

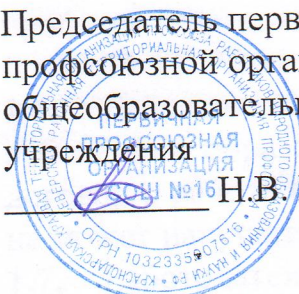
# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
средней общеобразовательной школы № 16  
поселка городского типа Ильского  
муниципального образования Северский район имени Святого  
Благодарного князя Александра Невского

на 2024-2027 годы

От работников:

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
общеобразовательного  
учреждения

 Н.В. Битюкова

От работодателя:

Директор МБОУ СОШ № 16

 Н.Н. Сулейманова

Одобен на общем собрании  
работников МБОУ СОШ № 16  
«19» января 2024г.  
Протокол № 1 от 19.01.2024г.

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

Уведомительная регистрация  
коллективного договора, соглашения

Дата 19.01.2024 № 9

*шаблон специализированной*

*Наименование должности, подпись И.О.*

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1.** Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально – правовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 16 поселка городского типа Ильского муниципального образования Северский район имени Святого Благоверного князя Александра Невского.

**1.2.** Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996г. № 10 – ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон Краснодарского края от 07июля 2000г№ 310 КЗ «О социальном партнерстве в Краснодарском крае»
- Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации;

**1.3.** Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения, в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации- (далее профсоюзный комитет);
- работодатель в лице его представителя – директора образовательного учреждения (далее – работодатель).

**1.4.** Настоящий коллективный договор признает исключительное право работодателя на планирование, управление и контроль за организацией учебно-вспомогательного процесса; на найм, продвижение в должности, организацию повышения квалификации работающих, обеспечение их занятости, совершенствование оплаты и условий труда.

**1.5.** Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст.30,31 ТК РФ).

**1.6.** Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательного учреждения, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству, гарантирует защиту их прав и интересов и не может нарушать нормы трудового законодательства.

**1.7.** Работодатель признает профсоюзный комитет (ПК) единственным полномочным представителем трудового коллектива в коллективных переговорах по вопросам регулирования трудовых отношений.

**1.8.** Работодатель осуществляет обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами РФ.

**1.9.** Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательного учреждения.

**1.10.** Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования образовательного учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательного учреждения.

- 1.11.** При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) образовательного учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.
- 1.12.** При смене формы собственности образовательного учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.
- 1.13.** При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 1.14.** В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договорённости в порядке, установленном ТК РФ.
- 1.15.** В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнения принятых на себя обязательств.
- 1.16.** Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора, заключения коллективного договора и внесения дополнений и изменений в его содержание в образовательном учреждении образуется комиссия, в которую на равноправной основе входят уполномоченные представители работников и работодателя (ст. 35 Трудового кодекса РФ).
- 1.17.** В соответствии со статьей 36 Трудового кодекса РФ представители работников и работодателя имеют право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров по подготовке, заключению или изменению коллективного договора.
- 1.18.** Представители сторон, получившие предложение в письменной форме о начале коллективных переговоров, обязаны вступить в переговоры в течение семи календарных дней со дня получения указанного предложения, направив инициатору проведения коллективных переговоров ответ с указанием представителей от своей стороны для участия в работе комиссии по ведению коллективных переговоров и их полномочий. Днем начала коллективных переговоров является день, следующий за днем получения инициатором проведения коллективных переговоров указанного ответа.
- Порядок ведения коллективных переговоров установлен статьёй 37 Трудового кодекса РФ. Представители сторон, участвующие в коллективных переговорах, свободны в выборе вопросов регулирования социально-трудовых отношений. Стороны должны предоставлять друг другу не позднее двух недель со дня получения соответствующего запроса имеющуюся у них информацию, необходимую для ведения коллективных переговоров. Сроки, место и порядок проведения коллективных переговоров определяются представителями сторон, являющимися участниками указанных переговоров.
- 1.19.** Согласно статье 39 Трудового кодекса РФ лица, участвующие в коллективных переговорах, подготовке проекта коллективного договора, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка на срок, определяемый соглашением сторон, но не более трех месяцев. Председатель профсоюзного комитета, участвующий в коллективных переговорах, в период их ведения не может быть без предварительного согласия органа, уполномочившего

его на представительство, подвергнут дисциплинарному взысканию, переведен на другую работу или уволен по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с федеральными законами предусмотрено увольнение с работы.

**1.20.** Подписанный сторонами коллективный договор в семидневный срок направляется работодателем в соответствующий орган по труду для уведомительной регистрации (ст. 50 Трудового кодекса РФ).

**1.21.** В соответствии со статьёй 43 Трудового кодекса РФ коллективный договор заключается на срок не более трех лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами. Стороны имеют право продлевать действия коллективного договора на срок не более трех лет.

**1.22.** 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 (ст. 68 Трудового кодекса РФ).

**1.23.** Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников образовательного учреждения.

**1.24.** Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами в соответствии с законодательством.

**1.25.** Стороны осуществляют контроль за ходом выполнения коллективного договора. Работодатель и ПК отчитываются о выполнении своих обязательств 2 раза в год.

**1.26.** Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

**1.27.** Локальные нормативные акты образовательного учреждения, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с председателем первичной профсоюзной организации.

## **II. Трудовой договор**

**2.1.** Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и Распоряжения определяются в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, другими законодательными и нормативно-правовыми актами и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

**2.2.** Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

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

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст.59 Трудового Кодекса РФ либо

иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

**2.4.** В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст.57 Трудового Кодекса РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 Трудового Кодекса РФ).

**2.5.** Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с законодательством об общеобразовательном учреждении устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения (по согласованию) профкома. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных Типовым положением.

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения (по согласованию) профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работника в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году. Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

**2.6.** При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

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

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

**2.7.** Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

**2.8.** Учебная нагрузка учителям, находящимся по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается в этот период для выполнения другими учителями.

**2.9.** Учебная нагрузка на выходные нерабочие праздничные дни не планируется.

**2.10.** Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам,

- сокращения количества классов(групп) (Приложение № 2 к приказу Минобрнауки России от 22.12.2014г. № 1601 (в ред. От 29.06.2016г.) «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»);

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника(продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года)

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца(отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях) восстановление на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку

- возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

**2.11.** По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда(изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся(воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательной программы и т.д.)при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции(работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 73 Трудового Кодекса РФ).

В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.73, 162 Трудового Кодекса РФ). При этом работнику обеспечиваются



гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

**2.12.** Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

**2.13.** Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами (ст. 77 Трудового Кодекса РФ).

### **III. Профессиональная подготовка и дополнительное профессиональное образование работников**

**3.1** Работодатель обязуется:

Определять необходимость подготовки работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования для собственных нужд.

Подготовка работников и дополнительное профессиональное образование работников осуществляются работодателем на условиях и в порядке, которые определяются коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются работодателем с учетом мнения председателя первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

В случаях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, работодатель обязан проводить профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности.

