная выплата может быть возобновлена в случае выхода работника на основное место работы, и осуществляется до истечения трех лет без учета периодов, указанных в абзаце третьем настоящего пункта.

Неиспользованные по итогам финансового года средства, предусмотренные на осуществление данной выплаты, муниципальная образовательная организация вправе направить на дополнительное стимулирование молодого педагога по итогам работы за год или на стимулирование педагогических работников, в том числе осуществляющих наставничество.

В случае, если молодой специалист не попадает под условия Положения раздела 3, п.3.7. п.п 11, то оплату производить по п.п.10., п.3.7., раздела 3,

3.23а проверку тетрадей оплата определяется произведением:

Кол-во часов в неделю x коэффициент сложности по предмету x стоимость педагогической услуги по проверке тетрадей равный 18.0 рублей за 1час в неделю x коэффициент перевода недельных часов согласно тарификации.

Коэффициент по предмету:  
русский язык, математика 1,5; другие предметы 1,0.



3.3. По другим видам внеурочных работ оплата рассчитывается при разработке тарификационной системы исходя из фонда оплаты труда педагогического состава определяемого локальными актами. При определении оплаты отдельному учителю учитываются показатели, учитывающие объем и качество работы по данному виду надбавки, за внеурочную надбавку. Установленные размеры оплаты за внеурочные виды работ утверждаются локальными актами, принимаются на собрании трудового коллектива

3.4 Учителю физической культуры на основании постановления администрации края № 955 от 16.10.2007 г устанавливается доплата 2000 руб. за организацию работы по профилактики наркомании среди учащихся.

3.5 **Дополнительная выплата** учителю за работу с обучающимися, имеющими статус ОВЗ и обучающимся по адаптированной программе осуществляется следующим образом:

- сумма, приходящаяся на обучение ребенка с ОВЗ устанавливается приказом директора по школе 2 раза в год (01.09. и 01.01. в связи с тарификацией) и выплачивается полностью одному учителю, если он преподает ребёнку все учебные часы по его учебному плану (начальные классы), если ребенка с ОВЗ обучают несколько преподавателей, то сумма, приходящаяся на обучение ребенка с ОВЗ делится пропорционально между учителями-предметниками, в зависимости от количества учебных часов, которые они преподают данному ребенку.

#### **4. Компенсационные выплаты**

4.1 Учителям химии и информатики устанавливается компенсационная выплата (за вредность) в размере **12%** от базовой части оплаты труда (при условии аттестации рабочих мест).

#### **5. Стимулирующие выплаты**

Стимулирующий фонд оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс рассчитывается при разработке тарификационной системы определяется в процентах к общему фонду оплаты педагогического персонала ;утверждается локальными актами школы и распределяется согласно Положения о распределении стимулирующей части оплаты труда.

##### **6. Вознаграждение за классное руководство**

1) Стимулирующая выплата за выполнение функции классного руководителя устанавливается педагогическим работникам, выполняющим функции классного руководителя.

Размер стимулирующей выплаты за выполнение функций классного руководителя: - из расчета 4000 рублей в месяц в классе с наполняемостью не менее наполняемости, установленной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 года № 1015 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам начального общего, основного

общего и среднего общего образования», либо в классе с наполняемостью 14 человек и более в муниципальных общеобразовательных учреждениях, расположенных в сельской местности. В классе с меньшей наполняемостью сумма определяется расчетным путем пропорционально численности обучающихся. В случае если на педагогического работника возложены функции классного руководителя в двух и более классах, соответствующие стимулирующие выплаты выплачиваются за выполнение этих функций в каждом классе.

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

При замещении классного руководителя доплата устанавливается за фактически проведенную работу (приказом директора школы) в размере 75-100%.

- с 1 сентября 2020 года дополнительно к стимулирующей выплате за выполнение функций классного руководителя за счет средств краевого бюджета, установленной настоящим постановлением, ежемесячно выплачивается вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам бюджетных и автономных муниципальных общеобразовательных организаций, подведомственных управлению образованием администрации муниципального образования Кушевский район, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы (далее - общеобразовательные организации), за счет средств, поступающих из краевого бюджета, в размере 5000 рублей.

Право на получение ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство в общеобразовательных организациях имеют педагогические работники общеобразовательных организаций, на которых приказом руководителя возложены функции классного руководителя в конкретном классе.

