

Директор Муниципального  
бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
средней общеобразовательной  
школы №5 имени Николая  
Степановича Иванова  
станции Веселой

Остапенко Светлана Ивановна

(подпись Ф.И.О.)

«10» января 2020 г.

*Печать*

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
Муниципального  
бюджетного  
общеобразовательного  
учреждения средней  
общеобразовательной школы  
№5 имени Николая Степановича  
Иванова станции Веселой

Черноокая Людмила Валерьевна

(подпись Ф.И.О.)

«10» января 2020 г.

*Печать*

---

## **КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

**Муниципального бюджетного общеобразовательного  
учреждения средней общеобразовательной школы № 5  
имени Николая Степановича Иванова станции Веселой**

**(МБОУ СОШ № 5 имени Н.С. Иванова ст. Веселой)**

---

**на 2020 - 2023 годы**

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР  
прошел уведомительную регистрацию

---

## І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**1.1.** Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в

**Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе №5 имени Николая Степановича Иванова станицы Веселой (МБОУ СОШ №5 имени Н.С. Иванова ст.Веселой)**

**1.2.** Коллективный договор разработан в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), Федеральным Законом РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), отраслевым соглашением и иными законодательными и нормативными актами. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

**Сторонами коллективного договора являются:**

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации **Остапенко Светланы Ивановны** (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) **Черноокой Людмилы Валерьевны**.

**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 выборного органа первичной профсоюзной организации по проектам локальных актов, приказов, распоряжений, касающихся деятельности работников организации, предоставляет профкому, по его запросам, информацию по социально-трудовым вопросам.

**1.3.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации** обеспечивает представительство и защиту социально-трудовых прав и законных интересов работников, осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, реализацией мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность организации, использует возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе.

**1.4.** Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

**1.5.** Коллективный договор МБОУ СОШ №5 имени Н.С. Иванова ст. Веселой не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленных трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, и отраслевым Соглашением по организациям МО Павловский район.

В коллективном договоре организации могут предусматривать дополнительные меры социальной поддержки, льготы, гарантии и преимущества для работников, более благоприятные условия труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами и Соглашением.

Регистрация отраслевых территориальных соглашений, коллективных договоров организаций в государственных казенных учреждениях Краснодарского края центрах занятости населения в муниципальных образованиях осуществляется после их правовой экспертизы в вышестоящем профсоюзном органе.

**1.6.** В соответствии со ст.43 Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ) коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования, типа организации, реорганизации организации в форме преобразования, расторжения трудового договора с ее руководителем.

При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

При ликвидации организации коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

**1.7.** Коллективный договор заключается сроком до 3 (трех) лет и вступает в силу с 18 декабря 2020 по 17 декабря 2023 года (ст.43 ТК РФ).

**1.8.** 1. В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 04.04.2020 № 448 «О внесении изменений в государственную программу Российской Федерации «Развитие образования» с 01.09.2020 г. выплачивается денежное вознаграждение за **классное руководство** в размере 5 000 рублей из средств федерального бюджета дополнительно к выплате (доплате) за классное руководство, установленной по состоянию на 31 августа 2020 года из бюджета Краснодарского края, снижение размера которой не допускается.

2. Деятельность по классному руководству возлагается на педагогического работника общеобразовательной организации с его письменного согласия приказом общеобразовательной организации.

3. Денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам общеобразовательных организаций выплачивается ежемесячно в размере 5000 рублей, но не более 2 выплат ежемесячного

денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в 2 и более классах, независимо от количества обучающихся в каждом из классов.

При этом деятельность педагогического работника по классному руководству и в одном, и во втором классе осуществляется только с его письменного согласия с установлением денежного вознаграждения в размере 5000 рублей за каждый из двух классов.

4. При недостаточном количестве педагогических работников или при отсутствии желания у отдельных из них осуществлять классное руководство на одного педагогического работника с его письменного согласия может быть возложено классное руководство в двух классах.

Классное руководство может быть также возложено на одного педагогического работника в двух классах временно, в связи с заменой отсутствующего другого педагогического работника по болезни или другим причинам с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство пропорционально времени замещения.

В случае необходимости классное руководство может также осуществляться учителями из числа руководителей и других работников общеобразовательной организации, ведущих учебные занятия в данном классе.

5. Денежное вознаграждение за классное руководство является составной частью заработной платы педагогического работника, выплачивается одновременно с выплатой заработной платы.

Денежное вознаграждение за классное руководство учитывается:

- при определении налоговой базы по налогу на доходы физических лиц, при определении отчислений по единому социальному налогу, страховым взносам на обязательное пенсионное страхование и страховым взносам по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
- при исчислении среднего заработка для оплаты ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусков, ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков и в других случаях исчисления среднего заработка;
- при исчислении пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам.

6. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленные для обучающихся общеобразовательных организаций, а также периоды отмены (приостановки) для обучающихся занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, не совпадающие с ежегодными отпусками педагогических работников, являются для работников рабочим временем. Оплата труда в указанные периоды производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации с учетом денежного вознаграждения за классное руководство.

7. Не допускать в течение учебного года и в каникулярный период изменений размеров выплат педагогическим работникам за классное руководство или отмена классного руководства в конкретном классе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества классов.

8. Соблюдая преемственность осуществления классного руководства, определять кандидатуры педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года с тем, чтобы каждый педагогический работник знал, в каком классе в новом учебном году он будет осуществлять классное руководство.

9. Отмена выплат педагогическому работнику за классное руководство возможна, в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения работы по классному руководству.

**1.9.** Законодательные и иные нормативные правовые акты, улучшающие правовое регулирование социально – экономического положения работников по сравнению с регулированием, предусмотренным Соглашением, применяются с даты вступления их в силу.

## **II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ**

2. Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

**2.2. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:**

- руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащими квалификационные характеристики должностей работников образования, а также руководителей и специалистов здравоохранения и культуры, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности,

- учитывать профессиональные стандарты в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ;

- своевременно и в полном объеме перечислять за работников взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд обязательного социального страхования, Фонд обязательного медицинского страхования; направлять данные персонифицированного учета в органы Пенсионного фонда Российской Федерации по Краснодарскому краю;

- разрабатывать и утверждать с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ локальный нормативный акт, регламентирующий порядок хранения и использования персональных данных работников организаций;

- учитывать, что изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по

пункту 3 статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

- Обеспечивать направление в Профсоюз для согласования проектов нормативных правовых актов, затрагивающих социально-трудовые, экономические права и профессиональные интересы работников.

### **2.3. Работодатель обязуется:**

2.3.1. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.3.2. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

**2.3.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в ст. 57 ТК РФ, в том числе:**

- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности, с указанием квалификации);
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, так же срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ;
- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц;
- объем учебной нагрузки (преподавательской работы) педагогического работника в неделю;
- размеры выплат компенсационного характера при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.;

- размеры выплат стимулирующего характера, либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в общеобразовательной организации показателей и критериев;
- режим рабочего времени и времени отдыха;
- условия об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами, в частности: о рабочем месте, об испытании, о правах и обязанностях работника и работодателя.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

2.3.4. Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях определенных 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 своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

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

2.3.5. Устанавливать, в соответствии с действующим законодательством, квоты для приема на работу инвалидов и граждан из числа лиц, испытывающих трудности в поиске работы, с проведением специальной оценки условий труда и соблюдения условий труда по результатам проведенной специальной оценки.

#### **2.4. Стороны исходят из того, что:**

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

2.4.2. При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или 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.

2.4.3. Руководитель образовательной организации, его заместители, руководители структурных подразделений помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу (учебную

нагрузку) в объеме, необходимом в соответствии с действующим законодательством для реализации права на досрочное назначение страховой пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы (учебной нагрузки) указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.4.4. В случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора, работникам выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

2.4.5. При равной производительности труда преимущественное право оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата предоставляется работникам, помимо предусмотренных ст. 179 ТК РФ, в случаях: обучения в образовательных организациях профессионального образования (независимо от того, за чей счет они обучаются); работникам, впервые поступившим на работу по полученной специальности, в течение одного года со дня окончания образовательной организации; работникам, проработавшим в отрасли образования свыше 10 лет; работникам предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии); работникам, имеющим детей в возрасте до 18 лет; педагогическим работникам, которым установлена первая или высшая квалификационная категория.

2.4.6. Работодатель уведомляет выборный орган первичной профсоюзной организации в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

2.4.7. К массовому высвобождению работников относится увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в организации.

В случае массового высвобождения работников, возникшего в связи с ликвидацией организации, а также сокращением объемов его деятельности, работодатель обязан:

- предупреждать работника о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата не менее чем за 3 месяца;

- по договоренности сторон трудового договора предоставлять, в период после предупреждения об увольнении, рабочее время *1 час в неделю* для самостоятельного поиска работы с сохранением заработной платы. В период поиска работы работник самостоятельно несет ответственность за соблюдение правил и норм безопасности, ОТ.

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

2.4.9. Работодатель расторгает трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по собственному желанию, помимо оснований, предусмотренных ст. 80 ТК РФ, в случае необходимости постоянного ухода за больным членом семьи в соответствии с медицинскими заключениями.

2.4.10. Работодатели расторгают трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по собственному желанию, помимо оснований, предусмотренных ст. 80 ТК РФ, в случае необходимости постоянного ухода за больным членом семьи в соответствии с медицинскими заключениями.

## **2.5. Стороны обязуются совместно:**

2.5.1. Совершенствовать формы работы, направленной на устранение избыточной отчетности педагогических работников.

Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

Обеспечивать реализацию статьи 353.1 Трудового кодекса Российской Федерации по осуществлению ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных организациях в порядке и на условиях, определяемых законами Российской Федерации и законами Краснодарского края.

2.5.2. Способствовать реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.5.3. Ежемесячно проводит мониторинг ситуации на рынке труда в организациях сферы образования с целью предотвращения фактов нарушения прав работников отрасли по вопросам своевременной выплаты заработной платы, сокращения численности или штата, простоя по вине работодателя и др.

**2.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:**

2.6.1. Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.6.2. Обеспечивать участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в проведении аттестации работников.

2.6.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников; за внесением в индивидуальный персонифицированный учет сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий.

2.6.4. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

### **2.7. Стороны договорились:**

- совершенствовать формы работы, направленной на устранение избыточной отчетности образовательных организаций и педагогических работников;

- способствовать реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- участвовать (по возможности) в ежегодных обучающих семинарах для руководителей образовательных организаций, профсоюзного актива по актуальным вопросам трудового и образовательного законодательства.

## **III. Содействие занятости, повышению квалификации работников, закреплению профессиональных кадров**

### **3. Работодатель обязуется:**

3.1. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной 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, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

3.2. 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).

3.3. 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.

3.4. 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.

3.5. 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.

3.6. Включить представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в состав аттестационной комиссии для проведения аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

3.7. Не осуществлять в течение учебного года организационные мероприятия, которые могут повлечь высвобождение всех категорий работников до окончания учебного года.

### **3.8. Стороны исходят из того, что:**

3.8.1. При организации аттестации педагогических работников обеспечивается:

- бесплатность прохождения аттестации для работников;
- гласность, коллегиальность, недопустимость дискриминации.

3.8.2. В соответствии краевым отраслевым соглашением, при аттестации отдельных категорий педагогических работников, претендующих на имеющуюся у них квалификационную категорию в связи с истечением срока ее действия, оценка уровня их квалификации может осуществляться на основе письменного представления руководителя образовательной организации, в котором указаны сведения о результатах профессиональной деятельности педагога. К указанной категории относятся:

- награжденные государственными, ведомственными наградами, получившие почетные звания, отраслевые знаки отличия за достижения в педагогической деятельности;
- имеющие ученую степень кандидата или доктора наук по профилю деятельности;
- победители, призеры и лауреаты Всероссийских и краевых конкурсов педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (за последние пять лет);

- педагогические работники общеобразовательных организаций, подготовивших победителей федерального или краевого уровней Всероссийской олимпиады школьников (за последние пять лет);

- педагогические работники общеобразовательных организаций, подготовивших победителей и призеров олимпиад и иных конкурсных мероприятий, по итогам которых присуждаются премии для поддержки талантливой молодежи (за последние пять лет);

- педагогические работники общеобразовательных организаций, вошедших в ежегодный рейтинг лучших школ России (ТОП) (в течение последующего календарного года).

В случае, когда педагог, имеющий действующую квалификационную категорию по определенной должности, работает по должности с другим наименованием и по выполняемой им работе совпадают должностные обязанности, профили работы, он имеет право подать заявление о проведении аттестации в целях установления ему высшей квалификационной категории.

### **3.8.3. стороны считают:**

В целях стимулирования труда педагогических работников из числа выпускников организаций высшего и среднего профессионального образования производится выплата доплат молодым специалистам и их наставникам.

Статус молодого специалиста возникает у выпускника организаций высшего или профессионального образования в возрасте до 30 лет, впервые принятого на работу по трудовому договору в образовательную организацию;

- молодым специалистом также признается работник, в возрасте до 30 лет, находящийся в трудовых отношениях с работодателем и впервые приступивший к работе в должности педагогического работника в течение года после окончания организации высшего или профессионального образования;

- статус молодого специалиста действует в течение трех лет;

- статус молодого специалиста сохраняется или продлевается в случаях: призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу; перехода работника в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность на территории края; нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

### **3.8.4. В целях создания условий для поддержки молодых специалистов:**

- закреплять за молодыми специалистами наставников из числа опытных педагогов. За качественную работу наставникам производить выплату стимулирующего характера в размере от 800 рублей до 1500 рублей в месяц в течение трех лет наставничества;

- осуществлять выплату стимулирующего характера молодым специалистам в размере от 800 рублей до 1500 рублей в месяц в течение трех лет);

- обеспечивать методическое сопровождение работы молодых педагогов в начале профессиональной деятельности (участие в работе методических объединений, Школ молодого учителя и прочее);

- поощрять молодых педагогов, активно участвующих в творческой, воспитательной и общественной деятельности образовательной организации;

### **3.9. Стороны совместно:**

3.9.1. Рассматривают кандидатуры и принимают решения по представлению к присвоению почетных званий и награждению государственными, отраслевыми наградами, иными поощрениями на муниципальном, региональном уровне работников организации.

3.9.2. Содействуют организации и проведению мероприятий, направленных на повышение социального и профессионального статуса работников (помещение фотографии работника на Доске почета, чествование работников в профессиональные праздники, чествование ветеранов труда).

3.9.3. Принимают меры по созданию условий для реализации программ пенсионного обеспечения работников, проведению организационных и информационно-разъяснительных мероприятий по содержанию пенсионной реформы.