Работникам, проходящим подготовку, работодатель обязан создавать необходимые условия для совмещения работы с получением образования, предоставлять гарантии, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

**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).

В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы 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.

**3.3.** 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.

**3.4.** Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки дополнительного профессионального образования.

**3.5.** Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательного учреждения, его реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

**3.6.** В случае закрытия классов (групп), изменения учебного плана предоставлять работникам, с их согласия, возможность работать в режиме неполной нагрузки.

**3.7.** При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников в соответствии с подпунктом «б» п.3 ст.81 ТК РФ в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается член комиссии от соответствующего выборного профсоюзного органа.

#### **IV. Высвобождение работников, содействие их трудоустройству, прием и увольнение**

**4.1.** Работодатель обязуется:

Сообщать председателю профсоюзного комитета в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников — также соответственно не позднее, чем за три месяца.

Массовым является увольнение 10% от общего числа работников в течение 90 дней.



**4.2.** Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников с более высокой производительностью труда и квалификацией.

В соответствии с действующим законодательством, преимущественным правом на оставление на работе при ликвидации, сокращении численности или штата пользуются и иные категории граждан (ст. 179 ТК РФ). При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

– семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

– лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

– лиц предпенсионного возраста, которым осталось доработать до пенсии по выслуге лет или до пенсии по старости не более пяти лет;

Кроме перечисленных в ст. 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

– награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

– не освобождённые председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций;

– молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

**4.3.** Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (18 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

**4.4.** Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

**4.5.** Стороны договорились:

Обеспечивать выплату выходного пособия в размере не менее среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора.

**4.6.** Предпринимать меры по созданию условий для реализации программ пенсионного обеспечения работников, проведению организационных и информационно-разъяснительных мероприятий по содержанию пенсионной реформы, в том числе государственной программы софинансирования трудовой пенсии в целях повышения уровня пенсионного обеспечения работников с использованием методической поддержки Пенсионного Фонда Российской Федерации и отраслевого пенсионного фонда.

**4.7.** При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись, с правилами внутреннего распорядка

иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью, Коллективным договором (ст.68. п.3. ТК РФ).

**4.8.** Ознакомить работника при приеме на работу с испытанием на срок не более трех месяцев, кроме случаев указанных в ст.70 ТК РФ.

**4.9.** Произвести окончательный расчет и выдать работнику трудовую книжку в день увольнения (последний день работы).

**4.10.** В случае заключения срочного трудового договора считать возможным его досрочное расторжение при наличии у работника уважительной причины (болезнь ребенка, необходимость ухода за хронически больным членом семьи, беременность и т.д.)

**4.11.** При приеме на работу, работник предъявляет работодателю следующие документы:

а) паспорт или иной другой документ, удостоверяющий личность;

б) трудовую книжку, и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

в) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

г) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

д) документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний –при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

е) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

ж) справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел. Такие документы граждане должны предоставлять при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

## **V. Рабочее время и время отдыха**

**5.1.** Стороны пришли к соглашению о том, что:

В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательного учреждения определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

**5.2.** Разрабатывать и согласовывать с ПК должностные обязанности, инструкции на рабочем месте, на базе типовых инструкций и должностных обязанностей.

**5.3.** Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательного учреждения устанавливается норма продолжительности рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

**5.4.** Для педагогических работников образовательного учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю.

**5.5.** Норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- учителям, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (в том числе адаптированным);
- педагогам дополнительного образования.

**5.7.** Изменение определенных условий трудового договора допускается только по соглашению сторон, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

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

Общим выходным днём является воскресенье.

Начало работы 1 смены с 8-00 часов, 2-й смены в 1,4 четвертях учебного года с 13.30 часов, во 2,3 четвертях учебного года с 13.00 часов, продолжительность уроков не более 40 минут.

**5.9.** 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.

**5.10.** Работодатель обязуется разрабатывать расписание занятий не позднее, чем за три дня до начала учебного года (четверти), расписание составляется с учетом требования Роспотребнадзора и рационального использования времени учителей.

**5.11.** Работодатель обязуется установить учебную нагрузку на новый учебный год с учетом преемственности классов (групп). Неполная учебная нагрузка так же, как и превышающая ставку, устанавливается с письменного согласия работника.

**5.12.** Проводить расстановку кадров на новый учебный год с участием ПК не позднее 1 апреля текущего года.

**5.13.** Ознакомить каждого работника с новой нагрузкой до его ухода в очередной основной трудовой отпуск.

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

**5.15.** 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.

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

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет.

**5.17.** Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

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

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных ч. 3 ст. 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

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

Работодатель обязуется обеспечить по согласованию с ПК двойную оплату или предоставить другой день отдыха за работу в выходные или праздничные дни при условии согласия работника. Ст.153 ТК РФ.

**5.19.** Привлечение работников организации к выполнению работы, не обусловленной трудовым договором, допускается только с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой по соглашению сторон (ст. 151 ТК РФ).

**5.20.** Сотрудников школы, работающих по скользящему графику (в должности сторож) считать работающим по суммированному рабочему времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормального числа рабочих часов (гл 16. ст.104 ТК РФ). Считать суммированным учетом рабочего времени календарный год (т.е. 12 месяцев). (ст.104 ТК РФ).

**5.21.** В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяются правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения.

Для учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися.

**5.22.** Работодатель обязуется составить график отпусков за две недели до наступления календарного года и согласовать его с ПК.ст.123 ТК РФ.

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации. (56 календарных дней).

Непедагогическим работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск в количестве 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

**5.23.** Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательном учреждении, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с графиком 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.

**5.24.** 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 производятся с письменного согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.

**5.25.** Работодатель может предоставить возможность использования отпуска во время учебного года при наличии санаторной путевки, путевки на отдых (по медицинским показаниям).

**5.26.** 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. Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации.

**5.27.** Предоставить дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 14 календарных дней участникам ликвидации последствий аварии на ЧАЭС.

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

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

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени.

**5.30.** Стороны договорились о предоставлении работникам образовательного учреждения дополнительного отпуска в следующих случаях:

- При рождении ребёнка в семье – до 5 календарных дней (без сохранения заработной платы);
- в связи с переездом на новое место жительства – 7 календарных дней (с сохранением заработной платы);
- для проводов детей в армию – 5 календарных дней (без сохранения заработной платы);

- в случае свадьбы работника (детей работника) – до 5 календарных дней (без сохранения заработной платы);
- на похороны близких родственников – до 5 календарных дней (без сохранения заработной платы);
- работающим пенсионерам по старости – до 14 дней (без сохранения заработной платы);
- не освобождённому председателю профсоюзного комитета - 5 дней (с сохранением заработной платы);
- членам ПК - 2 дня (с сохранением заработной платы);
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности - 5 дней (с сохранением заработной платы).