Список педагогических работников, осуществляющих классное руководство, утверждается приказом руководителя общеобразовательной организации. Размер ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам общеобразовательных организаций (далее вознаграждение) за счет средств, поступающих из краевого бюджета, составляет 5 000 рублей в месяц за выполнение функции классного руководителя в одном классе в общеобразовательных организациях. Вознаграждение педагогическим работникам, осуществляющим классное руководство в двух и более классах, выплачивается за выполнение функции классного руководителя в каждом классе, но не более 2 вознаграждений 1 педагогическому работнику. Вознаграждение выплачивается педагогическому работнику в классе (классах), а также в классе-комплекте, который принимается за один класс (далее – класс), независимо от количества обучающихся в каждом

из классов, а также реализуемых в них общеобразовательных программ, включая адаптированные общеобразовательные программы. Временно замещающему длительно отсутствующего по болезни или другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство, другому педагогическому работнику устанавливается соответствующая выплата за классное руководство пропорционально времени замещения. Данная выплата производится до 31 декабря 2022 года».

## II Оплата труда административных и других работников школы

### 1 Общие положения

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

$ФОТ_{пр} = ФОТ_{пр(б)} + ФОТ_{пр(с)} + КВ_{пр}$ , где:

**ФОТ<sub>пр</sub>** - фонд оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом (педагогические работники, не имеющие учебной нагрузки);

**ФОТ<sub>пр(б)</sub>** - базовая часть ФОТ<sub>пр</sub>;

**ФОТ<sub>пр(с)</sub>** - стимулирующая часть ФОТ<sub>пр</sub>;

**КВ<sub>пр</sub>** - выплаты компенсационного характера, осуществляемые в соответствии с трудовым законодательством.

Оплата труда административных и других работников школы производится на основе Постановления главы муниципального образования Куцевский район от 29.12.2012г. № 2283 «Об утверждении системы оплаты труда работников общеобразовательных учреждений, расположенных на территории Куцевского района», Постановления главы муниципального образования Куцевский район от 28.11.2008г № 1860 «О введении отраслевой оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений образования муниципального образования Куцевский район».

Органы местного самоуправления, в ведении которых находится образовательное учреждение, могут формировать централизованный фонд стимулирования руководителей по следующей формуле:

### 2. Базовая часть ФОТ

2.1. Заработная плата директора школы устанавливается в зависимости от средней заработной платы педагогического персонала, осуществляющих



учебный процесс и группы по оплате труда учреждения, устанавливаемой один раз в год по объемным показателям.

Группа по оплате труда школы -2,

Оплата труда заместителям директора и главному бухгалтеру устанавливается в размере не менее 85% от оклада директора.

2.2. Стимулирующий фонд обеспечивает стимулирование качества работы и выплаты надбавок работникам школы за дополнительные работы, осуществляемые работниками школы.

Надбавки устанавливаются приказами директора школы согласно положения о распределении стимулирующей части оплаты труда учителей и других работников (АУП, УВП, ОП, педагогический персонал не связанный с учебным процессом).

### **3. Компенсационные выплаты.**

3.1. За неблагоприятные и вредные условия труда устанавливается доплата от оклада (согласно отработанным часам, при условии аттестации рабочих мест) в размере:

уборщикам служебных помещений- 12%

поварам- 12%

кухонному рабочему -12%

3.2 Согласно ст.117 ТК РФ для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным 3 и 4 степени предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск. Минимальная продолжительность отпуска составляет 7 дней

3.3 Специалистам школы не относящимся к учителям (библиотекарь, бухгалтер, социальный педагог, педагог психолог) производится компенсационная выплата 25% от оклада.

3.4 Компенсационная выплата за совмещение обязанностей устанавливается в % от оклада по должности совмещения или в абсолютной величине за выполнение дополнительных работ не входящих в служебные обязанности работника школы:

- за выполнение обязанностей по ведению документации совета школы, архива школы;

- за выполнение обязанностей по обеспечению электро и газовой безопасности в школе;

- за выполнение обязанностей инспектора по кадрам;

- за выполнение обязанностей по ведению документации столовой школы;

- за выполнение обязанностей по ведению документации по автобусам школы и контролю за их работой

- за выполнение обязанностей по обеспечению технического обслуживания автобусов и обеспечение безопасности учеников при их перевозке.