3.9.4. Способствуют организации досуга, спортивных и физкультурно - оздоровительных мероприятий (туристические слет).

## **IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

### **4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:**

4.1.1. Режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка (**приложение № 1**), расписанием занятий, годовым календарным учебным планом, графиками работы, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Работодатель и первичная профсоюзная организация обеспечивают разработку правил внутреннего трудового распорядка в МБОУ СОШ №5 в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, а также с учетом особенностей, установленных приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 года № 536 «О утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

4.1.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, 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.

4.1.3. 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)<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Постановление Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе».

4.1.4. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться, как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части. Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок. Работодатель обязуется установить неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст.93 ТК РФ), а также многодетных родителей (Закон Краснодарского края от 22.02.2005 №836-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае»).

4.1.5. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ).

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается продолжительность рабочего времени или норма часов педагогической работы на ставку заработной платы (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601).

4.1.6. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год (по полугодиям) устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Руководитель обязан заранее ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на полугодие в письменном виде не менее чем за два месяца.

4.1.7. 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.

4.1.8. При установлении учителям, для которых данная организация является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год 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. 4.1.7. настоящего раздела.

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

4.1.9. 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.

4.1.10. 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.

4.1.11. Продолжительность рабочей недели (*шестидневная или пятидневная*) с (*соответственно с одним или двумя*) выходными днями в неделю устанавливается для работников Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами (Приложение № 1).

4.1.12. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя. Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению учителя.

При составлении расписаний учебных занятий учителям, имеющим нагрузку не более 18 часов, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы.

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

4.1.13. 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 установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной 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.

4.1.14. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст.99 ТК РФ).

4.1.15. Отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день). Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день,

предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день не менее 7 календарных дней (ст.119 ТК РФ). **(Приложение № 2).**

4.1.16. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Оплата работы в нерабочие и выходные дни производится в соответствии с законодательством РФ.

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

Работодатель, при установлении администрацией Краснодарского края нерабочих дней, не предусмотренных ТК РФ (Радоница и др.), не сокращают для работников месячную норму рабочего времени. В случае привлечения к работе в эти дни, оплата труда работников производится в соответствии со ст. 153 ТК РФ.

4.16.1. Руководитель образовательной организации накануне праздничных дней, в целях реализации ст. 95 ТК РФ и учитывая особенности рабочего времени педагогических работников, ведущих учебную (преподавательскую) работу, ограничивают их привлечение к выполнению другой части педагогической работы, не предусмотренной расписанием занятий.

4.1.17. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (ст. 60.2 ТК РФ).

4.1.18. Работодатель обязуется не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин, несовершеннолетних (ст.259, ст.268 ТК РФ).

Женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, матерей (отцов), воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, привлекать к вышеуказанным работам только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом работники, названные в данном пункте, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и праздничные дни (ст. 259 ТК РФ).

4.1.19. В течение рабочего дня (смены) 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.

4.1.20. Продолжительность отпусков педагогических работников, директора, заместителей директора, руководителей структурных подразделений регулируется постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» (56 календарных дней - Педагог-библиотекарь, Педагог-психолог, Социальный педагог, Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, Учитель, Учитель-логопед, Директор, Заместитель директора по УР, Заместитель директора по ВР).

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.

4.1.21. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной 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.

4.1.22. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день (**Приложение № 3**).

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

4.1.24. 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.

4.1.25. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» (**Приложение № 12**).

#### **4.2. Стороны договорились:**

4.2.1. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы, помимо оснований, предусмотренных статьей 128 ТК РФ, в случаях:

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;

Работодатель может, при отсутствии срыва работоспособности ОО, на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу - 1 календарный день;
- бракосочетания детей работников – до 3 календарных дней;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации - до 5 календарных дней;
- членам профкома - до 3 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – до 3 календарных дней;
- для проводов детей на военную службу – до 3 календарных дней;
- тяжелого заболевания близкого родственника – до 3 календарных дней;
- за стаж работы в организации (не менее 20 лет) - 3 календарных дня.
- при работе без листков нетрудоспособности - 3 календарных дня.

4.2.2. Работникам, с учетом финансовых возможностей организации, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- работникам работающим по распоряжению работодателя (в соответствие с трудовым договором) на условиях ненормированного рабочего дня (**Приложение №2**)

4.2.3. Работодатель накануне праздничных дней, в целях реализации ст. 95 ТК РФ и учитывая особенности рабочего времени педагогических работников, ведущих учебную (преподавательскую) работу, ограничивают их привлечение к выполнению другой части педагогической работы, не предусмотренной расписанием занятий.

4.2.4. Работодатель, при установлении администрацией Краснодарского края нерабочих дней, не предусмотренных ТК РФ (Радоница и др.), не сокращает для работников месячную норму рабочего времени. В случае привлечения к работе в эти дни, оплата труда работников производится в соответствии со ст. 153 ТК РФ.

4.2.5. В случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического или организационного характера) вопросы обязательности присутствия работников (отдельных работников) на своих рабочих местах решаются руководителем организации с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

4.2.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется 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.

## V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

5.1. 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.132 ТК РФ).

Система оплаты труда работников образовательной организации устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными, правовыми актами Краснодарского края, нормативными, правовыми актами Краснодарского края, муниципального образования Павловский район.

5.1.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца путем перечисления на лицевые счета работников денежных средств через отделение Сбербанка №8619/0428 ст. Павловской Краснодарского края.

Днями выплаты заработной платы являются: за первую половину месяца производится 25 числа каждого текущего месяца, окончательный расчет 10 числа каждого следующего месяца .

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (**Приложение № 15**).

5.1.2. Выплата заработной платы, при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, производится накануне этого дня (ст.136 ТК РФ).

5.1.3. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с системой оплаты труда (ст.135 ТК РФ), изложенной в Положении об оплате труда (**Приложение № 4**), разработанного на основании Положения об отраслевой системе оплаты труда на муниципальном уровне;

постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27.11.2008 г. № 1218 с дополнениями «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных образовательных учреждений и государственных учреждений образования Краснодарского края».

5.1.4. Оплата труда библиотечных и других работников, не относящихся к сфере образования, осуществляется в соответствии с отраслевыми условиями оплаты труда, установленными в Краснодарском крае.

Компенсационные и стимулирующие выплаты указанным работникам производятся по условиям оплаты труда общеобразовательной организации.

5.1.5. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) осуществляется в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

5.1.6. Ежемесячная выплата стимулирующего характера, в размере трех тысяч рублей, дополнительно выплачивается работникам в соответствии с перечнем должностей (закон Краснодарского края от 03.03.2010г № 1911). Выплата производится в полном объеме при условии отработки нормы рабочего времени и выполнения нормы труда работником.

5.1.7. При изменении размера оплаты труда работника, в зависимости от стажа, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа работы - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;

- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

5.1.8. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению со ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В Приложении № 5 к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4%

ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

Оплата труда работников, занятых на работах, с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с окладами (должностными окладами), ставками заработной платы, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, устанавливает конкретные размеры доплат.

При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляются гарантии и компенсации в размере и на условиях, предусмотренных статьями 92, 117 и 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.1.9. Доплаты за выполнение работниками дополнительной работы производятся сверх минимального размера оплаты труда.

5.1.10. Оплата труда учителей, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета.

5.1.11. Выплата заработной платы в размере ниже установленного оклада (ставки) заработной платы учителям 1-х классов при применении в оздоровительных целях и для обеспечения процесса адаптации детей к требованиям школы в первые два месяца учебного года «ступенчатого» метода наращивания учебной нагрузки, а также использования динамической паузы не допускается.

5.1.12. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

5.1.13. Оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, производится в случаях, предусмотренных в Приложении № 2 к отраслевому Соглашению по организациям МО Павловский район, а также в других случаях, если по выполняемой работе

совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы (деятельности).

5.1.14. В целях материальной поддержки педагогических работников сохраняется (до одного года) доплата с учетом имевшейся квалификационной категории с момента выхода их на работу в случаях:

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации или выходом на пенсию, независимо от ее вида;
- отсутствием на рабочем месте более 4 месяцев подряд в связи с заболеванием;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года;
- до наступления права для назначения страховой пенсии по старости;
- возобновления педагогической работы после военной службы по призыву;
- возобновление педагогической работы в связи с прекращением исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа.

5.1.15. При замещении отсутствующих работников оплата труда производится с учетом уровня квалификации замещающего работника.

5.1.16. В случае простоя, по причине текущего и капитального ремонта здания, оборудования, оплата труда работнику производится в размере не менее двух третей средней заработной платы.

5.1.17. Работа уборщиков помещений, дворников и других работников, оплата труда которых зависит от нормы труда (нормы убираемой площади), устанавливаемой локальными нормативными актами образовательных организаций на основании типовых норм труда, утвержденных постановлением Госкомтруда СССР от 29 декабря 1990 года № 469 «Об утверждении Норматива времени на уборку служебных и культурно – бытовых помещений», сверх нормы считается совместительством и оформляется отдельными трудовыми договорами с соответствующей оплатой.

5.2. Стороны договорились:

5.2.1. Предусматривать в Положении об оплате труда работников организации регулирование вопросов оплаты труда с учетом:

- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;
- дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;
- направления бюджетных ассигнований, предусматриваемых на увеличение фондов оплаты труда работников организаций, преимущественно на увеличение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;
- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников организаций и других гарантий по оплате труда,

предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании организации;

- типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации);

- определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников организаций;

- выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию, ученую степень, почетное звание и за выслугу лет осуществляются в первоочередном порядке.

5.2.2. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам (**Приложения № 7,8**).

5.2.3. Для педагогических или иных работников, непосредственно связанных с работой по обучению, воспитанию, уходу и присмотру, наполняемость классов, групп, исчисляемая исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного обучающегося, а также иных санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях и (или) к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций, является нормой обслуживания, превышение которой является основанием для установления доплат за увеличение объема выполняемой работы. Размеры доплаты определяется коллективным договором в пределах фонда оплаты труда образовательной организации.

5.2.4. Решение о переводе сотрудника на удалённую работу — взаимное решение двух сторон. Работник не может потребовать перевода, если работодатель против. Так же и работодатель обязан согласовать вопрос с конкретным сотрудником. Если он против, перевод невозможен.

5.2.5. Перевод на дистанционную работу может носить как временный, так и постоянный характер. Сведение об удалённом режиме работы в соответствии с ТК РФ может не вноситься в трудовую книжку, при обоюдном решении сторон.

5.2.6. На удалённых сотрудников распространяются все права и гарантии их соблюдения, предусмотренные трудовым законодательством.

5.2.7. О праве заключения в письменной форме соглашения к трудовому договору, предусмотрев в нем условия о дистанционном характере работы ( ст.

72 ТК РФ в период действия трудового договора по соглашению сторон могут быть изменены любые условия этого договора).

5.2.8. Согласно части первой ст. 312.1 ТК РФ дистанционной работой является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, его обособленных структурных подразделений, вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии, что для выполнения этой трудовой функции и для взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, используются информационно-телекоммуникационные сети общего пользования, в том числе сеть Интернет.

5.2.9. Дистанционными работниками считаются лица, заключившие трудовой договор или дополнительное соглашение о дистанционной работе (часть вторая ст.312.2 ТК РФ).

5.3.0. При переходе на дистанционную работу сторонам достаточно заключить соглашение об изменении условий трудового договора, включив в него положения о дистанционном характере работы и изменив (исключив) условия, которые этому характеру работы не соответствуют. По общему правилу дистанционный работник по своему усмотрению устанавливает режим рабочего времени и времени отдыха. Однако трудовой договор (дополнительное соглашение) о дистанционной работе может предусматривать и иные правила (часть первая ст. 312.4 ТК РФ).

5.3.1. Дополнительное соглашение к трудовому договору об изменении соответствующих условий вступает в силу с момента его подписания работником и работодателем, если иное не будет предусмотрено самим соглашением (ст.61 ТК РФ).

## VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

### 6. Стороны договорились, что работодатель:

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

6.1.2. Меры социальной поддержки по оплате коммунальных услуг для работников и членов их семей, проживающих на селе и работающих в сельских общеобразовательных организациях, а также работникам, ушедшим на пенсию, предоставляются работодателем по предоставлению работниками соответствующих документов по оплате коммунальных платежей.

6.1.3. Выплачивает при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации 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).

6.1.4. Обеспечивает сохранность архивных документов, дающих право на назначение пенсий, пособий, компенсаций.

6.1.5. Выплачивает работникам материальную помощь на лечение размере от 2000 рублей в зависимости от тяжести заболевания (из фонда экономии заработной платы).

6.1.6. Выплачивает работникам материальную помощь в связи со смертью близких родственников (отца, матери, мужа (жены), детей) (из фонда экономии заработной платы) в размере 6000 рублей.

6.1.7. Оказывает материальную помощь в размере 5000 рублей лицам, проработавшим в организации не менее 10 лет и ушедшим на пенсию (по возрасту) при условии увольнения из организации.

6.1.8. Оказывает работникам материальную помощь в связи с непредвиденными обстоятельствами (из фонда экономии заработной платы).

6.1.9. Работодатель освобождает работников, участвующих в проведении итоговой аттестации по программам основного общего и среднего общего образования, от основной работы с сохранением заработной платы. За счет средств краевого бюджета педагогическим работникам, участвующим в проведении итоговой аттестации по программам основного общего и среднего общего образования, выплачивается компенсация в размере, установленном правовым актом органа исполнительной власти Краснодарского края, осуществляющим управление в сфере образования.

**6.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:**

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

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

6.2.3. Оказывать материальную помощь работникам – членам Профсоюза в случаях стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций из средств профсоюзного бюджета.

6.2.4. Организовывать физкультурно-оздоровительные и культурно-массовые мероприятия.

6.2.5. Содействовать оздоровлению членов Профсоюза и членов их семей.

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

6.2.7. Способствовать проведению медицинских профилактических и офтальмологических осмотров для членов Профсоюза в рамках сотрудничества с компанией обязательного медицинского страхования «АльфаСтрахование – ОМС».

6.3. Отдельные социальные льготы и гарантии, предусмотренные коллективным договором или иными соглашениями сторон, предоставляются только членам Профсоюза.

## **VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

### **7.1. Работодатель обязуется:**

7.1.1. Обеспечивать безопасные условия труда при проведении образовательного процесса. Создать службу охраны труда в установленном законодательством Российской Федерации порядке (ст.217 ТК РФ).

7.1.2. Совместно с выборным органом первичной профорганизации ежегодно заключать Соглашение по охране труда (**приложение № 9**)

7.1.3. 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).

7.1.4. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов Фонда социального страхования Российской Федерации (до 30%) 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. № 580 н).