**5.31.** Работодатель обязуется сохранить за ушедшим в отпуск по беременности и родам и уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет ранее установленную нагрузку.

**5.32.** Выплата зарплаты за очередной отпуск производится за три дня до его начала ст.136 ТК РФ.

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

**5.34.** 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

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

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

(в ред. Федерального закона от 02.07.2013 N 157-ФЗ)

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году.

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

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

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



работников.

5.37.2. Работодатель принимает решения с учетом мнения соответствующего профсоюзного органа в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом ст. 371 ТК РФ.

5.37.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

## **VI. Оплата труда**

**6.1.** Оплата и стимулирование труда работников учреждения производится в соответствии с Положением об оплате труда работников МБОУ СОШ № 16пгтИльскогоМО Северский район им. Александра Невского (Приложение № 2).

**6.2.** Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 10 и 25 числа текущего месяца в форме безналичного расчета.

Если день выплаты заработной платы совпадает с выходным днем или праздником, расчет производится с работниками накануне.

**6.3.** При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

- 1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- 2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- 3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- 4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

**6.4.** В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющихся рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

**6.5.** Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательного учреждения производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

**6.6.** Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет работодатель.

## **VII. Гарантии и компенсации**

**7.1.** Работодатель обязуется:

7.1.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке,

установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

7.1.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Социальный фонд РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

7.1.3. Ходатайствовать перед УО о выделении мест для детей работников в ДОУ.

7.1.4. Обеспечивать бесплатно работников использованием библиотечным фондом школьной библиотеки в образовательных целях.

7.1.5. Разрабатывать и утверждать с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ локальный нормативный акт, регламентирующий порядок хранения и использования персональных данных работников организаций.

## **VIII. Охрана труда и здоровья**

**8.** Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается соглашение по охране труда.

**8.1.** Работодатель обязуется:

8.1.1. Обеспечивать безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществления технологических процессов, а также применяемых инструментов, сырья и материалов;

8.1.2. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

8.1.3. 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.

8.1.4. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма.

8.1.5. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

8.1.6. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу каждого учебного года.

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

8.1.8. 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 организации.

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

8.1.10. Обеспечивать режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами содержащими нормы трудового права.

8.1.11. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда, в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

8.1.12. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающих и обеззараживающих средств, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

8.1.13. Обеспечивать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве.

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

8.1.15. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае противопоказаний.

8.1.16. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учёт.

8.1.17. При несчастном случае на производстве при установленной комиссией вине работодателя выплачивается единовременная компенсация в сумме не менее 100% от одного среднего заработка из фонда экономии заработной платы.

8.1.18. Обеспечивать соблюдение работниками, требований, правил и инструкций по охране труда.

8.1.19. 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.

8.1.20. Назначить сотрудника школы, прошедшего соответствующую подготовку, ответственным работником по охране труда в школе с ведением этих вопросов.

8.1.21. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.1.22. Организовать совместно с ПК ремонт помещений школы, подготовку учреждения к новому учебному году.

**8.2.** Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для приёма пищи работников образовательной организации.

**8.3.** В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

**8.4.** Работодатель обязуется обеспечить выполнение Соглашения по охране труда в полном объеме.

**8.5.** В соответствии со ст. 384 ТК РФ работодатель обязуется образовать комиссию по трудовым спорам МБОУ СОШ № 16из числа работников и работодателя.

**8.6.** Работники обязуются:

8.6.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

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

8.6.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу, периодические(в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры за счёт средств работодателя.

8.6.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

8.6.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя, либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве.

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

## **IX. Соблюдение трудовой дисциплины**

**9.1.** Работники образовательного учреждения обязаны добросовестно выполнять свои трудовые функции, возложенные на них трудовым договором, выполнять приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

**9.2.** Все работники учреждения обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

**9.3.** За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей (документы образовательного учреждения, устанавливающие трудовые обязанности работника возложенных на него перечислены выше) администрация образовательного учреждения вправе применить следующие дисциплинарные взыскания (ст.192 ТК РФ):

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение (по соответствующим основаниям).

**9.4.** Увольнение работника по инициативе работодателя возможно только в случаях определенных ст.81 ТК РФ.

**9.5.** За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

**9.6.** Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

**9.7.** Работники, избранные в состав профсоюзных органов не освобожденные от основной производственной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профкома, членами которого они являются(ст.374 ТК РФ).

9.7.1. Представители профсоюзов, их объединений, органов общественной самодеятельности, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия уполномоченного их на представительство органа подвергнуты дисциплинарному взысканию.

**9.8.** Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков установленных ТК РФ.

9.8.1. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске.

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

9.8.2. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения и (или) устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия этого педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью или при необходимости защиты интересов обучающихся.

9.8.3. 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.

**9.9.** Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.

**9.10.** 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. (ст. 193 ТК РФ).

9.10.1. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины.

**9.11.** В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием, он вправе обратиться в Государственную инспекцию труда и (или) в суд.

**9.12.** Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию. ст. 194 ТК РФ.

## **Х. Гарантии профсоюзной деятельности**

**10.1.** Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счёт профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

**10.2.** В случае, если работник, не состоящий в профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статья 30 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счёт первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

**10.3.** 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:

10.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательного учреждения, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

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

10.3.3. 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»);

10.3.4. 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;

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

10.3.6. 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.

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

**10.4.** Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

— учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

— согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательного учреждения по вопросам, настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

**10.5.** 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 работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

— установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);

— принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);

— принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);

— утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);

— определение форм подготовки работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);

— определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);

— формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);

— формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

— принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;

— изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

**10.6.** 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 (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

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

—представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);

—представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);

—установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные 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).

**10.8.** 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);

—временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72<sup>2</sup> ТК РФ;

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

**10.9.** С предварительного согласия выборного профсоюзного органа производится:

—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).

**10.10.** Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

**10.11.** 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).

**10.12.** Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательного учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

## **XI. Обязательства профкома**

Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

**11.1.** Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

**11.2.** Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

**11.3.** 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.

**11.4.** Осуществлять контроль за охраной труда в образовательном учреждении.

**11.5.** Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

- 11.6.** Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 11.7.** Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательного учреждения, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.
- 11.8.** Принимать участие в аттестации работников образовательного учреждения на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.
- 11.9.** Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.
- 11.10.** Информировать членов профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.
- 11.11.** Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников образовательного учреждения.
- 11.12.** Содействовать оздоровлению детей работников образовательного учреждения.
- 11.13.** Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательного учреждения.
- 11.14.** Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении земельных участков.
- 11.15.** Ходатайствовать перед УО о выделении мест для детей работников в ДОУ.