- за ведение документооборота в электронном виде ВСД в системе «Меркурий»

- за предоставление отчетности в электронном виде в пенсионный фонд и фонд социального страхования, работу в программе СКБ «Контур».

- за работу в выходные и праздничные дни, согласно ст.153 ТК РФ;

- за работу в выходные и праздничные дни, в размере от средней заработной платы (водитель автобуса);

- за организацию учебной и воспитательной и работы при дистанционном обучении.

- за организацию и проведение социально – психологической работы в период дистанционного обучения.

Компенсационные выплаты определяются при расчете тарификации работников школы (январь, сентябрь, октябрь), при организации работ не входящих в данное положение. Работникам, которым вменяется в обязанности дополнительная работа до расчета следующей тарификации приказом директора устанавливается компенсационная выплата.

### Гарантии по оплате труда

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

Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату административно-управленческого, педагогического, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала.

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

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

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

Размеры, порядок и условия осуществления выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда, а также доплат из базовой части фонда оплаты труда за дополнительные виды работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя, определяются в локальных правовых актах общеобразовательного учреждения и в коллективном договоре.

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

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

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

Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются общеобразовательным учреждением самостоятельно в части, не противоречащей трудовому законодательству.



## СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного  
комитета МБОУ СОШ №23  
им.Покрышкина А.И.



Т.М.Ахметова

« 28 » января 2021г.

Принято на общем  
собрании  
трудоового коллектива  
Протокол № 2  
от 28.01.2021 г

## УТВЕРЖДАЮ:

Директор муниципального бюджетно  
образовательного учреждения  
средней общеобразовательной  
школы № 23 им.Покрышкина А.И.



Е.А.Деулина

« 28 » января 2021 г.

### Положение

**о распределении стимулирующей части оплаты труда педагогических  
работников, осуществляющих учебный процесс и других  
работников МБОУ СОШ №23 с 01.02.2021г**

#### 1. Общие положения.

Стимулирующая часть фонда оплаты труда предназначена для мотивации учителей и остальных работников школы в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий, индивидуальных достижений учащихся и работников школы

Кроме того учителям выплачивается Вознаграждение по итогам работы учителя в течение месяца или другого периода учебного года в соответствии с настоящим Положением.

Периодичность выплаты вознаграждения устанавливается общеобразовательным учреждением самостоятельно но не менее 9 раз в год.

Стимулирующие выплаты остальным работникам школы осуществляются в основном в виде постоянных стимулирующих выплат, определяемых при расчете тарификационной системы а так-же в виде разовых премий выплачиваемых при выполнении разовых ответственных работ и по итогам года. Размер стимулирующих выплат определяется расчете тарификации по школе и утверждается локальными актами.

В процедуре установления стимулирующих выплат участвует Управляющий совет школы, обеспечивающий демократический, государственно-общественный характер управления.

#### 2. Цели предоставления финансовой поддержки учителям

2.1.Основная цель предоставления вознаграждений – повысить качество образования и мотивации учителей по следующим направлениям:

- высокие индивидуальные достижения обучающихся, в соответствии с показателями, разработанными в рамках региональной системы оценки качества образования;

- разработка и внедрение новых эффективных образовательных программ, методик, форм обучения.
- своевременная и качественная работа по оформлению документации в электронном виде.
- участие в методическом сопровождении учебно- воспитательного процесса.
- развитие научно-познавательной деятельности учеников;
- индивидуальный подход к ученику;
- осуществление научно- методического или практического проекта;
- высокие академические и творческие достижения;
- высокая культура работы с родителями;
- патриотическое и нравственное воспитание учащихся;
- организация интересного, познавательного досуга учащихся;
- повышение уровня квалификации.
- эстетическое воспитание уч-ся.

### **3. Размер и виды стимулирующих надбавок учителям**

2.2 Стимулирующая доплата педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, имеющих категорию зависит от коэффициента

- высшую категорию – «1,15» стимулирующая доплата 15%
- первую категорию – «1,1» стимулирующая доплата 10%
- вторую категорию- «1,05» стимулирующая доплата 5%

2.3. За звание «Заслуженный учитель», «Отличник народного просвещения» устанавливается постоянная доплата ( 400 руб)

2.4. Доплаты стимулирующего характера за стаж работы выплачиваются согласно установленным положением по оплате труда процентов в зависимости стажа работы в учреждениях образования

Стимулирующая надбавка за выслугу(стаж) учителям выплачивается с коэффициентом-4.