7.1.5. Организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим; проведение инструктажей по охране труда, стажировки на рабочих местах и проверки знаний требований охраны труда (АУП, специалисты – не реже 1 раза в три года, другие – ежегодно); недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанное обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.

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

7.1.7. 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.

7.1.8. Обеспечить проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426 ФЗ «О специальной оценке условий труда».

7.1.9. 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 № 3,5).

7.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (приложения № 10,11).

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

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

7.1.13. 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.

7.1.14. Обеспечить наличие оборудованного помещения для отдыха, приема пищи работников образовательной организации.

7.1.15. 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 простоя в размере среднего заработка.

7.1.16. Обеспечивать прохождение диспансеризации работниками в целях снижения риска длительной потери трудоспособности, раннего выявления и профилактики хронических заболеваний. Предоставлять оплачиваемый день (дни) для прохождения диспансеризации.

7.1.17. Принимать участие в лице своих представителей в работе комиссий по проверке готовности организации отрасли к началу учебного года (при отзыве из отпуска и оплаты рабочего дня (рабочих дней)).

## **7.2. Работники обязуются:**

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

7.2.2. 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.

7.2.3. 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.

7.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.2.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения 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.

7.3. 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.

#### **7.4. Стороны совместно:**

7.4.1. Оказывают содействие внештатным техническому (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.

- ежегодно рассматривают вопросы производственного травматизма, профзаболеваемости, системы управления охраной труда (СУОТ) в сфере образования;

- обеспечивают разработку совместных методических рекомендаций по совершенствованию системы охраны труда;

7.4.2. Организуют и проводят «Дни охраны труда».

7.4.3. В целях анализа кадрового состава образовательных организаций по должностям, возрасту, образованию, семейному положению ежегодно оформляется социальный паспорт организации.

#### **7.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:**

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

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

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

## **VIII. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА**

### **8. Стороны договорились, что:**

#### **8.1. Работодатель:**

8.1.1. Работодатель обеспечивает 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 (ст.377 ТК РФ). Задержка перечисления средств не допускается.

8.1.2. 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), руководитель обеспечивает 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).

8.2. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором **работодатель обязуется:**

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

8.2.2. 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»).

8.2.3. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

8.2.4. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;

8.2.5. 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.

8.2.6. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

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

8.2.8. Не препятствовать созданию и функционированию профсоюзных организаций.

### **8.3. Стороны исходят из того, что:**

8.2.1. С учетом мнения выборного органа 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);
- 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);
- 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 (ст. 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий трудового договора (статья 74 ТК РФ).
- стороны совместно принимают решение о присвоении почетных званий и наградений государственными, ведомственными наградами выборных профсоюзных работников и рекомендуют территориальным органам управления образованием и Профсоюзу применять аналогичный порядок поощрения профсоюзных активистов.
- стороны договорились проводить совместные разъяснения по вопросам применения законодательства в сфере образования, нормативных правовых актов в сфере труда и образования, норм отраслевого Соглашения.
- ввести систему внутреннего контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права с участием выборных органов.
- проводить по мере необходимости совместные мониторинги по вопросам кадрового обеспечения, соблюдения норм трудового законодательства, предоставления мер социальной поддержки, процедуры проведения аттестации и другим актуальным вопросам.

8.2.2. С учетом мотивированного мнения выборного органа 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).

### **8.2.3. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:**

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 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).

### **8.2.4. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:**

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);

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

### **8.2.5. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа 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).

8.2.6. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, территориального и краевого Совета молодых педагогов 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).

8.2.7. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа 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).

8.2.8. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

## **IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

9.1 Контроль выполнения коллективного договора осуществляется сторонами договора и их представителями, а также соответствующими органами по труду, территориальной организацией Профсоюза.

Текущий контроль выполнения договора осуществляется комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

9.2. Стороны договорились совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении не реже двух раз в год.

9.3. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, непредставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля соблюдения договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных договором, другие противоправные действия (бездействия) в соответствии с федеральным законом.

9.4. Итоги выполнения Соглашения за трехлетний период обсуждаются на заседании комитета, (пленума) районной организации Профсоюза с возможным приглашением руководителя организации совместно с председателем ПК.

## **Перечень приложений к коллективному договору МБОУ СОШ № 5 имени Николая Степановича Иванова станицы Веселой**

1. «Правила внутреннего трудового распорядка».
2. Перечень профессий и должностей работников, которым предоставляется дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день (указывается продолжительность отпуска).
3. Перечень профессий и должностей с вредными и (или) условиями труда, по которым предоставляется дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день (указывается продолжительность).
4. Положение «Об оплате труда».
5. Перечень должностей с вредными или опасными условиями труда, по которым устанавливаются выплаты компенсационного характера (указывается размер доплаты в % к окладу, ставке; основание для выплаты).
6. Перечень должностей педагогических работников, по которым учитывается квалификационная категория за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием в случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности).
7. Положение «О распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников».
8. Положение «Об оказании материальной помощи».
9. Соглашение по охране труда.
10. Перечень профессий и должностей работников, которым установлена бесплатная выдача специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты.
11. Перечень профессий работников, получающих бесплатно смывающие и обезвреживающие средства.
12. Положение «О порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года».
13. Положение «О выплатах за неаудиторную (внеурочную) деятельность педагогических работников».
14. План- график проведения специальной оценки условий труда на 3 года.
15. Форма расчетного листка в МБОУ СОШ №5 имени Н.С. Иванова ст. Веселой.
16. График отпусков на 2021 год.

«СОГЛАСОВАНО»

«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель ПК МБОУ СОШ №5  
имени Н.С. Иванова ст. Веселой

\_\_\_\_\_ Л.В. Черноокая

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

Директор МБОУ СОШ №5  
имени Н.С. Иванова ст. Веселой

\_\_\_\_\_ С.И. Остапенко

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

**ПРАВИЛА  
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
общеобразовательной средней школы №5  
имени Николая Степановича Иванова  
станции Веселой  
Павловского района Краснодарского края**

## I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Законом Российской Федерации «Об образовании», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами 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 у данного работодателя.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

общеобразовательное учреждение – образовательное учреждение, действующее на основании Типового положения об общеобразовательном учреждении (далее – образовательное учреждение, учреждение);

педагогический работник – работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования<sup>2</sup>;

представитель работодателя – руководитель организации или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения;

выборный орган первичной профсоюзной организации – представитель работников общеобразовательного учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве;

работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с общеобразовательным учреждением;

---

<sup>2</sup> Квалификационные характеристики должностей работников образования утверждены приказом Минздравсоцразвития России от 14 августа 2009 г. № 593 «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

работодатель – юридическое лицо (общеобразовательное учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником.

1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов<sup>3</sup>.

Правила внутреннего трудового распорядка, как правило, являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

## **II. Порядок приема, перевода и увольнения работников**

### **2.1. Порядок приема на работу:**

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном образовательном учреждении.

2.1.2. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.1.3. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и его

---

<sup>3</sup> Коллективным договором образовательного учреждения может быть предусмотрен иной порядок принятия локальных нормативных актов - по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (ч. 3 ст. 8 ТК РФ).

заместителя, руководителя структурного подразделения – не более шести месяцев.

2.1.5. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в образовательном учреждении, другой – у работника.

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ

2.1.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки
- справку об отсутствии судимости.

Лица, поступающие на работу в образовательное учреждение, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ч. 1 ст. 213 ТК РФ).

2.1.8. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).

2.1.9. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем (ч. 4 ст. 65 ТК РФ).

2.1.10. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

Должностные обязанности руководителя учреждения, его филиалов (отделений) не могут исполняться по совместительству (п. 7 ст. 51 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»).

2.1.11. Прием на работу оформляется приказом<sup>4</sup> работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По

---

<sup>4</sup> С учетом сложившейся практики издания распорядительных документов в общеобразовательных учреждениях применяется термин «приказ». Наряду с этим термином ТК РФ предусматривает равнозначный термин «распоряжение», который также может использоваться при оформлении распорядительных актов работодателя.

требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.12. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

2.1.13. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

2.1.14. У всех работников имеется право добровольно перейти к новому электронному формату трудовой книжки. Перевод на электронный учет сведений о трудовой деятельности будет осуществляться только с согласия человека.

С 2021 года для тех, кто впервые устроится на работу, все сведения о периодах работы изначально будут вестись только в электронном виде без оформления бумажной трудовой книжки.

Работники, выбравшие электронную трудовую книжку, получают бумажную трудовую на руки с соответствующей записью о сделанном выборе. Работнику необходимо сохранять бумажную трудовую книжку, поскольку она является источником сведений о трудовой деятельности до 2020 года. В электронной версии фиксируются только сведения, начиная с 2020 года.

Работники, выбравшие ведение трудовой книжки на бумажном носителе, продолжают получать услуги по ее ведению как и ранее.

При сохранении бумажной трудовой книжки работодатель наряду с электронной книжкой продолжит вносить сведения о трудовой деятельности также в бумажную версию. За работником сохраняется право в последующем в любое время подать работодателю письменное заявление о ведении трудовой книжки в электронном виде.

Для работников, которые не подадут заявление в течение 2020 года, несмотря на то, что они трудоустроены, работодатель также продолжит вести трудовую книжку на бумаге.

Лица, не имевшие возможности по 31 декабря 2020 года включительно подать работодателю заявлений, вправе сделать это в любое время, по основному месту работы, в том числе при трудоустройстве.

**К таким лицам, в частности, относятся:**

1) работники, которые по состоянию на 31 декабря 2020 года не исполняли свои трудовые обязанности, но за ними сохранялось место работы, в том числе на период временной нетрудоспособности, отпуска, отстранения от работы в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации,

2) лица, имеющие стаж работы по трудовому договору (служебному контракту), но по состоянию на 31 декабря 2020 года не состоявшие в трудовых

(служебных) отношениях и до указанной даты, не подавшие одно из письменных заявлений.

За работником, воспользовавшимся своим правом на дальнейшее ведение работодателем бумажной трудовой книжки, это право сохраняется при последующем трудоустройстве к другим работодателям.

Работникам, на которых не ведется трудовая книжка на бумаге, работодатель обязан предоставить сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе или в электронном виде, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации<sup>5</sup>.

2.1.15. Трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.1.16. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку<sup>6</sup>.

Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

2.1.17. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

2.1.18. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 53 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации».

2.1.19. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

Совмещение должности руководителя учреждения с другими руководящими должностями внутри или вне учреждения не разрешается (п. 6 ст. 35 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»).

---

<sup>5</sup> См. постановление Правительства РФ от 16 апреля 2003 г. № 225 «О трудовых книжках», постановление Минтруда России от 10 октября 2003 г. № 69 «Об утверждении Инструкции по заполнению трудовых книжек».

<sup>6</sup> Форма личной карточки (унифицированная форма по учету кадров № Т-2 «Личная карточка работника») утверждена постановлением Госкомстата России от 5 января 2004 г. № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты».

Должностные обязанности руководителя учреждения, его филиалов (отделений) не могут исполняться по совместительству (п. 7 ст. 35 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»).

## **2.2. Гарантии при приеме на работу:**

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.2.3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.5. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.

## **2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:**

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении; изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение количества классов-комплектов, групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

2.3.3. Перевод на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.3.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ – без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.3.8. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

2.3.9. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

## **2.4. Прекращение трудового договора:**

2.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2.4.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие

случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.4.6. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

2.4.8. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

- реорганизация учреждения;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества классов-комплектов, групп;
- изменение количества часов по предмету ввиду изменения учебного

плана, учебных программ и т.п.

2.4.9. Ликвидация или реорганизация образовательного учреждения, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

Трудовой договор с учителем в связи с уменьшением учебной нагрузки в течение учебного года по независящим от него причинам, в том числе при полном ее отсутствии, не может быть расторгнут до конца учебного года.<sup>7</sup>

2.4.10. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

---

<sup>7</sup> В соответствии с постановлением Правительства РФ от 3 апреля 2003 г. № 191 учителям общеобразовательных учреждений, в которых по независящим от них причинам в течение учебного года нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года выплачивается заработная плата в предусмотренном указанным постановлением порядке.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

Допускается увольнение работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

2.4.11. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

2.4.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.4.13. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.4.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.4.15. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

### **III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора**

#### **3.1. Работник имеет право:**

3.1.1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

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

3.1.5. на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

3.1.6. на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.1.7. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.8. на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

3.1.9. на участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;

3.1.10. на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

3.1.11. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.1.12. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.13. на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.1.15. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

### **3.2. Работник обязан:**

3.2.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

3.2.2. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.2.3. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.4. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

3.2.6. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

3.2.7. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения;

3.2.8. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

3.2.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

3.2.10. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся;

3.2.11. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

3.2.12. приходить на работу не позднее 10 минут до начала своих уроков по расписанию, если в этот день он не является дежурным.

### **Педагогические работники образовательного учреждения имеют право:**

3.3.1. на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания;

3.3.2. на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении, выбора учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;

3.3.3. на повышение квалификации с определенной периодичностью в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);

3.3.4. на аттестацию на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

3.3.5. на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;

3.3.6. на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;

3.3.7. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

### **3.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:**

3.4.1. соблюдать права и свободы обучающихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;

3.4.2. участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

3.4.3. обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;

3.4.4. осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);

3.4.5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

3.4.6. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

3.4.7. со звонком начать урок и со звонком его окончить.

3.4.8. иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы.

3.4.9. независимо от расписания уроков присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся в соответствии со своими должностными обязанностями.

3.4.10. к первому дню каждой учебной четверти иметь рабочие программы, КТП.

3.4.11. выполнять распоряжения учебной части точно в срок.

3.4.12. выполнять все приказы директора школы безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать приказ в комиссию по трудовым спорам.

3.4.13. классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы проводить классные часы. Планы воспитательной работы составляются 1 раз в год.

3.4.14. классный руководитель занимается с классом воспитательной неуручной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы, а также проводит периодически, но не менее 4-х раз за учебный год, классные родительские собрания.

3.4.15. классный руководитель обязан 1 раз в неделю проводить проверку выставления оценок в дневниках учащихся, которые учащиеся обязаны вести,

начиная с третьего класса; вносить изменения в классные журналы, электронные журналы, а именно: выставление оценок, зачисление или выбытие ученика.

3.4.16. проведение экскурсий, походов, посещения зрелищных мероприятий и т.п. разрешается только после издания приказа на то директора школы. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет тот учитель, который назначен приказом директора.

3.4.17. учитель, классный руководитель несет ответственность за охрану и здоровье детей во время их пребывания в здании школы, на ее территории, во время прогулок, экскурсий, при проведении внеклассных мероприятий.