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

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

- 12.1.** Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом для его заключения (ст.44 ТК РФ).
- 12.2.** Изменения и дополнения приложений к коллективному договору производятся только по взаимному согласию сторон.
- 12.3.** С инициативой по внесению изменений и дополнений может выступать любая из сторон, уведомив при этом вторую сторону письменно, с указанием причин, вызвавших необходимость изменения или дополнения.
- 12.4.** Изменения и дополнения в коллективный договор и его приложения обсуждаются на заседаниях комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора (далее – комиссия).
- 12.5.** Стороны договорились, что любые изменения и дополнения к коллективному договору, приложения к нему будут доводить до всех работников с объяснением причин, их вызвавших.
- 12.6.** Неурегулированные разногласия разрешаются в соответствии с нормами главы 61 ТК РФ.

**12.7.** Разногласия между администрацией и трудовым коллективом, возникающие при принятии, внесении изменений и дополнений в КД, в период срока его действия, могут разрешаться сторонами путем принятия компромиссного решения.

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

### **ХIII. Срок действия и контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.**

**13.1.** Коллективный договор вступает в силу со дня подписания его сторонами и действует в течение 3-х лет. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более 3 лет, в порядке установленном ст.36 ТК РФ.

**13.2.** На срок действия коллективного договора, при условии выполнения администрацией всех его положений, профсоюзный комитет обеспечивает стабильность в работе коллектива.

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

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

**13.5.** Представитель работников рассматривает итоги выполнения коллективного договора, в порядке текущего контроля, не реже одного раза в квартал.

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

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

«Утверждаю»

Работодатель

\_\_\_\_\_ Н.Н. Сулейманова

«Согласовано»

Председатель ПК

\_\_\_\_\_ Н.В. Битюкова

## **ПРАВИЛА**

### **ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

для работников

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
средней общеобразовательной школы № 16  
поселка городского типа Ильского муниципального образования Северский район  
имени Святого Благоверного князя Александра Невского

### **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>1</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;

председатель 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;

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

1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения председателя первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов<sup>2</sup>.

Правила внутреннего трудового распорядка, 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 общеобразовательном 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;

---

<sup>1</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».

<sup>2</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).

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 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 общеобразовательном учреждении, другой - у работника.

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

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

- а) паспорт или иной другой документ, удостоверяющий личность;
- б) трудовую книжку, и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- в) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- г) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- д) документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- е) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- ж) справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти,



осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел. Такие документы граждане должны предоставлять при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

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 работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.(ч. 4 ст. 65 ТК РФ).

2.1.10. 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»).

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

2.1.11. Прием на работу оформляется приказом<sup>3</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 требованию

---

<sup>3</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.

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.

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>4</sup>.

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

2.1.15. 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>5</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).

2.1.16. 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).

## **2.2. 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

---

<sup>4</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>5</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».

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). Без согласия работника допускается временный перевод при исключительных обстоятельствах. Указанные обстоятельства, порядок и сроки такого перевода предусмотрены ст. 72.2 Трудового кодекса Российской Федерации.

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.

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>6</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.

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 только тех 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).

---

<sup>6</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.

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 и (или) сведения о трудовой деятельности 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 и (или) сведения о трудовой деятельности 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.

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

3.3.1. на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;

3.3.2. на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении;

3.3.3. на повышение квалификации с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников 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 в добровольном порядке 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.

### **3.5. 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 10-го и 25-го числа текущего месяца в форме безналичного расчета.

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 бытовые нужды 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 по их просьбам в соответствии с медицинским заключением 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 (или) сведений о трудовой деятельности, внесения в трудовую книжку (или) сведения о трудовой деятельности 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>7</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. Общим выходным днем является воскресенье.

4.1.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписаниями занятий, графиками работы, коллективным договором учреждения<sup>8</sup>.

---

<sup>7</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).

<sup>8</sup> Продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, время перерывов для отдыха и питания могут определяться по категориям работников образовательного учреждения (руководители, их

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, преподавателями, тренерами-преподавателями, 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.

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 40 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,

---

заместители, другие руководящие работник; учителя, преподаватели, педагоги дополнительного образования; иные педагогические работники; учебно-вспомогательный персонал и рабочие профессии, медицинский персонал, персонал столовой и др.) правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами.

<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»).

<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.

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, воспитанников 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 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 урока (занятия). График дежурств составляется на определенный учебный период и утверждается работодателем школы с учетом мнения председателя первичной профсоюзной организации. График вывешивается в учительской.

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.

---

<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.

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. Режим работы руководителя образовательного учреждения, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения.

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

4.1.11. 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: директор.

4.1.12. 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.

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.

4.1.13. 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).

---

<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).



4.1.14. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учебный период с учетом мнения председателя первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ).

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

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

4.1.15. 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>.

4.1.16. 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.

4.1.17. 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;

---

<sup>13</sup>График сменности определяет время начала и окончания работы (смены), продолжительность смены, время междуменного отдыха 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.

<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.

созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

4.1.18. 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.

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);

ежедневный (междусменный) отдых;

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 с 12.00ч. по 13.00ч.

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 председателя 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. Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном

календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации.(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;

в) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска повару, кухонному рабочему, уборщику служебных помещений – 7 календарных дней (работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда).

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. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения председателя 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.

Оплачиваемый отпуск в учебный период может быть предоставлен работнику в связи с санаторно-курортным лечением, по семейным обстоятельствам, если имеется возможность его замещения.

4.3.9. 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).

4.3.10. 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.

4.3.11. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть 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.

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

4.3.13. 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.

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

4.3.15. Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного 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.

4.3.16. 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.

4.3.17. Дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью один день за каждые 30 уроков данных в порядке замещения, предоставляются в ближайший каникулярный период.

4.3.18. Неоплачиваемые отпуска предоставляются в течение учебного года по соглашению работника с работодателем. Их общий срок не должен превышать, как правило, длительности рабочего отпуска.

4.3.19. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы: - работнику в случаях

рождении ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней» (ст. 128 ТК РФ).

## **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, награждает ценным подарком, 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).

Непредоставление 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 РФ «Об образовании»).



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.

«Утверждаю»

Работодатель

\_\_\_\_\_ Н.Н. Сулейманова

«Согласовано»

Председатель ПК

\_\_\_\_\_ Н.В. Битюкова

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об оплате труда работников МБОУ СОШ № 16 пгт Ильского МО Северский район им. Александра Невского в условиях нормативно-подушевого финансирования**

#### **1. Общие положения**

Настоящее положение определяет систему оплаты труда работников МБОУ СОШ № 16 пгт Ильского МО Северский район им. Александра Невского, реализующего образовательные программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования в соответствии с государственным образовательным стандартом общего образования и расходов краевого бюджета на реализацию основных общеобразовательных программ общеобразовательными учреждениями в части финансирования всех расходов, за исключением расходов на оплату коммунальных услуг, арендной платы за пользование имуществом, услуг по содержанию имущества, текущий и капитальный ремонт.