2.4. Классным руководителям устанавливается ежемесячная доплата в размере 2000 рублей пропорционально фактической численности учащихся в классе.

### **3.1. Размер и виды вознаграждения.**

Выплата вознаграждения производится за счет и в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения, приходящейся на оплату ежемесячного вознаграждения труда учителей. Сумма, выплачиваемая одному работнику, минимальными и максимальными размерами не ограничивается.

### **4. Порядок распределения вознаграждения.**

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

Администрация общеобразовательного учреждения направляет на рассмотрение и утверждение комиссии списки учителей- претендентов на вознаграждение

Выплата вознаграждений за конкретные достижения производится на основании рейтинга учителей с учетом показателей результативности труда учителя согласно разработанным критериям рейтинговой оценки педагогической деятельности учителя предметника по рейтингу портфолио, доплат классным руководителям - на основании мониторинга классных руководителей. Вознаграждение учителю выплачивается в соответствии с достигнутым рейтингом в пределах средств, выделенных на данный вид вознаграждения. Источником средств направляемых на доплаты учителям предметникам является 70% от стимулирующей части фонда оплаты труда, классным руководителям -30 % от стимулирующей части фонда оплаты труда, определенных на стимулирование

За проведенную конкретную качественную работу не входящую в рейтинг портфолио может выплачиваться премия

Заседания комиссии проводятся ежемесячно кроме летних месяцев, в конце летнего периода.

Решение комиссии оформляется протоколом, на основании которого издается приказ по общеобразовательному учреждению.

Критерии рейтинговой оценки педагогической деятельности учителя предметника в системе портфолио утверждаются решением трудового коллектива (приложения 1, 2)

### **5. Раскрытие информации по вознаграждению**

Информация о полученных вознаграждениях является открытой, объявляется на собраниях, педсоветах, размещается на доске объявлений

### **6. Стимулирующие выплаты административно-управленческого, учебно-вспомогательного, обслуживающего персоналов, педагогических работников, не связанных с учебным процессом.**

6.1 Стимулирующие доплаты директору школы устанавливаются приказами руководителя Управления Образованиём.

6.2 Стимулирующие доплаты учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала устанавливаются данным положением и определяются приказами директора школы:

Стимулирующая надбавка за выслугу лет:

Стаж работы от 2 до 5 лет - 3%

Стаж работы от 5 до 10 лет - 5%

Стаж работы свыше 10 лет - 7%

Стимулирующие надбавка за выслугу (стаж) учителям выплачивается с коэффициентом-4.

6.3 Стимулирующие доплаты за сложность напряженность и особые виды работ педагогам, УВП, ОП устанавливаются при расчете тарификационной



системы оплаты (январь, сентябрь, октябрь) и утверждаются локальными актами школы

- за сложность и напряженность работы (внедрение новой модели оплаты труда и финансирования в школе)

- за обеспечение эффективного использования закрепленного за работником оборудования и орудий труда

- за бережное и экономное использование материальных ресурсов школы

6.4 Административно-управленческому персоналу производятся стимулирующие доплаты согласно тарификационному расчету утверждаемому локальными актами согласованными с управляющим советом:

- заместителю директора по учебно-воспитательной работе за организацию работы по введению ФГОС, информатизацию процесса образования-

- заместителю директора по учебно-воспитательной работе за ведение мониторинговой деятельности учителей предметников, информатизацию процесса образования, организацию работы Управляющего совета

- заместителю директора по воспитательной работе за организацию горячего питания, введение единой школьной формы, ведение мониторинга работы классных руководителей;

- заместителю директора по воспитательной работе за организацию воспитательной и профилактической работы с родителями учеников школы

- главному бухгалтеру за сложность и напряженность работы (обеспечение внедрения новой модели оплаты труда и финансирования школы)

- главному бухгалтеру за ведение экономической работы в школе

- АУПу стимулирующую надбавку за выполнение работ во внеурочное время

Согласно постановлению Администрации Краснодарского края №955от16,10,2007г по обеспечению работы в школах по профилактике антинаркотического воспитания учащихся

- заместителю директора по воспитательной работе-2000руб за проведение антинаркотического воспитания учащихся

- педагогу психологу-500руб за проведение антинаркотического воспитания учащихся

- социальному педагогу -500руб за проведение антинаркотического воспитания учащихся

Критерии мониторинга административно-управленческого, учебно-вспомогательного, обслуживающего персоналов, педагогических работников, не связанных с учебным процессом с учетом показателей результативности труда .