3.4.18. в случае не явки на работу по болезни работник обязан известить администрацию о своем отсутствии как можно раньше. А также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

### **3.5. Работодатель имеет право:**

3.5.1. на управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения;

3.5.2. на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

3.5.5. на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

3.5.6. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.7. на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

3.5.8. реализовывать иные права, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

### **3.6. Работодатель обязан:**

3.6.1. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

3.6.2. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- 3.6.4. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 3.6.5. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- 3.6.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;
- 3.6.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- 3.6.9. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 3.6.10. обеспечивать условия работы работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 3.6.11. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 3.6.12. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 3.6.13. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);
- 3.6.14. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
- 3.6.15. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;
- 3.6.16. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;
- 3.6.17. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- 3.6.18. исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

### **3.7. Ответственность сторон трудового договора:**

3.7.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

3.7.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем – выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.7.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором или трудовым договором. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

3.7.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

3.7.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

3.7.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.9. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

### **3.8. Педагогическим работникам запрещается:**

изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);

отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

удалять обучающихся с уроков (занятий), в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

### **3.9. Педагогическим и другим работникам учреждения в помещениях образовательного учреждения и на территории учреждения запрещается:**

курить<sup>8</sup>, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;

хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

## **IV. Рабочее время и время отдыха**

### **4.1. Режим рабочего времени:**

4.1.1. В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота, воскресенье. Для педагогических работников, осуществляющих учебную деятельность в 9 классах

---

<sup>8</sup> В соответствии со ст. 6 Федерального закона от 10 июля 2001 г № 87-ФЗ «Об ограничении курения табака» в целях снижения вредного воздействия табачного дыма запрещается курение табака на территориях и в помещениях образовательных организаций, за исключением курения табака в специально отведенных местах для курения табака (обязанность по оснащению специально отведенных мест для курения табака возлагается на работодателя).

устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем – воскресеньем. Начало занятий – в 8 часов 30 минут.

4.1.2. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиками работы, утвержденными директором школы по согласованию с профкомом школы, и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работникам под расписку и вывешиваются на видном месте не позже, чем за 1 месяц до их введения в действие. Продолжительность рабочего дня для руководящего состава (ненормированный рабочий день), административно-хозяйственного (8.00 – 17.00, перерыв до 2 часа); обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала (социальный педагог, педагог-психолог, преподаватель-организатор ОБЖ, делопроизводитель, секретарь, дворник с 8.00- 17.00, перерыв 2 часа в соответствии с графиком; главный бухгалтер, рабочий по комплексному обслуживанию здания с 8.00-17.00, перерыв с 12.00-13.00; библиотекарь с 8.00- 16.00, перерыв с 12.00-13.00); уборщицы служебных помещений с 7.30- 18.00, перерыв в соответствии с графиком до 2 часов.

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ)<sup>9</sup>.

4.1.4. Выполнение педагогической работы учителями, педагогами дополнительного образования характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий, составляемым с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени учителя, которое утверждается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Выполнение другой части педагогической работы указанными педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение времени, которое не конкретизировано по количеству часов

---

<sup>9</sup> Для женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, коллективным договором или трудовым договором устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами (ст. 320 ТК РФ). Для женщин, работающих в сельской местности, установлена 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами (Постановление Верховного Совета РСФСР от 1 ноября 1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»).

4.1.5. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее – учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамический час» для обучающихся I класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут<sup>10</sup>.

4.1.6. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой<sup>11</sup>;

организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);

время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.);

периодические кратковременные дежурства в образовательном учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приема ими пищи.

При составлении графика дежурств педагогических работников в учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства

---

<sup>10</sup> Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным актом образовательного учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке.

<sup>11</sup> Периодичность проведения педагогических советов, родительских собраний, классных часов, заседаний методических советов и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, и их максимальная продолжительность определяются правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами образовательного учреждения.

педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

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

4.1.7. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников (учителя, преподаватели, тренеры-преподаватели, педагоги дополнительного образования) от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, указанные работники могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п., в том числе вне образовательного учреждения.

4.1.8. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся учреждения, а также периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников учреждения, являются для них рабочим временем.

В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом образовательного учреждения, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.1.9. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час<sup>12</sup>.

4.1.10. В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Ненормированный рабочий день устанавливается для работников учреждения, занимающих следующие должности: руководитель учреждения, заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР, заместитель директора по АХР.

4.1.11. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

---

<sup>12</sup> В непрерывно действующих учреждениях и на отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы (ст.ст. 95 и 152 ТК РФ).

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.1.12. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

4.1.13. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ).

Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников: сторожа, операторы котельной.

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие<sup>13</sup>.

4.1.14. С учетом условий работы в учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года<sup>14</sup>.

4.1.15. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации<sup>15</sup>.

Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением воспитателями работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

---

<sup>13</sup> График сменности определяет время начала и окончания работы (смены), продолжительность смены, время между сменным отдыхом и др.

<sup>14</sup> В соответствии со ст. 104 ТК РФ порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка и должен предусматривать: категории работников, которым устанавливается суммированный учет рабочего времени (водители и др.); продолжительность учетного периода; норму рабочих часов за учетный период; график работы (сменности).

<sup>15</sup> В исключительных случаях в образовательных учреждениях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников (школы-интернаты, детские дома, интернаты при общеобразовательных учреждениях), в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в течение дня в пределах установленной нормы часов, работодатель с учетом мнения выборного профсоюзного органа либо по согласованию с ним может вводить для воспитателей, осуществляющих педагогическую работу в группах воспитанников школьного возраста, режим рабочего дня с разделением его на части с перерывом, составляющим два и более часа подряд, с соответствующей компенсацией такого неудобного режима работы в порядке и размерах, предусматриваемых коллективным договором. Время перерыва между двумя частями смены в рабочее время не включается.

4.1.16. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами учреждения, коллективным договором)<sup>16</sup>:

отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью; созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

4.1.17. При осуществлении в образовательном учреждении функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;

входить в класс (группу) после начала урока (занятия), за исключением представителя работодателя;

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

## **4.2. Установление учебной нагрузки учителей:**

4.2.1. Учебная нагрузка учителей устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре. Определение объема учебной нагрузки учителей производится один раз в год отдельно по полугодиям.

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

4.2.3. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и учебным программам, сокращения количества классов.

4.2.4. Уменьшение учебной нагрузки учителей без их согласия может осуществляться также в случаях:

временного ее выполнения за учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

временного выполнения учебной нагрузки учителя, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник;

восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

---

<sup>16</sup> Понятие рабочего времени определяется статьей 91 ТК РФ (с учетом особенностей регулирования для отдельных категорий педагогических работников их рабочее время ограничивается пределами нормируемой его части).

Локальными актами учреждения, а также коллективным договором в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» должны предусматриваться положения, определяющие порядок проведения и участия работников, включая являющихся членами профсоюза, выборных профсоюзных работников, в проведении мероприятий общественного характера, в том числе в рабочее время.

4.2.5. В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у учителей объема учебной нагрузки по сравнению с учебной нагрузкой, предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон.

4.2.6. При возложении на учителей общеобразовательных учреждений, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях. Уменьшение учебной нагрузки таких учителей в течение учебного года и на следующий учебный год возможно на общих основаниях и с соблюдением порядка и сроков предупреждения их об изменении учебной нагрузки.

4.2.7. Без согласия учителей допускается увеличение объема их учебной нагрузки на срок до одного месяца в случае временного отсутствия учителей, если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами, исчерпывающий перечень которых предусмотрен в ч. 2 ст. 72.2. ТК РФ.

4.2.8. Сохранение объема учебной нагрузки и ее преемственность у учителей выпускных классов обеспечиваются путем предоставления им учебной нагрузки в классах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями предметов.

Обеспечение сохранения объема учебной нагрузки учителей на период нахождения их в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также преемственности преподавания предметов в классах, определение объема учебной нагрузки таких учителей на очередной учебный год осуществляется на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

4.2.9. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением учителям объема учебной нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под роспись) не позднее чем за два месяца до предстоящего изменения, в связи с чем распределение учебной нагрузки учителей на новый учебный год осуществляется до ухода их в отпуск с тем, чтобы учителя знали, с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебном году.

4.2.10. Распределение учебной нагрузки производится руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ, а также с учетом предложений методического объединения учителей.

4.2.11. Учебная нагрузка на определенный срок, в т.ч. только на учебный год, может быть установлена в следующих случаях:

для выполнения учебной нагрузки учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;

для выполнения учебной нагрузки учителей, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

для выполнения временно преподавательской работы, которая ранее выполнялась постоянным учителем, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого предполагается пригласить другого постоянного работника.

4.2.12. Руководитель учреждения, его заместители, руководители структурных подразделений и другие работники образовательного учреждения помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы этим лицам (а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций, включая работников органов управления в сфере образования и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своему предмету в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

### **4.3. Время отдыха:**

4.3.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

#### **Видами времени отдыха являются:**

перерывы в течение рабочего дня (смены);  
выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);  
нерабочие праздничные дни;  
отпуска.

4.3.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха в соответствии с графиком.

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

4.3.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха, а работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в этом случае в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.3.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

Женщинам, работающим в сельской местности, может предоставляться по их письменному заявлению один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы.

4.3.6. Работникам образовательного учреждения предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

б) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска имеют: директор, заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по воспитательной работе, заместитель директора по АХР.

4.3.7. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем и (или) уставом образовательного учреждения.

4.3.8. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 дней.

4.3.9. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

4.3.10. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

4.3.11. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.3.12. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть при наличии финансовой возможности заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

4.3.13. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

4.3.14. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

4.3.15. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.3.16. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.3.17. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях,

предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

## **V. Поощрения за успехи в работе**

5.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений:<sup>17</sup> объявляет благодарность, выдает премию, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии и другие виды поощрений.

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

## **VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение**

6.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

6.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации – работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

---

<sup>17</sup> Указываются предусмотренные ч. 1 ст. 191 ТК РФ виды поощрений, а также другие виды поощрений работников за труд в учреждении (порядок применения поощрений, в том числе с участием выборного органа первичной профсоюзной организации, а также их виды определяются коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка).

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (п.1 ст. 336 ТК РФ).

6.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

6.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся (пункты 2 и 3 ст. 55 Закона «Об образовании в Российской Федерации»).

6.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

6.7. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.9. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.

## **VII. Заключительные положения**

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

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

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

«СОГЛАСОВАНО»

«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель ПК МБОУ СОШ №5  
имени Н.С. Иванова ст. Веселой

Директор МБОУ СОШ №5  
имени Н.С. Иванова ст. Веселой

\_\_\_\_\_ Л.В. Черноокая

\_\_\_\_\_ С.И. Остапенко

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

### ПЕРЕЧЕНЬ

**профессий и должностей работников, которым предоставляется  
дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день.**

№ п / п	Наименование профессий, должностей	Вид льгот
1	Директор	Дополнительный отпуск 7 дней
2	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	Дополнительный отпуск 7 дней
3	Заместитель директора по учебной работе	Дополнительный отпуск 7 дней
4	Заместитель директора по воспитательной работе	Дополнительный отпуск 7 дней

### Приложение № 3

«СОГЛАСОВАНО»

«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель ПК МБОУ СОШ №5  
имени Н.С. Иванова ст. Веселой  
\_\_\_\_\_ Л.В. Черноокая  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

Директор МБОУ СОШ №5  
имени Н.С. Иванова ст. Веселой  
\_\_\_\_\_ С.И. Остапенко  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

#### **Перечень профессий и должностей с вредными условиями труда, по которым предоставляется дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день**

В МБОУ СОШ № 5 имени Н.С. Иванова ст. Веселой работники, занятые на работах с вредными и опасными условиями труда отсутствуют (согласно СОУТ).

«СОГЛАСОВАНО»

«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель ПК МБОУ СОШ №5  
имени Н.С. Иванова ст. Веселой  
\_\_\_\_\_ Л.В. Черноокая

Директор МБОУ СОШ №5  
имени Н.С. Иванова ст. Веселой  
\_\_\_\_\_ С.И. Остапенко

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА И СТИМУЛИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ**

### **Общие положения**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Законом РФ «Об образовании в РФ», Постановлением администрации муниципального образования Павловский район «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования муниципального образования Павловский район» от 05.05.2012 г. № 742 (с изменениями и дополнениями), постановлением главы администрации Краснодарского края от 12 июля 2011 года №718 «О комплексе мер по модернизации общего образования Краснодарского края в 2011 году».

1.1 Положение разработано в целях совершенствования оплаты труда работников школы, усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности труда.

1.2. Положение устанавливает единые принципы построения системы оплаты труда работников школы.

1.3. Положение включает в себя:

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

порядок, условия установления и рекомендуемые размеры выплат компенсационного характера;

порядок, условия установления и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера;

порядок, условия премирования работников;

порядок, условия выплаты материальной помощи;

условия оплаты труда руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера;

порядок формирования штатного расписания.

1.4. Оплата труда работников школы устанавливается с учетом:

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

государственных гарантий по оплате труда;  
окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;  
перечня видов выплат компенсационного характера;  
перечня видов выплат стимулирующего характера;  
рекомендаций муниципальной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;  
согласования с районной территориальной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

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

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

1.7. Заработная плата предельными размерами не ограничивается.

1.8. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного на краевом уровне минимального размера оплаты труда.

Заработная плата работников школы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливается в соответствии с локальными нормативными актами школы, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе тарифной сетки по оплате труда работников школы на 1 декабря 2008 года, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.9. Оплата труда работников школы производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в бюджетной смете школы на соответствующий финансовый год.

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

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

1.11. В должностные оклады педагогических работников включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукции и периодическими изданиями в сумме 115 рублей (часть 11 статьи 108 ФЗ от 29.12.2012 г. №273 – ФЗ, постановлением администрации муниципального образования Павловский район от 30.08.2013 г. № 1727 « О внесении изменений в постановление администрации муниципального

образования Павловский район от 05.05.2012 года № 742 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования муниципального образования Павловский район»).

1.12. Повысить с 01.09.2013 г. на 10% минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы (постановлением администрации муниципального образования Павловский район от 12.09.2013 г. № 1786 «О повышении минимальных окладов (должностных окладов).