1.1.2. Положение включает в себя:

- базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы по профессиональным группам работников;
- порядок, условия установления и размеры выплат компенсационного характера;
- порядок, условия установления и размеры выплат стимулирующего характера;
- порядок, условия оплаты труда руководителя муниципальной образовательной организации, его заместителей и главного бухгалтера.

1.1.3. Оплата труда работников МБОУ СОШ № 16 пгт Ильского МО Северский район им. Александра Невского 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;
- территориальной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.
- согласования с Северской районной территориальной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

1.1.4. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника МБОУ СОШ № 16 пгт Ильского МО Северский район им. Александра Невского, размеры повышающих коэффициентов к окладам и выплаты стимулирующего характера и компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

В случаях, когда выплаты стимулирующего характера и их размеры зависят от установленных в организации показателей и критериев, то в трудовом договоре работника допускается ссылка на локальный акт, регулирующий порядок осуществления таких выплат.

1.1.5. 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.

1.1.6. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.1.7. Месячная заработная плата работников МБОУ СОШ № 16 пгт Ильского МО Северский район им. Александра Невского, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного на федеральном уровне минимального размера оплаты труда.

1.1.8. На основе настоящего Положения МБОУ СОШ № 16 пгт Ильского МО Северский район им. Александра Невского разрабатывают положение об оплате труда, не противоречащее настоящему Положению и действующему законодательству в сфере труда.

Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются организацией в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.1.9. Оплата труда работников МБОУ СОШ № 16 пгт Ильского МО Северский район им. Александра Невского производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в плане финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации на соответствующий финансовый год и плановый период.

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

1.1.10. Установление заработной платы работников МБОУ СОШ № 16 пгт Ильского МО Северский район им. Александра Невского производится 2 раза в год по состоянию на начало учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января).

Проведение тарификации осуществляется в соответствии с приказом управления образования администрации муниципального образования Северский район.

1.1.11. Выплата заработной платы производится согласно ТК РФ 2 раза в месяц – 10 и 25 числа.

## 2. Формирование фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения

Размер фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения определяется исходя из утвержденного законом Краснодарского края о краевом бюджете на очередной финансовый год норматива подушевого финансирования на одного обучающегося (с учетом соответствующего поправочного коэффициента) для обеспечения реализации основных общеобразовательных программ (далее – норматив) по следующей формуле:

$$\text{ФОТ} = N \times H \times Д, \text{ где:}$$

ФОТ – фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения;

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

H – количество учащихся в общеобразовательном учреждении на начало нового учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января);

Д – доля фонда оплаты труда (с начислениями на оплату труда) в нормативе на реализацию основных общеобразовательных программ, определяется образовательным учреждением самостоятельно, исходя из фактически сложившихся затрат образовательного учреждения с учетом реальных потребностей, по согласованию с управлением образования администрации муниципального образования Северский район.

Доля фонда оплаты труда (с начислениями на оплату труда) в нормативе на реализацию основных общеобразовательных программ, определяется решением трудового коллектива общеобразовательного учреждения на начало нового учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января), утверждается приказом образовательного учреждения и согласовывается с управлением образования администрации муниципального образования Северский район на начало нового учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января).

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

Объем бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций учреждения, в части оплаты труда работников, предусматриваемый управлением образования администрации муниципального образования Северский район, может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых муниципальных услуг (сетевых показателей).

2.2. Базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы по занимаемым должностям работников муниципальных образовательных организаций:

профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	-	7332,00	рубля;
профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	-	8307,00	рублей;
профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	-	12040,00	рублей;
профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений	-	12240,00	рублей.

2.3. Базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы по профессиональным группам по занимаемым должностям работников МБОУ СОШ № 16 пгт Ильского МО Северский район им. Александра Невского, оплата труда которым повышается в соответствии с Указами Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года N 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики", от 1 июня 2012 года N 761 "О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы" и от 28 декабря 2012 года N 1688 "О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей":

профессиональной квалификационной группы должностей педагогического персонала - 12040,00 рубля.

2.4. Базовые оклады (базовые должностные оклады) работников, замещающих должности не относящиеся к сфере образования и не указанные в пункте 2.1 настоящего Положения, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим ПКГ и составляют:

профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»	-	6645,00	рублей;
профессиональная квалификационная группа должностей работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена	-	9477,00	рублей;
профессиональная квалификационная группа должностей работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена	-	10890,00	рубль.

Работникам, занимающим должности, указанные в пункте 2.3, может устанавливаться повышающий коэффициент к окладу по ПКГ. Размеры повышающих коэффициентов по ПКГ отражены в приложении [N 1](#) к настоящему Положению.

Компенсационные и стимулирующие выплаты указанным работникам производятся по условиям оплаты труда образовательных организаций, в которых они работают.

2.5. Установление окладов работникам МБОУ СОШ № 16 пгт Ильского МО Северский район им. Александра Невского, должности которых не включены в пункты 2.1 и 2.2 настоящего Положения, производится в соответствии с профессиональными квалификационными группами общих профессий рабочих муниципальных учреждений Северского района и профессиональными квалификационными группами общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих муниципальных учреждений Северского района, утвержденными постановлением главы муниципального образования Северский район от 20 ноября 2008 года N 3199 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Северского района».

2.6. На основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, руководитель самостоятельно устанавливает оклады (должностные оклады), ставки заработной платы с учетом коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням. Применение коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к базовому окладу (базовому должностному окладу), базовой ставке заработной платы, установленному по профессиональным квалификационным группам образует новый оклад. Базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам и размеры повышающих коэффициентов к базовым окладам (базовым должностным окладам), базовым ставкам заработной платы отражены в [приложении N 1](#) к настоящему Положению.

### **3. Расчет заработной платы руководителя**

Должностной оклад руководителя общеобразовательной организации определяется трудовым договором, рассчитывается в соответствии с порядком исчисления размера средней заработной платы, утвержденным постановлением главы муниципального образования Северский район от 20 ноября 2008 года № 3199 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Северского района», и составляет до 3 размеров указанной средней заработной платы, работников возглавляемой им организации. Критерии для установления кратности при определении должностного оклада руководителя устанавливаются приказом управления образования администрации муниципального образования Северский район.

3.2. Заработная плата руководителя МБОУ СОШ № 16 пгт Ильского МО Северский район им. Александра Невского, их заместителей, главного бухгалтера

и заведующего библиотекой состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.3. Должностные оклады заместителя руководителя, главного бухгалтера, заведующего библиотекой, устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностных оклада руководителя и подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

При создании новых образовательных организаций, либо открываемых после длительного капитального ремонта и в других случаях, когда невозможно произвести расчет средней заработной платы работников организации, для определения должностного оклада руководителя организации за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя, размер должного оклада руководителя организации определяется управлением образования администрации муниципального образования Северский район.

Критерии для установления кратности при определении должностного оклада руководителя устанавливаются приказом управления образования администрации муниципального образования Северский район.