#### **Заместители директора по УВР, ВР**

Разработка целевых программ и их реализация. Управление новым процессом в рамках КПО (профильное обучение, информатизация образования, поддержка одаренных детей, инновационная деятельность, экспериментальная деятельность и др.)

-Выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы.

-Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся.

-Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса.

-Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления управляющий совет).

-Сохранение контингента учащихся в 10-11 классах.

-Высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы.

-Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе.

- Проведение мониторинговых исследований деятельности учителей-предметников, классных руководителей.

#### **Завхоз**

Обеспечение выполнения требований охраны труда, пожарной и электробезопасности

Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы.

Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ

Высокий уровень исполнительской дисциплины: подготовки отчетов, актов обследования, ведения журналов и т.п.

Содействие антитеррористической укреплённости объекта

Регулярные и качественные занятия с педагогическим коллективом, по отработке навыков охраны труда, пожарной электробезопасности

#### **Педагог-психолог**

Результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися

Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля

Организация консультативной помощи

Организация консультативной помощи родителям

Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе

Результативность разрешения конфликтных ситуаций

### **Социальный педагог**

Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля

Максимальный охват детей горячим питанием

Отсутствие учащихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних, отсутствие преступлений и правонарушений, совершенных учащимися

Отсутствие учащихся, пропускающих школу без уважительной причины

Высокий уровень адаптации детей к условиям школьной жизни (по результатам анкетирования)

### **Библиотекарь**

Высокая читательская активность обучающихся

Пропаганда чтения как формы культурного досуга

Участие в общешкольных и районных мероприятиях

Оформление тематических выставок

Выполнение плана работы библиотекаря

Использование информационных технологий.

### **Младший технический и вспомогательный персонал**

Проведение генеральных уборок

Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений и территории

Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок

✓ Высокий уровень исполнительской дисциплины

✓ Обеспечение сохранности и поддержания в исправном состоянии оборудования и инвентаря

### **Работники бухгалтерии:**

Своевременное и качественное предоставление отчетности.

Разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчетов.

Качественное ведение документации

### **Отдельные категории работников**

Кроме того, отдельным категориям работников, для которых образовательное учреждение является основным местом работы, устанавливается ежемесячная стимулирующая выплата по основной должности за фактически отработанное время в размере 3000 рублей.

К отдельным категориям работников относятся:

- учителя;

- другие педагогические работники, не осуществляющие учебный процесс: социальный педагог;

- учебно-вспомогательный персонал (вожатая);

- обслуживающий персонал (водитель, гардеробщик, дворник, кухонный рабочий, повар, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, сторож, сторож (вахтер), уборщик служебных помещений, электрик).



Приложение №5  
К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

Представитель работников  
Председатель профсоюзного комитета  
должность руководителя

*Т.М.Ахметова*  
Т.М.Ахметова



Представитель работодателя  
директор МБОУ СОШ №23

*Е.А.Деулина*  
Е.А.Деулина



### ПЕРЕЧЕНЬ

работ и профессий, дающих работникам право на получение  
моющих средств по организации МБОУ СОШ №23 им.Покрышкина А.И.

Основание: Приказ министерства Здравоохранения и социального развития РФ от 10 декабря 2010 года № 1122н

**Нормы:** 1) Работа связанная с легкосмываемыми загрязнениями:

- А) для мытья рук- 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
- Б) для мытья тела- 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

**Нормы:** 1) Работа связанная с трудносмываемыми устойчивыми загрязнениями:

- А) для мытья рук- 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
- Б) для мытья тела- 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
- В) Очищающие кремы, гели и пасты- 200 мл.

| № п/п | Наименование профессии (должности) | Степень загрязнения        | Вид загрязнений |
|-------|------------------------------------|----------------------------|-----------------|
| 1     | повар                              | легкосмываемые загрязнения | руки            |
| 2.    | повар                              | легкосмываемые загрязнения | руки            |
| 3.    | Кухонный рабочий                   | легкосмываемые загрязнения | руки            |
| 4.    | Уборщик служебных помещений        | легкосмываемые загрязнения | руки            |

Председатель ПК МБОУ СОШ № 23  
им.Покрышкина А.И.