## **2. Порядок и условия оплаты труда**

2.1. В целях усиления мотивации учителей, обеспечивающих развитие внеурочной деятельности в классах, включая классы, реализующие федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, основного общего, среднего общего, организацию внеклассной работы по предметам, подготовку к олимпиадам, клубную работу с учащимися и другие направления, педагогам производятся выплаты из базовой части фонда оплаты труда согласно сложившейся стоимости педагогических услуг по школе, с учётом количества детей в классе (группе), за счет средств субвенции на реализацию основных общеобразовательных программ по нормативу подушевого финансирования, высвободившихся за счет возмещения школе и направленных на увеличение фонда оплаты труда учителей и других педагогических работников (определено постановлением администрации МО Павловский район от 05.04.2010 года №594 «Об утверждении новой системы оплаты труда работников общеобразовательных учреждений, расположенных на территории МО Павловский район», постановлением правительства Российской Федерации от 31 мая 2011 года №436 «О порядке предоставления в 2001-2013 годах субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на модернизацию региональных систем общего образования»)

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

Компенсационные и стимулирующие выплаты производятся по условиям оплаты труда школы.

2.3. Установление окладов работникам школы, должности которых не включены в пункт 2.1, производится в соответствии с профессиональными квалификационными группами общих профессий рабочих муниципальных учреждений Павловского района и профессиональными квалификационными группами общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих учреждений муниципального образования Павловский район.

2.4. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда определяется в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 № 1601 «О

продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

### **3. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера**

3.1. Положением о стимулировании труда работников школы предусматривается: установление работникам повышающих коэффициентов к окладу за квалификационную категорию и в пределах фонда оплаты труда (при наличии денежных средств) может быть установлен работникам персональный повышающий коэффициент к окладу.

Решение о введении соответствующих норм принимается школой с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения оклада работника на повышающий коэффициент.

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

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

3.2. Повышающий коэффициент к окладу за **квалификационную категорию** устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности. Настоящим положением предусмотрены следующие размеры повышающего коэффициента:

0,25 – при наличии высшей квалификационной категории;

0,15 – при наличии первой квалификационной категории;

3.3. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику, с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается директором школы персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента – до 3,0.

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

Размеры повышающего коэффициента:

0,075 – за ученую степень кандидата наук или почетное звание «Заслуженный», «Народный»; почетное звание «Почетный».

0,015 – за ученую степень доктора наук.

0,01 - за наличие грамоты МОН РФ, «Заслуженный Учитель Кубани»

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

3.4. Положением о стимулировании труда работников школы предусмотрено установление работникам школы следующих стимулирующих надбавок к окладу:

стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

стимулирующая надбавка за выслугу лет.

Установление стимулирующих надбавок осуществляется директором школы по согласованию с профсоюзным комитетом в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников школы, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников по представлению заместителей директора, руководителей методических объединений.

3.5. Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы педагогическим и иным работникам из числа учебно-вспомогательного персонала устанавливается:

за стабильно высокие показатели результативности работы, высокие учебные и творческие достижения;

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

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

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

за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.

Размер стимулирующей надбавки устанавливается как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу, по одному или нескольким основаниям. Размер стимулирующей надбавки – 200%. Стимулирующая надбавка устанавливается сроком до 1 года, по истечении которого сохраняется или отменяется.

3.6. Устанавливается стимулирующая надбавка за выслугу лет работникам школы в зависимости от общего количества лет, проработанных в данном образовательном учреждении образования в следующих размерах:

при стаже педагогической работы от 1 до 5 лет – 1%;

при стаже педагогической работы от 5 до 10 лет – 2,5%;

при стаже педагогической работы от 10 лет – 3,5%.

При стаже педагогической работы от 20 лет – 4%

3.7 Средства, возникшие от увеличения фонда стимулирующих выплат, направляются на профессионально и результативно работающих педагогов в зависимости от результативности учащихся (предметной и метапредметной), а также на поддержку молодых специалистов.

Распределение этих средств осуществляется с учетом независимой оценки качества образования при согласовании с Советом школы.

3.8. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются пропорционально объему учебной нагрузки (педагогической работы).

#### **4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера**

4.1. Оплата труда работников школы занятых на работах с вредными, опасными условиями труда, производится в повышенном размере.

В этих целях работникам школы производятся следующие выплаты компенсационного характера:

за работу с вредными, опасными условиями труда;

за работу в ночное время;

педагогическим работникам за работу в сельской местности;

за совмещение профессий (должностей);

за расширение зон обслуживания;

за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

за сверхурочную работу.

4.2. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными, опасными условиями труда – устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации в размере 12% к окладу.

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

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

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

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

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

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

Выплаты за специфику работы педагогическим и другим работникам устанавливается к окладу (должностному окладу), ставки заработной платы в соответствии с приложением №3 к настоящему положению).

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

4.7. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра. Минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Размер доплаты составляет 35% части оклада (должностного оклада) за час работы работника в ночное время.

Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

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

**Размер доплаты составляет:**

одинарную дневную ставку сверх оклада (должностного оклада) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и двойную дневную ставку сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

одинарную часть оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и двойную часть оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

4.9. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы полуторный размер, за последующие часы – двойной размер в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.10. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, настоящим Положением в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы права.

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

4.12. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников без учета применения повышающих коэффициентов к окладу и стимулирующих выплат пропорционально установленной нагрузке (педагогической работе).

## 5. Порядок и условия премирования работников школы

5.1. В соответствии с Положением о стимулировании труда работников школы в целях поощрения работников за выполненную работу в школе могут быть установлены премии:

премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год);

премия за качество выполняемых работ;

премия за интенсивность и высокие результаты работы.

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

заместителей директора, главного бухгалтера, подчиненных директору школы непосредственно;

педагогических работников на основании представления заместителей директора, руководителей методических объединений;

остальных работников школы на основании представления заместителя директора по административно-хозяйственной работе.

5.2. Премия по итогам работы за период (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитывается:

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

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

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

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности школы;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии может определяться в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

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

5.3. Премия за интенсивность и высокие результаты работы – выплачивается работникам одновременно за интенсивность и высокие результаты работы. При премировании учитывается:

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

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

выплаты за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы;

другие выплаты.

Размер премии устанавливается в абсолютном значении. Максимальным размером премия за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничена.

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

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

#### 6. Материальная помощь

6.1. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь. Размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливаются коллективным договором, Положением об оказании материальной помощи.

6.2. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает директор школы по согласованию с профсоюзным комитетом на основании письменного заявления работника.

#### 7. Оплата труда административных работников

7.1. Заработная плата руководителя школы, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.2. Должностные оклады заместителей директора, главного бухгалтера школы устанавливаются на 10% ниже должностного оклада директора школы.

7.3. С учетом условий труда заместителям директора, главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

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

Премирование руководителя может осуществляться за счет лимитов бюджетных обязательств, централизуемых главными распорядительными бюджетных средств в размере до 5%.

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

### **8. Штатное расписание**

8.1. Штатное расписание школы формируется и утверждается директором школы, в пределах выделенного фонда оплаты труда.

8.2. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа директора школы.

8.3. Штатное расписание по видам персонала составляется в соответствии с Уставом школы.

8.4. В штатном расписании указываются должности работников, численность, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, все виды выплат компенсационного характера, и другие обязательные выплаты, установленные законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, производимые работникам, зачисленным на штатные должности.

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

#### ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению об оплате труда работников

#### МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ

(ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ), СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и размеры повышающих коэффициентов к минимальным размерам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по занимаемым должностям работников школы

№ п/п	Профессиональная группа/ квалификационный уровень	Повышающие коэффициенты
1.	Должности педагогических работников Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы – 12130 рублей	
1.2	2 квалификационный уровень: педагог дополнительного образования; социальный педагог	0,08
1.3	3 квалификационный уровень: педагог-психолог	0,09
1.3	4 квалификационный уровень: преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	0,10

#### ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Положению об оплате труда работников

#### ВЫПЛАТЫ ЗА СПЕЦИФИКУ РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ И ДРУГИМ РАБОТНИКАМ К ОКЛАДУ (ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ), СТАВКЕ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ В ШКОЛЕ

№ п/п	Критерии повышения	Процент повышения
1	Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья	20
2	За работу в образовательных учреждениях с детьми, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи	10

«СОГЛАСОВАНО»

«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель ПК МБОУ СОШ №5  
имени Н.С. Иванова ст. Веселой  
\_\_\_\_\_ Л.В. Черноокая

Директор МБОУ СОШ №5  
имени Н.С. Иванова ст. Веселой  
\_\_\_\_\_ С.И. Остапенко

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

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

В МБОУ СОШ № 5 имени Н.С. Иванова ст. Веселой работники, занятые на работах с вредными и опасными условиями труда отсутствуют (согласно СОУТ).

## Приложение № 6

«СОГЛАСОВАНО»

«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель ПК МБОУ СОШ №5  
имени Н.С. Иванова ст. Веселой  
\_\_\_\_\_ Л.В. Черноокая

Директор МБОУ СОШ №5  
имени Н.С. Иванова ст. Веселой  
\_\_\_\_\_ С.И. Остапенко

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

**Перечень должностей педагогических работников МБОУ СОШ №5 имени Николая Степановича Иванова станицы Веселой, по которым при оплате труда учитывается имеющаяся квалификационная категория за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием (в том числе по совместительству), по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы (деятельности)**

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1*
1	2
Учитель	социальный педагог; педагог-психолог; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности).
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности.	Учитель, (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной

	<p>нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности), педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности)..</p>
Учитель- логопед.	<p>Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности).</p>
Педагог-психолог	<p>учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности).</p>
Социальный педагог	<p>педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности).</p>

«СОГЛАСОВАНО»

«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель ПК МБОУ СОШ №5  
имени Н.С. Иванова ст. Веселой  
\_\_\_\_\_ Л.В. Черноокая

Директор МБОУ СОШ №5  
имени Н.С. Иванова ст. Веселой  
\_\_\_\_\_ С.И. Остапенко

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**«О РАСПРЕДЕЛЕНИИ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ**  
**ТРУДА РАБОТНИКОВ МБОУ СОШ №5 имени Николая Степановича**  
**Иванова станицы Веселой»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании в РФ», Постановлением администрации муниципального образования Павловский район «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования муниципального образования Павловский район» от 05.05.2012 г. № 742 (с изменениями и дополнениями), Положением об оплате труда работников МКОУ СОШ №5 ст. Веселой.

1.2. Настоящее Положение устанавливает размер, критерии и порядок распределения стимулирующих выплат работникам.

1.3. В процедуре установления стимулирующих выплат участвует через своих представителей Совет школы, обеспечивающий демократический, государственно-общественный характер управления.

1.4. Стимулирующие выплаты определяются утвержденной приказом Комиссией по распределению стимулирующей части ФОТ по представлению руководителей структурных подразделений школы. Основанием для стимулирования являются показатели качества и результативности профессиональной деятельности, рассчитанные на основании критериев, утвержденных настоящим Положением.

1.5. Стимулирующие выплаты устанавливаются в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников школы, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников, на определенный период: по итогам работы за учебный год, по полугодиям, ежеквартально, календарный месяц.

1.6. Решение Комиссии оформляется протоколом, на основании которого издается приказ по школе.

**Условия установления выплат стимулирующего характера**

Стимулирующие выплаты включают в себя:

Первоочередные стимулирующие выплаты

2.1 Повышающий коэффициент к окладу, ставке заработной платы за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности:

Размеры повышающего коэффициента:

- при наличии высшей квалификационной категории – 25%;
- при наличии первой квалификационной категории- 15%;

2.2. Стимулирующая надбавка за выслугу лет педагогическим работникам (% от средней заработной платы в организации) за стаж педагогической работы, другим работникам (% от оклада) – в зависимости от общего количества лет, проработанных в муниципальных образовательных учреждениях и учреждениях образования:

- при стаже работы от 1 до 5 лет – 1%;
- при стаже работы от 5 до 10 лет – 2,5%;
- при стаже работы от 10 лет – 3,5%;
- при стаже работы от 20 лет – 4%

2.3. Повышающий коэффициент к должностному окладу:

- за почетное звание «Заслуженный учитель России», «Почетный работник общего образования РФ», «Заслуженный учитель Кубани», «Отличник народного просвещения», «Грамота министерства образования и науки» - 7,5% , за внесение кандидатуры в районную Книгу почета педагогических работников 6 % от должностного оклада.

2.4. Стимулирующая выплата за выполнение функций классного руководителя устанавливается в размере 4000 рублей в классе с наполняемостью 14 и более детей. Для классов, с наполняемостью менее 14 человек пропорционально численности обучающихся по состоянию на 01 января и 01 сентября текущего года.

За выполнение функций классного руководителя в двух и более классах устанавливается выплата за каждый класс.

Стимулирующая выплата за выполнение функций классного руководителя устанавливается в размере 4000 рублей в классе с наполняемостью 14 и более детей. Для классов, с наполняемостью менее 14 человек пропорционально численности обучающихся по состоянию на 01 января и 01 сентября текущего года.

Размер ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций (далее - вознаграждение), за счет средств иного межбюджетного трансферта, поступающего из федерального бюджета в краевой бюджет, составляет 5000 (пять тысяч) рублей в месяц за выполнение функции классного руководителя в одном классе в муниципальных образовательных организациях вне зависимости от численности учащихся в классе.

Вознаграждение ежемесячного денежного вознаграждения педагогическим работникам, осуществляющим классное руководство в двух классах, выплачиваемых за счет средств иного межбюджетного трансферта,

поступающего из федерального бюджета в краевой бюджет, производится 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.

Выплата вознаграждения за счет средств иного межбюджетного трансферта, поступающего из федерального бюджета в краевой бюджет, в размере 5000 (пять тысяч) рублей осуществляется дополнительно к стимулирующей выплате за выполнение функции классного руководителя, установленной по состоянию на 31 августа 2020 года (4000 рублей в соответствии с численностью учащихся в классе)

Порядок выплаты вознаграждения за классное руководство действует до момента внесения изменений и (или) дополнений в законодательство Российской Федерации, Краснодарского края, Павловского района.

2.5. Молодым специалистам, окончившим среднее профессиональное учебное заведение, высшее профессиональное учебное заведение устанавливается постоянная доплата в размере от 800 рублей до 1500 рублей. Указанная выплата производится лишь по основному месту работы в течение трех лет с момента поступления молодого специалиста на работу.

2.6. За работу педагога-наставника с молодым специалистом устанавливается постоянная доплата в течение года в размере 800-1500 рублей.

2.7. Персональный повышающий коэффициент к окладу, ставке заработной платы может быть установлен работнику с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального коэффициента принимается директором школы персонально в отношении каждого работника. Размер повышающего коэффициента – 1,0 -3,0.