3.4. Порядок и критерии стимулирования руководителя устанавливаются приказом управления образования администрации муниципального образования Северский район.

3.5. Руководителю, заместителю руководителя, главному бухгалтеру и заведующему библиотекой образовательной организации устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- повышающие коэффициенты к должностному окладу;
- надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- надбавка за выслугу лет;
- премия по итогам работы;
- премия за качество выполняемых работ;
- премия к профессиональным и международным праздникам.

3.6. Руководителю, заместителю руководителя, главному бухгалтеру и заведующему библиотекой могут быть установлены повышающие коэффициенты к должностному окладу:

- повышающий коэффициент к должностному окладу за квалификационную категорию;
- персональный повышающий коэффициент к должностному окладу;
- повышающий коэффициент к должностному окладу за ученую степень, почетное звание.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к должностному окладу определяется путем умножения должностного оклада на повышающий коэффициент.

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

Повышающие коэффициенты к должностному окладу устанавливаются на год, за исключением повышающих коэффициентов за квалификационную категорию.

3.7. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу может быть установлен руководителю, заместителю руководителя, главному бухгалтеру и заведующему библиотекой с учетом уровня его профессиональной подготовки, 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 персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента - до 2,0.

3.8. Повышающий коэффициент к должностному окладу за ученую степень, почетное звание устанавливается руководителю, заместителям руководителя, главному бухгалтеру и заведующему библиотекой, которым присвоена ученая степень, почетное звание.

Размеры повышающего коэффициента:

0,10 - за почетное звание "Заслуженный", "Народный", "Почетный";

0,20 - за ученую степень кандидата наук;

0,30 - за ученую степень доктора наук.

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

3.9. Руководителю, заместителю руководителя, главному бухгалтеру и заведующему библиотекой организации устанавливаются стимулирующие надбавки к должностному окладу:

- надбавка за выслугу лет;

- надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

3.10. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается в зависимости от общего количества лет, проработанных в сфере образования.

Размеры (в процентах от должностного оклада):

при выслуге лет от 1 до 3 лет – 5%;

при выслуге лет от 3 до 10 лет – 10%;

при выслуге лет от 10 до 20 лет – 15%;

при выслуге лет от 20 лет – 20%.

3.11. Размер стимулирующих выплат может быть уменьшен при применении к руководителю, заместителю руководителя, главному бухгалтеру и заведующему библиотекой дисциплинарного взыскания, а также в случае снижения зафиксированных показателей и при ухудшении иных показателей деятельности организации, выявленных в ходе проведения проверок управлением образования администрации муниципального образования Северский район, иными контролирующими и надзорными органами в рамках их компетенции.

Стимулирующие и компенсационные выплаты руководителю организации устанавливаются приказом управления образования администрации муниципального образования Северский район.

3.12. Премирование руководителя, его заместителя, главного бухгалтера и заведующего библиотекой осуществляется в соответствии с разделом 6 настоящего Положения.

Премии руководителю организации устанавливаются приказом управления образования администрации муниципального образования Северский район.



3.13. Руководителю МБОУ СОШ № 16, его заместителям, главному бухгалтеру и заведующему библиотекой может выплачиваться материальная помощь из фонда оплаты труда учреждения. Размеры и условия выплаты материальной помощи определяются в соответствии с разделом 7 настоящего Положения. Заместителям, главному бухгалтеру и заведующему библиотекой образовательной организации устанавливается приказом руководителя образовательной организации, руководителю образовательной организации устанавливается приказом управления образования администрации муниципального образования Северский район.

3.14. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителей, их заместителей и главного бухгалтера муниципальной образовательной организации, и среднемесячной заработной платы работников этих образовательных организаций (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) рассчитывается за календарный год и не должен превышать кратность от 1 до 8.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера МБОУ СОШ № 16 пгт Ильского МО Северский район им. Александра Невского и среднемесячной заработной платы работников этой организации формируется за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается на календарный год.

3.15. Трудовой договор руководителя учреждения составляется по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

#### **4. Распределение фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения**

Оклад педагогического работника определяется по формуле:

$$Оп = \frac{(Об \times К) \times Уф}{Ун}, \text{ где :}$$

Оп - оклад педагогического работника;

Об - базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы педагогического работника;

К - повышающий коэффициент к базовому окладу (базовому должностному окладу), базовой ставке заработной платы по профессиональным квалификационным уровням;

Уф - фактический объем нагрузки (педагогической работы) педагогического работника в неделю;

Ун - норма часов педагогической работы в неделю на ставку заработной платы в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 N 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Установленная педагогическим работникам при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены (приостановки) для обучающихся учебных занятий (деятельности организации по реализации образовательных программ, по присмотру и уходу за детьми) (далее - учебные занятия) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплату труда педагогических работников, а также лиц из числа руководителей, их заместителей, иных работников, замещающих в течение учебного года должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, рекомендуется производить из расчета заработной платы, установленной на период, предшествующий началу каникул, отмене (приостановке) учебных занятий по указанным основаниям

4.1. 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 года N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

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

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

ФОТп - фонд оплаты труда педагогического персонала;

ФОТп(б) - базовая часть ФОТп;

ФОТп(с) - стимулирующая часть ФОТп;

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

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

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

- подготовка к урокам и другим видам учебных занятий;
- проверка письменных работ;

- изготовление дидактического материала и инструктивно-методических пособий;
- консультации и дополнительные занятия с обучающимися, в том числе работа с отстающими и одаренными детьми, с обучающимися, получающими образование в форме самообразования и форме семейного образования;
- аттестация обучающихся, получающих образование в форме самообразования и форме семейного образования;
- применение дистанционных образовательных технологий;
- заведование элементами инфраструктуры (кабинетами, лабораториями, учебно-опытными участками, мастерскими, музеями и т.п.);
- организация внеклассной работы по предмету, соревнований, олимпиад, конкурсов, конференций;
- предпрофильная подготовка, профориентация;
- проведение часов внеурочной деятельности в классах ФГОС;
- руководство предметными комиссиями, методическими объединениями;
- ведение клубной, конкурсной, экскурсионной работы с учащимися;
- работа с молодыми специалистами (наставничество);
- организация работы по профилактике наркомании среди учащихся дневных общеобразовательных организаций учителем по физической культуре (в соответствии с постановлением главы администрации Краснодарского края от 16 октября 2007 N 955 "Об установлении доплат за организацию воспитательной работы отдельным категориям педагогических работников" ежемесячная доплата устанавливается за ставку заработной платы при условии выполнения нормы рабочего времени в размере 2000 рублей. Расчет доплаты производится пропорционально учебной нагрузке и отработанному времени). Предельный размер доплаты, выплачиваемый одному педагогическому работнику в одной организации, не может превышать вышеуказанного размера;
- работа с родителями;
- другие виды работ (за исключением работы, выполняемой на условиях совмещения).