директор МБОУ СОШ № 23  
им.Покрышкина А.И.



### СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Между администрацией организации и представителем работников на 2021 - 2024 год.

| N п/п | Содержание мероприятий (работ)   | Единица учета | Количество | Стоимость работ в руб. в год | Срок выполнения мероприятий | Ответственные за выполнение мероприятий | Количество работников, которым участвуют условия труда |                | Количество работников, выходящих на работу в т.ч. |         |
|-------|--|---------------|------------|------------------------------|-----------------------------|---|--|----------------|---|---------|
|       |  |               |            |                              |                             |   | всего  | в т.ч. жен-щин | всего   | жен-щин |
| 1     | 2  | 3             | 4          | 5                            | 6                           | 7                                       | 8  | 9              | 10  | 11      |
| 1     | Обеспечить работников средствами инструктажа и обучения, разработка, размножение инструкций по О.Т. приобретение нормативно-правовых актов, журналов по О.Т. | шт            | 37<br>9    | 3000,0                       | 1 квартал 2021г             | Ответственный по ОТ Ванатисва С.С.      |  |                |   |         |
| 2     | Провести обучение и проверку знаний по охране труда и противопожарной безопасности руководителей и специалистов  | чел.          | 3          | 7400                         | 4 квартал 2023              | директор Е.А.Деулина                    |  |                |   |         |
| 3     | Проводить предварительные и периодические медицинские осмотры  | чел.          | 46         | 70000,0                      | 2 квартал 2021 года         | Медсестра Кляшкова Г.С.                 | 37   | 30             |   |         |

|   |  |      |     |               |                      |   |  |  |  |
|---|--|------|-----|---------------|----------------------|---|--|--|--|
| 4 | Проводить специальную оценку условий труда <ul style="list-style-type: none"> <li>• учитель ОБЖ</li> <li>• учитель кубановедения</li> <li>• дворник</li> <li>• водитель (3)</li> </ul> | чел. | 6   | 6000          | 1-4 квартал 2021 г.  | Директор<br>Е.А.Деулина                         |  |  |  |
| 5 | Приобрести смазывающие и обеззараживающие средства   | шт.  | 150 | 18000         | 1-4 квартал 2021г.   | завхоз<br>Круду В.Г.                            |  |  |  |
| 6 | Замена светильников в коридорах  | кв.м | 22  | 18000         | 1-2 квартал 2021года | Директор<br>Е.А.Деулина<br>завхоз<br>Круду В.Г. |  |  |  |
| 7 | Приобретение огнетушителей   | шт.  | 16  | 19000         | 1-4 квартал 2021г.   | Директор<br>Е.А.Деулина<br>завхоз<br>Круду В.Г. |  |  |  |
| 8 | Приобретение медицинских аптечек для рабочих мест  | шт.  | 4   | 2000          | 1 квартал 2021г.     | Ответственная по<br>ОГ<br>Ванатисва С.С.        |  |  |  |
| 9 | Провести обучение сотрудников по противопожарному минимуму   | чел. | 2   | 2000          | 1-4 квартал 2020г.   | завхоз<br>Круду В.Г.                            |  |  |  |
|   | <b>ИТОГО:</b>  |      |     | <b>145400</b> |                      |   |  |  |  |



Представитель работников  
Председатель профсоюзного комитета

  
*Т.М. Ахметова*  
« 28 » августа 2024 г.

Представитель работодателя  
Директор МБОУ СОШ №23  
должность руководителя

*Е.А. Деулина*  
« 28 » августа 2024 г.

П Е Р Е Ч Е Н Ь  
медосмотра.

должностей и профессий, допуск к работе по которым осуществляется после обязательного прохождения предварительного

Основание: Приказ Минздравсоцразвития № 302н от 12 апреля 2011 г.  
в организации МБОУ СОШ №23 имени Покрышкина А.И. на 2021 - 2024 годы.

Обязательный, предварительный медицинский осмотр проходят все работники при поступлении на работу, независимо от сферы трудовой деятельности, с целью определения соответствия состояния здоровья получаемой при работе.

Ежегодный медицинский осмотр проходят все сотрудники организации 37 человек с периодичностью 1 раз в год

U

Y

K

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 294690421595703939189969587970239985033448729999

Владелец Деулина Елена Александровна

Действителен с 10.06.2024 по 10.06.2025