2.8. Стимулирующие выплаты за качество и результативность в соответствии с критериями в следующем порядке:

### **3. Критерии и показатели для установления стимулирующей выплаты за интенсивность и высокие результаты работы**

№п/п	Наименование выплаты	Размер в рублях или баллах
<b>3.1. Приоритетность предметов:</b>		
3.1.1.	5-11 классы Русский язык и литература; Математика.  1 класс начальной школы – русский язык, математика, литературное чтение.	15% от ставки в обозначенных классах 15% от ставки

3.1.2.	5-11 классы История 4,5 классы Основы православной культуры; 1-11 классы кубановедение.	5% от ставки
3.2.	Стабильная и положительная динамика учебных достижений учащихся в сравнении с предыдущим периодом (учебный год, полугодие, четверть)	100-3000 рублей
3.3.	Результаты ГИА: <u>ЕГЭ обязательные экзамены</u> - среднерайонный уровень и выше; - среднекраевой уровень и выше <u>экзамены по выбору:</u> - среднерайонный уровень и выше; - среднекраевой уровень и выше	100-2500 руб 100-3000 руб  100-2000 руб 100-2500 руб
3.4.	<u>ОГЭ обязательные экзамены:</u> - среднерайонный уровень и выше; - среднекраевой уровень и выше; <u>экзамены по выбору:</u> - среднерайонный уровень и выше; - среднекраевой уровень и выше;	100-2000 руб 100-2500 руб  100-1000 руб 100-1500 руб
3.5.	Диагностические контрольные работы при качестве знаний: на уровне среднего показателя по району на уровне, превышающем среднерайонный показатель	500 руб 1000 руб
3.6.	Разработка и использование в учебном процессе собственных электронных пособий, материалов.	1000 руб (за каждое пособие)
3.7.	Создание и эффективное использование в образовательном процессе научных проектов.	1000 руб (за каждый проект)
3.8.	Вовлечение обучающихся в создание научно-исследовательских проектов, научно-практических конференций. При наличии призовых мест: - всероссийский уровень; - региональный уровень - муниципальный уровень	100-2000 руб 100-1500 руб 100-1000 руб
3.9.	Победители и призеры предметных олимпиад, творческих и интеллектуальных конкурсов (за каждого участника): всероссийский уровень; региональный уровень; муниципальный уровень <u>Заочные (от количества участников):</u> всероссийский уровень	500-2500 руб 500-2000 руб 300-1500 руб  100-1000 руб

3.10.	За качество организации и результативность при проведение спортивных соревнований, спартакиад и т.д: <ul style="list-style-type: none"> <li>• краевых мероприятий</li> <li>• зональных мероприятий</li> <li>• муниципальных мероприятий</li> </ul>	500-2500 руб 500-1500 руб 300-1000 руб
3.11.	Победители и призеры конкурсов профессионального мастерства: <ul style="list-style-type: none"> <li>• региональный уровень;</li> <li>• муниципальный уровень</li> </ul> <u>Заочные:</u> всероссийский уровень	2500-3000 руб 1000-2500 руб  500-1000 руб
3.12.	Наличие публикаций: <ul style="list-style-type: none"> <li>• всероссийский уровень;</li> <li>• региональный уровень;</li> <li>• муниципальный уровень</li> </ul> <u>Размещение на сайтах:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• всероссийский уровень;</li> <li>• региональный уровень;</li> <li>• муниципальный уровень</li> </ul>	500-1500 руб 500-1000 руб 500 руб  100-500 руб 100-400 руб 100-300 руб
3.13.	Участие (при наличии программ, протоколов и т.п.) в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях и др. (выступления, организация выставок, открытые уроки, мастер-класс и др.) <ul style="list-style-type: none"> <li>• всероссийский уровень;</li> <li>• региональный уровень;</li> <li>• муниципальный уровень;</li> <li>• школьный уровень.</li> </ul>	500-2500 руб 500-2000 руб 500-1500 руб 100-1000 руб
3.14.	Разработка авторских программ: элективных курсов, факультативов, кружков т.д.	500-1000 руб (за каждую разработку)
3.15.	За внедрение, разработку, апробацию инновационных программ и новаторскую деятельность	500-1000 руб
3.16.	За проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы среди учащихся, родителей, общественности;	300-2000 руб
3.17.	Консультации и дополнительные занятия с отстающими и одаренными детьми (с обязательной записью в журнале)	300-500 руб (за каждый час занятий)
3.18.	Применение на уроках современных информационных технологий, мультимедийных учебников, тренажеров	100-500 руб

3.19.	За оформительскую работу (стенды, уголки, выставки, экспозиции и т.д.)	300-3000 руб
3.20.	За качественную подготовку учебных кабинетов к новому учебному году (по результатам конкурса)	300-3000 руб
3.21.	За качественное проведение предметных недель, внеклассных мероприятий по предмету и других мероприятий методического объединения.	300-3000 руб
3.22.	За проведение открытых уроков высокого качества. (2 отзыва о проведённом уроке, разработка открытого урока с предоставлением в методический кабинет школы и (или) публикация разработки урока.)	300-1500 руб
3.23.	За обобщение опыта работы <ul style="list-style-type: none"> <li>• всероссийский уровень;</li> <li>• региональный уровень;</li> <li>• муниципальный уровень</li> </ul>	3000-5000 2500-4500 800-2500

#### 4. За качество воспитательной работы:

№п/п	Наименование выплаты	Размер в рублях
4.1.	Участие педагогов в муниципальных, краевых конференциях, форумах, фестивалях (победитель, призер, участник) региональный этап: победитель призер участник муниципальный этап: победитель призер участник	1500-3000 1000-2500 300-1000  1000-2500 500-800 300-500
4.2.	Участие учащихся в муниципальных, краевых и федеральных конкурсах, конференциях, форумах, фестивалях (победитель, призер, участник) федеральный этап: победитель призер участник региональный этап: победитель призер участник муниципальный этап: победитель призер участник	3000-5000 2000-3000 1000-2000  1500-3000 1000-2500 500-1500  1000-2500 500-2500 100-1000
4.3.	За активное участие в школьном мероприятии	300-3000

4.4.	Высокое качество подготовки и проведения внеклассного мероприятия (2 отзыва, методическая разработка (пособие) воспитательного мероприятия, презентация)	300-1500
4.5.	Активная работа в Совете школы (органе ученического самоуправления)	200-1000
4.6.	Отсутствие травматизма за отчетный период	100-1000
4.7.	За выполнение программы «Горячее питание» 75-89% 90-100%	500 1000
4.8.	Охват дополнительным образованием, кружковой работой 90-100% 89-75%	500-1000 300-800
4.9.	Участие в экспедициях, походах	1000-5000
4.10.	Отсутствие учащихся, совершивших правонарушения, в том числе задержанных в вечернее время в рамках закона № 1539 за отчетный период	500-1000
4.11.	Проведение мероприятий по реализации закона Краснодарского края № 1539	300-1000
4.12.	Организация профилактической работы с учащимися, требующими повышенного внимания (предоставления отчета)	300-1000
4.13.	За снижение (отсутствие) пропусков учащихся без уважительных причин	500-1000
4.14.	За снижение количества учащихся, состоящих на учете в ОПДН. Отсутствие преступности и правонарушений, совершенных учащимися	500-1000
4.15.	Вовлечение учащихся в досуговую деятельность в каникулярное и внеурочное время (экскурсии, походы, вечера, праздники, спортивные мероприятия)	300-3000
4.16.	Участие в педагогическом совете школы с представлением своего опыта работы классного руководителя	100-1500
4.17.	Выступление на муниципальных, краевых и российских семинарах, круглых столах, участие в выставках педагогического мастерства с представлением своего опыта работы классного руководителя	1000-3500
4.18.	За участие в воспитательных мероприятиях муниципального уровня (парад первоклассников и т.п.)	300-2500
4.19.	За активную работу в школьной службе медиации	300-700
4.20.	За просветительскую работу с родителями, законными представителями.	300-500
4.21.	За заполнение электронных форм отчетности (сетевой город)	300-700

**5. Стимулирующие выплаты за выполнение работ, не входящих непосредственно в круг должностных обязанностей работников школы**

<b>№п/п</b>	<b>Наименование выплаты</b>	<b>Размер в рублях</b>
5.1.	Выполнение обязанностей общественного инспектора по защите прав детей	500-1000
5.2.	Выполнение обязанности куратора инновационной площадки	500-1000
5.3.	За руководство школьным музеем	500-1000
5.4.	Исполнение обязанностей куратора по аттестации педкадров	1500-3000
5.5.	Выполнение обязанности инструктора по туризму	500-1500
5.6.	Выполнение обязанности за куратора учебно-опытного участка	500-1500
5.7.	За руководство школьным лесничеством	500-1500
5.8.	Работа по повышению квалификации в области правовых и экономических знаний	1000-2000
5.9.	Деятельность в составе экспертных групп и аттестационных комиссий - муниципальный уровень - краевой уровень	500-1000 1000-2000
5.10.	За выполнение работы по повышению имиджа учреждения, статуса педагога.	500-3000
5.11.	За выполнение обязанностей специалиста по охране труда технике безопасности	1000-1500
5.12.	За выполнение обязанностей начальника штаба ГО и ЧС	1000-1500
5.13.	За выполнение обязанностей лаборантов	300-1000
5.14.	За руководство и организацию работы Психолого-медико-педагогического консилиума ОО (ПМПк)	1000-2000
5.15.	Выполнение обязанностей руководителя школьной ремонтной бригадой	1000-1500
5.16.	Выполнение обязанностей руководителя летней с/х практикой.	500-1000
5.17.	Выполнение обязанностей ответственного по антитеррористической безопасности	1000-1500
5.18.	Выполнение обязанностей школьного оператора (заполнение электронных форм отчетности, техподдержка работы школьного сайта, программного и периферийного оборудования и т.д. и т.п.)	500-5000
5.19.	За оформление больничных листов	300-500
5.20.	За оформление табеля рабочего времени сотрудников школы.	300
5.21.	Выполнение обязанностей диспетчера школы	1000

5.22	За подготовку протоколов общеобразовательного учреждения (Педагогического совета, совещания при директоре, Совета школы и др.)	500-1000
5.23	За организацию и проведение подворовых обходов в закреплённом микрорайоне (2 раза в год по факту выполнения)	300-1000(за каждый участок)
5.24	За участие в итоговой аттестации выпускников (по факту участия)	300-1500
5.25	За дежурство на школьных вечерах	200-500
5.26	За работу в школе «Будущих первоклассников»	300-1000
5.27	Качественное выполнение особо важных работ (на срок их проведения)	500-5000
5.28	За интенсивность и переуплотнённый режим работы	500-5000
5.29	Обеспечение информационной базы на основе подворового обхода	1000-4000
5.30	За организацию горячего питания учащихся.	300-1000
5.31	За использование оборудования работника( личное) при исполнении трудовых функций при переходе на дистанционную работу	1000-5000

**6. Стимулирующие выплаты административному, педагогическому персоналу, не связанному с учебным процессом, учебно-вспомогательному, младшему обслуживающему персоналу**

№п/п	Наименование выплаты	Размер в рублях
<b>6.1. Критерии оценки качества профессиональной деятельности заместителя директора по учебной, учебно-методической и воспитательной работе.</b>		
6.1.1.	Организация предпрофильного и профильного обучения	500-1000
6.1.2.	Обеспечение своевременного выполнения текущего и перспективного планирования школы	500-1000
6.1.3.	Организация и проведение мониторинга оценки качества образования	500-1000
6.1.4.	За качество выполнения работ в рамках должностных обязанностей	500-2000
6.1.5.	Отсутствие не обучающихся и не получающих общего образования в возрасте до 18 лет	300-500
6.1.6.	Высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы	500-1000
6.1.7.	Стабильная и положительная динамика учебных достижений учащихся в сравнении с предыдущим периодом.	500-1000
6.1.8.	Эффективная организация внутришкольного контроля в ОУ	500-1000

6.1.9.	Обеспечение занятости учащихся: - дополнительным образованием; - досуговой деятельностью и трудоустройством в каникулярный период;	500-2000
6.1.10	Победители и призёры профессиональных конкурсов: - всероссийского уровня; - регионального уровня; - муниципального уровня	3000-5000 2500-3000 1000-2500
6.1.11.	<u>Наличие публикаций, обобщение собственного опыта</u> - всероссийского уровня; - регионального уровня; - муниципального уровня - размещение на сайтах всех уровней	500-1500 500-1000 500 100-500
6.1.12.	Отсутствие учащихся, нарушивших Закон №1539	200-500
6.1.13.	Снижения количества учащихся состоящих на учёте в КДН и ЗП, ОПДН по сравнению с предыдущим периодом	500-1000
6.1.14.	Качественное и своевременное предоставление публичной отчетности о своей деятельности и деятельности школы	1000-1500
6.1.15.	За активное и результативное участие школы в муниципальных, региональных, российских конкурсах, смотрах, научно-практических конференциях, фестивалях	1000-1500
6.1.16.	Высокий уровень организации и проведение семинаров, конференций, круглых столов и т.д.	500-1500
6.1.17.	За интенсивность и переуплотненный режим работы	500-5000
6.1.18.	За организацию горячего питания учащихся.	500-1000
6.1.19.	Создание системы мониторинга воспитательного процесса в ОУ	1000-1500
6.1.20.	Обеспечение информационной базы на основе подворового обхода	1000-3000
6.1.21.	Организация платных образовательных услуг	1000-2000
<b>6.2. Критерии оценки качества профессиональной деятельности заместителя директора по финансово-экономической работе, главного бухгалтера.</b>		
6.2.1.	За качество выполнения работ в рамках должностных обязанностей (за истекший период)	1000-2500
6.2.2.	За выполнение обязанности контрактного управляющего	500-5000
6.2.3.	Качественное выполнение особо важных работ (на срок их проведения): Своевременное и качественное предоставление отчетности	500-5000
6.2.4.	За интенсивность и переуплотненный режим работы	500-3000
<b>6.3. Критерии оценки качества профессиональной деятельности заместителя директора по административно-хозяйственной работе.</b>		