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

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

$$\text{ФОТпр} = \text{ФОТпр(б)} + \text{ФОТпр(с)} + \text{КВпр}, \text{ где:}$$

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

ФОТпр(б) - базовая часть ФОТпр;

ФОТпр(с) - стимулирующая часть ФОТпр;

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

Базовая часть фонда оплаты труда административно-управленческого персонала включает должностные оклады, рассчитанные в соответствии с настоящим Порядком.

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

Из стимулирующей части фонда оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом (педагогические работники, не имеющие учебной нагрузки) дневных общеобразовательных организаций в соответствии с постановлением главы администрации Краснодарского края от 16 октября 2007 N 955 "Об установлении доплат за организацию воспитательной работы отдельным категориям педагогических работников" устанавливается ежемесячная доплата за организацию работы по профилактике наркомании среди учащихся за ставку заработной платы при условии выполнения нормы рабочего времени в размере:

2000 рублей - заместителю директора по воспитательной (учебно-воспитательной) работе;

1000 рублей - педагогу-психологу и социальному педагогу.

Расчет доплат производится пропорционально рабочей нагрузке и (или) отработанному времени. Доплаты являются составной частью заработной платы и производятся ежемесячно в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

Предельный размер доплаты, выплачиваемый одному работнику в одной организации, не может превышать вышеуказанного размера.

4.5. Порядок и условия почасовой оплаты работников МБОУ СОШ № 16 пгт Ильского МО Северский район им. Александра Невского устанавливаются в соответствии с приложением N 2 к настоящему Положению.

4.6. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования, отражены в приложении N 3 к настоящему Положению.

4.7. Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в вооруженных силах СССР и Российской Федерации установлен в приложении N 4 к настоящему Положению.

## **5. Определение стоимости педагогической услуги в общеобразовательном учреждении**

5.1. Базовая часть фонда оплаты труда, включающая виды аудиторной (проведение уроков) деятельности педагогического персонала, осуществляющего

учебный процесс, ФОТп(б) обеспечивает гарантированную оплату труда педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, исходя из количества проведенных им учебных часов и численности учащихся в классах.

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

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

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

где:

365 - количество дней в году;

245 - среднее расчетное количество дней в учебном году;

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

НВ - сумма доплат за дополнительные виды работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя;

a1 - количество учащихся в первых классах;

a2 - количество учащихся во вторых классах;

a3 - количество учащихся в третьих классах;

...

a11 - количество учащихся в одиннадцатых классах;

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

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

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

...

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

5.2. Учебный план разрабатывается самостоятельно каждой общеобразовательной организацией. Максимальная учебная нагрузка не может превышать нормы, установленные федеральным и региональным базисными учебными планами и санитарными правилами и нормами (СанПиН).

Годовое количество часов по учебному плану определяется с учетом всех случаев увеличения часов (факультативных занятий, деления классов на группы), предусмотренных уставом общеобразовательной организации (далее - Устав).

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

5.4. Определенная таким образом стоимость педагогической услуги для последующих расчетов может корректироваться на коэффициент - 0,95,

учитывающий сложность и приоритетность предмета (доля - 5% ФОТп(б)). Конкретная величина коэффициента определяется общеобразовательной организацией самостоятельно с учетом установленных коэффициентов сложности и приоритетности предмета.

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

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

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

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

5.5. Стоимость педагогической услуги для коррекционных классов увеличивается на коэффициент 2, учитывающий нормативное снижение наполняемости в этих классах (в среднем - в два раза). Указанный коэффициент может быть определен общеобразовательной организацией самостоятельно с учетом фактических условий.

5.6. Норматив подушевого финансирования на одного учащегося, установленный для сельских общеобразовательных организаций, учитывает выплату за работу в сельской местности педагогическим работникам, осуществляющим учебный процесс при определении стоимости педагогической услуги.

## **6. Расчет окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, осуществляющих учебный процесс**

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

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

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

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

Н – количество обучающихся по предмету в каждом классе;

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

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

Г – коэффициент, учитывающий возможное деление класса на группы;

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

Коэффициент Г устанавливается в диапазоне от 1,0 до 2,0 (при делении классов на две группы) или от 1,0 до 3,0 (при делении классов на три группы).

Конкретное значение коэффициента Г устанавливается решением трудового коллектива общеобразовательного учреждения на начало нового учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января) и оформляется приказом по учреждению.

6.3. Расчет заработной платы педагогическим работникам, осуществляющим обучение на дому, может определяться:

- исходя из количества детей в конкретном классе, в состав которого включен ребенок, обучающийся на дому. При этом к стоимости педагогической услуги применяется повышающий коэффициент 1,2, учитывающий повышение заработной платы на 20%.

- исходя из ставки заработной платы с учетом коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням (**Приложение № 1**).

Применение коэффициента по профессиональным квалификационным уровням к минимальной ставке заработной платы, установленной по профессиональной квалификационной группе, и повышающего коэффициента 1,2, учитывающего повышение заработной платы на 20% за сложность работы учителя осуществляющего индивидуальное обучение ребенка на дому, в том числе и за работу с детьми имеющими отклонения в развитии, образует новый оклад.

Месячная заработная плата учителей, осуществляющих обучение на дому в отраслевых условиях оплаты труда определяется путем умножения оклада на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю.

Дополнительно к образованному окладу устанавливаются выплаты компенсационного характера за работу в сельской местности Северского района в размере 2500 рублей.

При таком порядке расчета заработной платы педагогических работников, осуществляющих обучение на дому, стоимость педагогической услуги в целом по учреждению и оклад учителя осуществляющего обучение в классе рассчитывается без учета числа учащихся, обучающихся на дому.

Порядок расчета заработной платы педагогических работников, осуществляющих обучение на дому, определяется решением собрания трудового коллектива или педагогического совета общеобразовательного учреждения и оформляется приказом по учреждению на начало нового учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января).

## **7. Расчет заработной платы заместителей руководителя учреждения**

7.1. Оклады заместителя руководителя общеобразовательного учреждения устанавливаются в размере 70 – 90 % от оклада руководителя общеобразовательного учреждения, и подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

Оклады заместителя руководителя, заведующего библиотекой общеобразовательного учреждения устанавливаются приказом общеобразовательного учреждения на начало нового учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января).

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

8.1. Положением об оплате труда и стимулировании труда работников МБОУ СОШ № 16 пгт Ильского МО Северский район им. Александра Невского может быть предусмотрено установление работникам следующих выплат стимулирующего характера:

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

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

- повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы) за ученую степень, почетное звание.

Решение о введении соответствующих норм принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами и утверждается приказом по учреждению. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения оклада работника на повышающий коэффициент.

Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы) устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего учебного года.

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

- 0,25 - при наличии квалификационной категории "педагог-наставник", "педагог-методист";

- 0,20 - при наличии высшей квалификационной категории;

- 0,15 - при наличии первой квалификационной категории.