6.3.1.	Качественное обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы, теплового режима	300-2500
6.3.2.	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	300-2500
6.3.3.	За организацию и участие в текущем и аварийном ремонте помещения и оборудования школы в течение учебного года	300-5000
6.3.4.	За организацию работы и ведение документации по противопожарной безопасности	300-1500
6.3.5.	За качество выполнения работ в рамках должностных обязанностей (за истекший период)	1000-2500
6.3.6.	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	300-5000
6.3.7.	Прием общеобразовательного учреждения к новому учебному году (без замечаний по итогам комиссии)	500-5000
6.3.8.	Привлечение внебюджетных средств на укрепление МТБ школы	500-3000
6.3.9.	Организация контроля и эффективного использования автотранспорта ОО	300-5000
<b>6.4. Критерии оценки качества профессиональной деятельности педагога- психолога, учителя-логопеда</b>		
6.4.1.	Позитивные результаты деятельности	300-2500
6.4.2.	Положительная динамика развития познавательной и эмоционально-волевой сферы учащихся, включенных в коррекционно-развивающую работу	300-2500
6.4.3.	Результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися	500-1500
6.4.4.	Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля	300-2500
6.4.5.	За проведение мероприятий по профилактике вредных привычек	300-2500
6.4.6.	Положительная динамика развития познавательной и эмоционально-волевой сферы обучающихся по программе специальных коррекционных классов VII вида	300-1500
6.4.7.	Высокий уровень адаптации первоклассников и пятиклассников к условиям обучения по итогам развивающей работы (в конце 1 полугодия)	500-1500
6.4.8.	Результативность участия школьников в соответствующих конкурсах, акциях, проектах (победители и призёры): - муниципальный уровень; - региональный уровень.	За каждого участника 500-1500 500-2000
6.4.9.	Создание системы работы с семьями, находящимися в трудной жизненной ситуации	500-1500
6.4.10.	Качественная организация и проведение подворовых обходов в микрорайоне ОУ	300-750 (за каждый участок)

6.4.11.	За выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения)	300-3000
6.4.12.	Внедрение современных информационных технологий: - использование компьютерных программ в диагностике и коррекционно-развивающей деятельности	300-3000
6.4.13.	За дополнительные виды работ, относящихся к внеурочной деятельности в классах программы ФГОС	300-3000
6.4.14.	Привлечение школьников, состоящих на разных видах учёта, к участию в общешкольных и районных мероприятиях	300-1500
6.4.15.	За фиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах и др. (протоколы, программы, выступления, организация выставок, мастер - классы и др.): региональный муниципальный школьный разработка авторских программ.	1000-1500 500-1000 100-500 500-1500
6.4.16.	За увеличение объема работы	300-1500
6.4.17.	За интенсивность и переуплотненный режим работы	500-1500
6.4.18.	<u>Победители и призеры конкурсов профессионального мастерства:</u> всероссийский региональный муниципальный	3000-5000 2500-3000 1000-2500
6.4.19.	<u>Наличие публикаций</u> всероссийский региональный муниципальный	500-1500 500-1000 500
6.4.20.	<u>Наличие обобщенного опыта работы</u> всероссийский региональный муниципальный	3000-5000 2500-4500 1000-2500
6.4.21.	<u>Активное взаимодействие:</u> - районное ПМПК; КДН; ОДН ОВД; районный наркологический диспансер; опека и попечительство. Высокий уровень организации психолого-педагогического консилиума образовательного учреждения. Организация работы по профилактике наркомании среди учащихся	500-3000
6.4.22.	За организацию экскурсий и поездок	500- 2500
6.4.23	За активное участие в работе штаба ВР, в совете профилактики	500-1000
6.4.24	За руководство школьной службой медиации	500-1000
6.4.25	За организацию общешкольных родительских собраний с привлечением служб профилактики	300-500

<b>6.5. Критерии оценки качества профессиональной деятельности социального педагога</b>		
6.5.1.	Результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися	500-1500
6.5.2.	Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля	500-2500
6.5.3.	Снижение правонарушений в школе	500-1000
6.5.4.	За осуществление контроля за посещаемостью учащихся	500-1000
6.5.5.	Результативность участия школьников в соответствующих конкурсах, акциях, проектах (победители и призёры): - муниципальный уровень; - региональный уровень;	500-1500 500-2000
6.5.6.	Создание системы работы с семьями, находящимися в трудной жизненной ситуации;	500-1500
6.5.7.	Качественная организация и проведение подворовых обходов в микрорайоне ОУ;	300-750 (за каждый участок)
6.5.8.	Внедрение современных информационных технологий: - использование компьютерных программ в диагностике и коррекционно-развивающей деятельности	500-3000
6.5.9.	Участие в семинарах, конференциях, форумах и др. (протоколы, программы, выступления, организация выставок, мастер - классы и др.): региональный муниципальный школьный	1500-2000 1000-1500 500-700
6.5.10.	Привлечение школьников, состоящих на разных видах учёта, к участию в общешкольных и районных мероприятиях.	300-500
6.5.11.	<u>Победители и призёры конкурсов профессионального мастерства:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• всероссийский</li><li>• региональный</li><li>• муниципальный</li></ul>	3000-5000 2500-3000 1000-2500
6.5.12	<u>Наличие публикаций</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• всероссийский</li><li>• региональный</li><li>• муниципальный</li></ul>	500-1500 500-1000 500
6.5.13.	<u>Наличие обобщенного опыта работы</u> всероссийский региональный муниципальный	3000-5000 2500-4500 1000-2500

6.5.14.	<b>Активное взаимодействие:</b> - районное ПМПК; КДН; ОДН ОВД; районный наркологический диспансер; опека и попечительство. - высокий уровень организации психолого-педагогического консилиума образовательного учреждения;	500-3000
6.5.15.	За качество выполнения работ в рамках должностных обязанностей (за истекший период)	1000-2500
6.5.16	За увеличение объема работы	300-1500
6.5.17	За интенсивность и переуплотненный режим работы	500-1500
6.5.18	За дополнительные виды работ, относящихся к внеурочной деятельности в классах программы ФГОС	300-3000
6.5.19	За организацию экскурсий и поездок	500- 2500
6.5.20	За активное участие в работе штаба ВР, в совете профилактики	300-1000
6.5.21	За активную работу в службе школьной медиации	300-1000
6.5.22	За организацию общешкольных родительских собраний с привлечением служб профилактики	300-500
<b>6.6. Критерии оценки качества профессиональной деятельности преподавателя-организатора ОБЖ</b>		
6.6.1.	100%-ое выполнение плана обучения по ГО и ЧС;	500-1500
6.6.2.	Наличие среди учащихся победителей, призеров конкурсов, соревнований, смотров: всероссийский региональный муниципальный	2000-5000 1500-3000 500-2500
6.6.3.	Качественная организация и проведение подворовых обходов в микрорайоне ОУ;	300-750 (за каждый участок)
6.6.4.	За фиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах и др. (протоколы, программы, выступления, организация выставок, мастер – классы и др.): региональный муниципальный школьный	1000-1500 500-1000 100-500
6.6.5.	Организация и качественное проведение мероприятий (курсы, олимпиады, семинары и др.)	500-1500
6.6.6.	Разработка и внедрение новых образовательных программ, методик, форм обучения	500-2000
6.6.7.	<u>Победители и призеры конкурсов профессионального мастерства:</u> всероссийский региональный муниципальный	3000-5000 2500-3000 1000-2500

6.6.8.	<u>Наличие публикаций</u> всероссийский региональный муниципальный	500-1500 500-1000 500
6.6.9.	<u>Наличие обобщенного опыта работы</u> всероссийский региональный муниципальный	3000-5000 2500-4500 1000-2500
6.6.10.	За ведение воинского учета	500-1000
6.6.11.	Исполнение обязанностей начальника штаба ГО и ЧС	500-1500
6.6.12.	За качество выполнения работ в рамках должностных обязанностей (за истекший период)	1000-2500
6.6.13.	За качественное ведение документации	500-1500
<b>6.7. Критерии оценки качества профессиональной деятельности зав. библиотекой, библиотекаря</b>		
6.7.1.	Высокая читательская активность обучающихся	500-1000
6.7.2.	Работа с базой данных «Учебники», «Книги» и др. на электронных носителях	500-1000
6.7.3.	За качество выполнения работ в рамках должностных обязанностей (за истекший период)	500-1500
6.7.4.	Качественная пропаганда чтения как формы культурного досуга	500-2000
6.7.5.	Участие в общешкольных, районных и других мероприятиях	500-1000
6.7.6.	Качественная организация и проведение подворовых обходов в микрорайоне ОУ	300-750 (за каждый участок)
6.7.7.	За работу с фондом учебников	500-2000
6.7.8.	За участие в инновационной деятельности школы	500-2000
6.7.9.	За участие в профессиональных конкурсах разного уровня.	500-1500
6.7.10.	За организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы среди учащихся, родителей, общественности.	500-2500
6.7.11.	Использование мультимедийных презентаций в проводимых мероприятиях	300-400
6.7.12.	За фиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях и др. (выступления, организация выставок, мастер-классы) региональный муниципальный школьный	1000-1500 500-1000 100-500
6.7.13.	<u>Наличие обобщенного опыта</u> региональный уровень муниципальный уровень	2500-4500 1000-2500

6.7.14	За активное участие в работе штаба ВР, в совете профилактики	500-1000
6.7.15	За активную работу в службе школьной медиации	300-1000
6.7.16	За работу с Федеральным списком экстремистской литературы	200-500
<b>6.8. Критерии оценки качества профессиональной деятельности старшего вожатого</b>		
6.8.1.	Победители и призеры конкурсов детских общественных организаций и детского самоуправления (за каждого учащегося): региональный уровень муниципальный уровень	500-2000 500-1500
6.8.2.	Победители и призеры творческих конкурсов, фестивалей, смотров, акций и т.д. региональный уровень муниципальный уровень	500-2000 500-1500
6.8.3.	Качественная организация работы ученических организаций самоуправления, объединений по интересам.	500-1500
6.8.4.	<u>Наличие обобщенного опыта.</u> региональный уровень муниципальный уровень школьный уровень	2500-4500 1000-2500 500-1000
6.8.5.	За качество выполнения работ в рамках должностных обязанностей (за истекший период)	500-3000
6.8.6.	Высокий уровень мероприятий, проводимых в каникулярное время	500-3000
6.8.7.	Качественная организация и проведение подворовых обходов в микрорайоне ОО	500-750 (за каждый участок)
6.8.8.	Высокий уровень подготовки, организации и проведения общешкольных мероприятий.	500-3000
<b>6.9. Критерии оценки качества профессиональной деятельности секретаря, делопроизводителя, специалиста по кадрам</b>		
6.9.1.	За работу в условиях переуплотненного режима	300-1000
6.9.2.	Сложность и напряжённость, связанную с интенсивностью труда	500-2000

6.9.3.	<u>Дополнительное ведение делопроизводства за:</u> -подготовку документов по медицинскому страхованию; -ведение архива; -учёт военнообязанных; -проведение сверок с пенсионным фондом и фондом социального страхования; -подготовку отчётов по тарификации, аттестации; -подготовку документов по оплате труда	300-4500
6.9.4.	За работу не входящую в круг основных обязанностей	500-4500
6.9.5.	За качество и оперативность работы	500-1500
6.9.6.	За качество организационно-технического обеспечения административно-распорядительной деятельности директора школы (без замечаний);	500-1500
6.9.7.	Качество исполнения служебных материалов, писем и т.д. (без замечаний)	300-1500
6.9.8.	Соблюдение сроков исполнения документации (без замечаний)	300-1500
6.9.9.	Создание банков данных, необходимых для работы школы и эффективное их использование	500-2000
6.9.10.	Квалифицированная работа с техническим оснащением процесса делопроизводства	300-1500
6.9.11.	За работу оператором в Интернете, на сайте и в электронной почте (получение и отправление документов электронной почты)	300-2000
6.9.12.	За выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения)	500-2000
<b>6.10. Критерии оценки качества профессиональной деятельности бухгалтера</b>		
6.10.1.	Соблюдение сроков исполнения документации	300-1500
6.10.2.	Выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения)	300-2500
6.10.3.	Отсутствие мотивированных жалоб со стороны работников школы	300-2500
6.10.4.	Высокое качество и своевременное сдача годовой, квартальной и месячной отчетности	300-2500
6.10.5.	Качественная работа при расчетах с поставщиками, подрядчиками	300-2500
6.10.6.	Работа с информационными технологиями	300-3000
6.10.7.	Качественная работа с банковскими кассовыми операциями	300-3000
6.10.8.	Высокая результативность работы с внебюджетными средствами	300-3000
6.10.9.	Выполнение работ не входящих в круг основных обязанностей.	500-3000
6.10.10.	За увеличение объема работы	500-1500

6.10.11.	За работу в условиях переуплотненного режима	500-2000
<b>6.11. Критерии оценки качества профессиональной деятельности уборщика производственных и служебных помещений.</b>		
6.11.1.	Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений	300-3000
6.11.2.	За качество выполнения работ в рамках должностных обязанностей (за истекший период)	300-3000
6.11.3.	Выполнение срочных работ (на период их выполнения)	500-3000
6.11.4.	Активное участие в ремонтных работах, работах по благоустройству школьного двора (подготовка школы к новому учебному году, каникулярный период).	500-3000
<b>6.12. Критерии оценки качества профессиональной деятельности рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий.</b>		
6.12.1.	За качество выполнения работ в рамках должностных обязанностей (за истекший период)	300-3000
6.12.2.	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	300-1500
6.12.3.	За быстрое устранение аварийных ситуаций	500-3000
6.12.4.	Активное участие в ремонтных работах (подготовка школы к новому учебному году, каникулярный период).	500-3000
6.12.5.	За выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения)	500-3000
<b>6.13. Критерии оценки качества профессиональной деятельности водителя, механика</b>		
6.13.1.	Отсутствие ДТП, замечаний со стороны ГИБДД	300-3000
6.13.2.	Обеспечение безопасной перевозки учащихся и работников школы	300-2000
6.13.3.	Своевременное устранение технических неполадок школьного автобуса.	300-2000
6.13.4.	За работу в выходные дни	300-3000
6.13.5.	Поездки на спортивные мероприятия, турслеты, экскурсии	300-2000
6.13.6.	За сложность и напряженность выполняемой работы	500-2500
6.13.7.	За увеличение объема работы	500-1500
6.13.8.	За выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения)	300-3000
6.13.9.	Выполнение работ не входящих в круг основных обязанностей.	500-3000
6.13.10.	За образцовое содержание автотранспортного средства.	500-1500
6.13.11.	За интенсивность и переуплотненный режим работы	500-2000
<b>6.14. Критерии оценки качества профессиональной деятельности дворника</b>		
6.14.1.	Качественная и своевременная уборка школьной территории	500-2000

6.14.2.	Содержание площадки под мусорный контейнер в соответствии с требованиями СанПиН	500-1500
6.14.3.	За качество выполнения работ в рамках должностных обязанностей (за истекший период)	500-2500
6.14.4.	Активное участие в ремонтных работах (подготовка школы к новому учебному году, каникулярный период)	500-3000
<b>6.15. Критерии оценки качества профессиональной деятельности сторожа</b>		
6.15.1	За качество выполнения работ в рамках должностных обязанностей (за истекший период)	500-2000
6.15.2	За сложность и напряженность выполняемой работы	500-3000
6.15.3	За увеличение объёма работы	300-1500
6.15.4	За выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения)	500-2000
6.15.5	За выполнение работ не входящих в круг основных обязанностей.	500-5000
6.15.6	За активное участие в ремонтных работах (подготовка школы к новому учебному году, каникулярный период и т.д.)	500-3000
6.15.7	За отсутствие замечаний по обеспечению безопасности со стороны контролирурующих органов	500-3000

**7.Премия – единовременное вознаграждение, которое выдается работнику школы за конкретные достижения в размере 1000-10000 рублей.**

В целях поощрения работников за выполненную работу в соответствии с перечнем выплат стимулирующего характера (при наличии средств) могут быть установлены премии:

**7.1. По итогам работы за период (квартал, полугодие, год)**

Премия выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты по итогам работы:

- ✓ за проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- ✓ за инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- ✓ за выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью учреждения;
- ✓ за качественную подготовку и своевременную сдачу отчетности;
- ✓ за участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.
- ✓ Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей, в соответствующем периоде

**7.2. За интенсивность и высокие результаты работы (при премировании учитываются):**

- ✓ высокие показатели результативности;
- ✓ выплаты за разработку, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки;

- ✓ выплаты за выполнение особо важных работ или срочных работ (на срок их проведения);
- ✓ выплаты за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы.

Премирование за интенсивность и высокие результаты работы не применяются к работникам, которым установлена стимулирующая выплата за интенсивность и высокие результаты работы.

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

Премирование осуществляется на основании представления заместителей руководителя учреждения.

«СОГЛАСОВАНО»

«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель ПК МБОУ СОШ №5  
имени Н.С. Иванова ст. Веселой

\_\_\_\_\_ Л.В. Черноокая

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

Директор МБОУ СОШ №5  
имени Н.С. Иванова ст. Веселой

\_\_\_\_\_ С.И. Остапенко

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

### Положение

#### «Об оказании материальной помощи в МБОУ СОШ №5 имени Николая Степановича Иванова станицы Веселой»

**Единовременная материальная помощь** – вид финансовой поддержки, предоставляются работнику по его заявлению в экстренных случаях с мотивированными материальными затруднениями (при наличии экономии стимулирующей части фонда оплаты труда или фонда оплаты труда в целом) в размере 1000- 15000 рублей;

Решение о выплате материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника в адрес директора школы по согласованию с профсоюзным органом.

Материальная помощь работникам оказывается в следующих случаях:

- в связи с чрезвычайными обстоятельствами;
- в случае смерти сотрудника или его близких родственников;
- при несчастных случаях (авария, травма, пожар, гибель имущества и др.);
- для приобретения лекарств или платного лечения работника или членов его семьи;
- в связи со свадьбой, рождением ребенка и иными обстоятельствами.

**Приложение №9 Соглашение по охране труда (отдельно)**







«СОГЛАСОВАНО»

«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель ПК МБОУ СОШ №5  
имени Н.С. Иванова ст. Веселой

Директор МБОУ СОШ №5  
имени Н.С. Иванова ст. Веселой

\_\_\_\_\_ Л.В. Черноокая

\_\_\_\_\_ С.И. Остапенко

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

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

№ п /п	Должность работника	Обеспечение работника	Норма выдачи на год	Основание (пункт типовых отраслевых норм, приказов, постановлений)
1.	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный, рукавицы комбинированные, при мытье полов и мест общего пользования дополнительно: перчатки резиновые	1 6 пар  2 пары	П. 85 ТН
2	Дворник	Костюм хлопчатобумажный, фартук хлопчатобумажный с нагрудником, рукавицы комбинированные.	1 1 6 пар	П. 19 ТН
3	Рабочий	Костюм хлопчатобумажный, рукавицы комбинированные.	1 на 9 мес. 12 пар	

«СОГЛАСОВАНО»

«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель ПК МБОУ СОШ №5  
имени Н.С. Иванова ст. Веселой

\_\_\_\_\_ Л.В. Черноокая

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

Директор МБОУ СОШ №5  
имени Н.С. Иванова ст. Веселой

\_\_\_\_\_ С.И. Остапенко

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

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

№ п /п	Должность работника	Обеспечение работника	Норма выдачи в месяц:
1.	Уборщик служебных помещений	Мыло хозяйственное, мыло туалетное.	200 г
2	Дворник	Мыло хозяйственное, мыло туалетное	200 г
3	Рабочий	Мыло хозяйственное, мыло туалетное	200 г

«СОГЛАСОВАНО»

«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель ПК МБОУ СОШ №5  
имени Н.С. Иванова ст. Веселой  
\_\_\_\_\_ Л.В. Черноокая

Директор МБОУ СОШ №5  
имени Н.С. Иванова ст. Веселой  
\_\_\_\_\_ С.И. Остапенко

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

## ПОЛОЖЕНИЕ

### **«О порядке и условиях предоставления педагогическим работникам МБОУ СОШ № 5 имени Николая Степановича Иванова станицы Веселой длительного отпуска сроком до одного года»**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении «Порядок предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» с изменениями и дополнениями от 29 июня 2020 года, и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школе № 5 имени Николая Степановича Иванова станицы Веселой (МБОУ СОШ № 5 имени Н.С. Иванова ст. Веселой)

2. Педагогические работники образовательных организаций в соответствии со статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» не реже чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск).

3. Педагогические работники организации по должности учитель, социальный педагог, педагог- психолог, учитель-логопед, преподаватель-организатор ОБЖ, педагог-библиотекарь, заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по воспитательной работе, директор имеют право на длительный отпуск.

4. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке и (или) на основании основной информации о трудовой деятельности и трудовом стаже, формируемой работодателем в электронном виде в соответствии со [статьей 66.1](#) Трудового кодекса Российской Федерации, других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

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

5.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически

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

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

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

6. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления и оформляется распорядительным актом.

Заявление о предоставлении длительного отпуска работник направляет в администрацию за 30 дней до начала отпуска. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указываются дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

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

7. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность).

За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется объём учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

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

Длительный отпуск может быть разделен на части. Минимальная продолжительность одной из частей отпуска не может составлять 2/3отпуска.

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

9. Педагогический работник вправе досрочно выйти из длительного отпуска, предупредив работодателя о намерении прекратить нахождение в длительном отпуске не менее чем за 30 дней. При этом оставшаяся не использованной часть длительного отпуска педагогическому работнику не предоставляется.

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

11. Длительный отпуск предоставляется без оплаты.

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

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

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

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

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

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

17. Продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска, работающим по совместительству, оплата за счёт средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Порядком, определяются коллективным договором.

«СОГЛАСОВАНО»

«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель ПК МБОУ СОШ №5  
имени Н.С. Иванова ст. Веселой  
\_\_\_\_\_ Л.В. Черноокая

Директор МБОУ СОШ №5  
имени Н.С. Иванова ст. Веселой  
\_\_\_\_\_ С.И. Остапенко

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

### Положение

## «О выплатах за неаудиторную (внеурочную) деятельность педагогических работников МБОУ СОШ №5 имени Николая Степановича Иванова станицы Веселой»

### I. Общее положение

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Постановлением администрации муниципального образования Павловский район от 05.05.2012 года № 742 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования муниципального образования Павловский район».

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

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

### II. Цель осуществления доплат.

1. Основная цель осуществления доплат за дополнительные виды работ, не входящие в должностные обязанности учителя – компенсация трудозатрат работников, связанных с выполнением функций, не относящихся к его основной деятельности.

#### 2. Доплаты за дополнительные виды работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя

№	Виды работ	Размер доплат
2.1.	<p>За проверку тетрадей расчет доплат осуществлять по формуле <math>A=Y \times N1 \times K \times X</math>, где</p> <p>Y – стоимость ученико - часа</p> <p>X – количество учащихся в классе,</p> <p>K – поправочный коэффициент,</p> <p>N1 - количество проверок в месяц</p> <p>За проверку тетрадей в 1-4 классах по математике, русскому языку установить Y=3,4 руб., K=1,3 N1=8</p> <p>За проверку тетрадей в 1-4 классах по предмету изобразительное искусство, в 4 классе проектная деятельность установить Y=3,4 руб.,</p>	

	<p>K=0,7 N1=2</p> <p>За проверку тетрадей в 1-4 классах по окружающему миру, кубановедению, установить У=3,4 руб., K=0,8 N1=2</p> <p>За проверку тетрадей в 1-4 классах по иностранному языку установить У=3,4 руб., K=0,7 N1=2</p> <p>За проверку тетрадей в 5-11 классах по математике, русскому языку установить У=3,4 руб., K=1,0 N1=10</p> <p>За проверку тетрадей в 5-11 классах по физике, химии, биологии, географии, обществознанию, информатике, установить У=3,4 руб., K=1,0 N1=2</p> <p>За проверку тетрадей в 5-11 классах по истории, кубановедению, технологии, астрономии установить У=3,4 руб., K=1,0 N1=1</p> <p>За проверку тетрадей в 5-11 классах по иностранному языку установить У=3,4 руб., K=0,7 N1=4</p> <p>За проверку тетрадей в 6-11 классах по предметам финансовая грамотность, черчение установить У=3,4 руб., K=0,7 N1=2</p> <p>За проверку тетрадей в 7-11 классах по предметам экономика, право, экология, ОБЖ, проектная деятельность установить У=3,4 руб., K=0,7 N1=2</p> <p>Округление сумм до рубля производить по финансово-экономическим правилам».</p>	
№	Виды работ	Размер доплат
2.2.	<p><b>Заведование:</b> учебными кабинетами:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обычный кабинет;</li> <li>-кабинет оборудованный компьютерной техникой (от 1 единицы) ;</li> <li>-оборудованный интерактивной доской;</li> <li>-кабинет повышенной опасности(физики , химии, лингафонный, информатики)</li> <li>- учебными мастерскими;</li> <li>- кабинетом обслуживающего труда</li> <li>- спортивным залом, тренажерным –</li> </ul> <p>Музейной комнатой</p>	<p>200-700</p> <p>300-1000</p> <p>400-1200</p> <p>500-1200</p> <p>500-1200</p> <p>500-1200</p> <p>500-1200</p> <p>500-1200</p>
2.3.	За проведение консультаций, дополнительных занятий с обучающимися, в том числе с одаренными и отстающими детьми.	(за один час занятий) 300 -2500
2.4.	За заведование пришкольным участком (работу на клумбах, цветниках устанавливается с марта по октябрь в период апрель-октябрь.)	500-1500
2.5.	За внеклассную работу по физической культуре.	1000-3000
2.6.	За изготовление дидактических конструктивно-методических пособий.	500-1500
2.7.	За организацию внеклассной работы по предмету, соревнований, олимпиад, конкурсов, конференций, мастер – класс.	500-3000

2.8.	Организация и контроль горячего питания, целевой программы «Школьное молоко»	300-4000
2.9.	За подготовку учащихся к ЕГЭ	500-3000
2.10.	За руководство районными, школьными методическими объединениями, предметными комиссиями и работу в качестве тьютора.	300-1500
2.11.	За ведение клубной, конкурсной, экскурсионной и другой работы.	300-2500
2.12.	За работу с молодыми специалистами (наставничество)	800-1500
2.13.	За работу по профилактике наркомании среди учащихся. - заместитель директора по воспитательной работе (работающий на 1 ставку) - социальный педагог (работающий на 1 ставку) - психолог (работающий на 1 ставку) - учитель физкультуры (работающий на 1 ставку)	300-3000
2.14.	За работу с родительской общественностью	300-2000
2.15.	За работу в информационной системе «Сетевой город»	300-1000
2.16.	За организацию и осуществление предпрофильной и профильной подготовки, профориентации.	500-2500
2.17.	За подготовку и оформление школьной газеты	500-1000
2.18.	За применение на уроках инновационных технологий	500-1500
2.19.	Обновление школьного сайта	300-1000
2.20.	За организацию музыкального и мультимедийного сопровождения школьных праздников	300-1000 (за каждое мероприятие)
2.21.	За организацию работы по обеспечению бесперебойного функционирования системы контентной фильтрации	300-1000
2.22.	За осуществление контроля по применению лицензионного программного обеспечения в школе	500-1000
2.23.	Учет детей в микрорайоне школы, ведение документации	500-4000
2.24.	За работу по сохранению и укреплению физического и психического здоровья обучающихся (динамическая пауза по физкультуре)	300-1500

Установление доплат за неаудиторную (внеурочную) деятельность производится приказом директора.

«СОГЛАСОВАНО»

«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель ПК МБОУ СОШ №5  
имени Н.С. Иванова ст. Веселой  
\_\_\_\_\_ Л.В. Черноокая

Директор МБОУ СОШ №5  
имени Н.С. Иванова ст. Веселой  
\_\_\_\_\_ С.И. Остапенко

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

**План - график специальной оценки условий труда на 2021 год**

№	Наименование профессии	Кол-во работающих	Кол-во мест для специальной оценки условий труда	Дата специальной оценки условий труда
1.	Педагог-библиотекарь	1	1	Июнь, 2021
2.	Учитель начальных классов	2	2	Июнь, 2021
3	Учитель кубановедения	1	1	Июль, 2021

Приложение № 15

«СОГЛАСОВАНО»

«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель ПК МБОУ СОШ №5  
имени Н.С. Иванова ст. Веселой

Директор МБОУ СОШ №5  
имени Н.С. Иванова ст. Веселой

Л.В. Черноокая

С.И. Остапенко

«    » \_\_\_\_\_

«    » \_\_\_\_\_

Расчетный листок МБОУ СОШ №5 имени Н.С. Иванова ст. Веселой

Расчетный листок за 2014 года												
Таб. № _____						Подразделение: _____						
Норма дней _____						Должность: _____						
Код	Вид	Дни	Часы	Период	КомВп	Сумма	Код	Вид	Период	КомВп	Сумма	
1. Начислено						2. Удержано						
						0						
Итого												
Долг за работником			Нарастающий итог:			Начислено		НДФЛ		Вычеты		Мат. помощь
ПФР			ТФОМС			ФФОМС				ФСС		
Страховая часть												

Расчетный листок за 2014 года

Подразделение: \_\_\_\_\_  
 Должность: \_\_\_\_\_

Таб. № \_\_\_\_\_

Норма дней \_\_\_\_\_

Код	Вид	Дни	Часы	Период	КомВл	Сумма	Код	Вид	Период	КомВл	Сумма
1. Начислено						2. Удержано					
											0
Итого											
Долг за работником			Нарастающий итог:			Начислено	НДФЛ		Вычеты	Мат. помощь	
ПФР			ТФОМС			ФФОМС		ФСС			
Страховая часть											