8.3. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы) может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего



коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем организации персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента – до 2,0.

8.4. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы) за ученую степень, почетное звание устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание.

Рекомендуемые размеры повышающего коэффициента:

0,10 - за почетное звание "Заслуженный", "Народный", "Почетный";

0,20 - за ученую степень кандидата наук;

0,30 - за ученую степень доктора наук.

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

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

8.5. Положением об оплате труда и стимулировании труда работников МБОУ СОШ № 16 пгт Ильского МО Северский район им. Александра Невского может быть предусмотрено установление работникам стимулирующих надбавок к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и стимулирующих выплат:

- стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

- стимулирующая надбавка за выслугу лет;

- стимулирующая выплата за выполнение функции классного руководителя.

Установление стимулирующих надбавок осуществляется по решению руководителя МБОУ СОШ № 16 пгт Ильского МО Северский район им. Александра Невского в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников МБОУ СОШ № 16 пгт Ильского МО Северский район им. Александра Невского, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда:

руководителей структурных подразделений МБОУ СОШ № 16 пгт Ильского МО Северский район им. Александра Невского, главных специалистов и иных работников, подчиненных заместителям руководителей - по представлению заместителей руководителя МБОУ СОШ № 16 пгт Ильского МО Северский район им. Александра Невского;

остальных работников, занятых в структурных подразделениях МБОУ СОШ № 16 пгт Ильского МО Северский район им. Александра Невского, - на основании представления руководителя соответствующих структурных подразделений МБОУ СОШ № 16 пгт Ильского МО Северский район им. Александра Невского.

8.6. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в сфере образования.

Рекомендуемые размеры (в процентах от оклада (должностного оклада, ставки заработной платы):

- при выслуге лет от 1 до 3 лет – 5%;
- при выслуге лет от 3 до 10 лет – 10%;
- при выслуге лет от 10 до 20 лет – 15%;
- при выслуге лет от 20 лет – 20%.

8.7. Отдельным категориям работников МБОУ СОШ № 16 пгт Ильского МО Северский район им. Александра Невского, находящихся в ведении управления образования администрации муниципального образования Северский район, осуществляются выплаты стимулирующего характера. Перечень должностей отдельных категорий работников муниципальных бюджетных и автономных образовательных организаций, находящихся в ведении управления образования администрации муниципального образования Северский район, размер и порядок выплаты утверждены постановлением администрации муниципального образования Северский район от 21 декабря 2017 года № 1883 «Об утверждении порядка и условий выплат стимулирующего характера отдельным категориям работников муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении управления образования администрации муниципального образования Северский район» (со всеми изменениями) и приказом управления образования администрации муниципального образования Северский район от 29 декабря 2018 года №2242 «Об утверждении порядка и условий установления выплат стимулирующего характера отдельным категориям работников муниципальных образовательных организаций» (со всеми изменениями).

8.8. Стимулирующую надбавку за интенсивность и высокие результаты работы работникам МБОУ СОШ № 16 пгт Ильского МО Северский район им. Александра Невского установить:

- за стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения;
- за разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), 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), руководителям МБОУ СОШ № 16 пгт Ильского МО Северский район им. Александра Невского в соответствии с разработанными критериями оценок деятельности;
- за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.

Размер стимулирующей надбавки может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, по одному или нескольким основаниям. Размер указанной надбавки – до 300%. Стимулирующая надбавка устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

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

Размер стимулирующей выплаты за выполнение функции классного руководителя в одном классе составляет 4000 рублей в месяц.

Стимулирующая выплата педагогическим работникам, осуществляющим классное руководство в двух и более классах, устанавливается за выполнение функции классного руководителя в каждом классе, но не более двух стимулирующих выплат одному педагогическому работнику.

Стимулирующая выплата устанавливается и 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.

В рамках настоящего Положения Классом-комплексом считается группа обучающихся из двух и более классов, обучение которых ведет одновременно один и тот же учитель.

8.9.1. Размер ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам государственных образовательных организаций (далее – вознаграждение) за счет средств иного межбюджетного трансферта, поступающего из федерального бюджета в краевой, составляет 5000 рублей в месяц за выполнение функции классного руководителя в одном классе в государственных образовательных организациях. (Основание Постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 04.05.2022г. № 240).

8.9.2. Педагогическим работникам МБОУ СОШ № 16 пгт Ильского МО Северский район им. Александра Невского устанавливается ежегодная денежная выплата к началу учебного года в размере 5750,00 рублей. (Основание Постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 19.08.2022г. № 582).

Вознаграждение педагогическим работникам, осуществляющим классное руководство в двух и более классах, выплачивается за выполнение функции классного руководителя в каждом классе, но не более 2 вознаграждений 1 педагогическому работнику.

Вознаграждение выплачивается педагогическому работнику в классе (классах), а также в классе-комплекте, который принимается за один класс (далее – класс), независимо от количества обучающихся в каждом из классов, а также реализуемых в них общеобразовательных программ, включая адаптированные общеобразовательные программы.

Выплата является составной частью заработной платы педагогического работника.

Выплата вознаграждения педагогическим работникам производится ежемесячно в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

8.10. Выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат, предусмотренных пунктами 4.3, 4.8, 4.9, 4.9.1. и 4.9.2. настоящего Положения, устанавливаются пропорционально объему учебной нагрузки (педагогической работы).

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

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом разработанных в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников, включая механизм увязки размера оплаты труда работников и руководителей учреждений с конкретными показателями качества и количества оказываемых услуг (выполняемых работ).

8.11. Стимулирующие выплаты отдельных категорий работников МБОУ СОШ №16 пгт Ильского МО Северский район им. Александра Невского за счет средств бюджета Краснодарского края устанавливается в размере:

3000 рублей в месяц следующим категориям работников:

- педагогические работники (инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый, концертмейстер, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог, мастер производственного обучения, педагог-психолог, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед), педагог-библиотекарь, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями)

- медицинские работники (старшая медсестра (фельдшер), медицинская сестра);

- обслуживающий персонал (дворник, уборщик служебных помещений).

8000 рублей в месяц учителям:

Порядок и условия выплаты устанавливаются приказом управления образования администрации муниципального образования Северский район от 29 декабря 2018 года №2242 «Об утверждении порядка и условий установления выплат стимулирующего характера отдельным категориям работников муниципальных образовательных организаций» (со всеми изменениями).

8.12. В целях привлечения педагогических работников в общеобразовательные организации муниципального образования Северский район, являющихся выпускниками образовательной организации среднего профессионального или высшего образования в возрасте до 35 лет, трудоустроившихся по основному месту работы в течении двух лет со дня окончания образовательной организации среднего профессионального или высшего образования по специальности в соответствии с полученной квалификацией в муниципальную общеобразовательную организацию муниципального образования Северский район (далее – молодой педагог) осуществлять выплаты стимулирующего характера молодому педагогу в размере 3000 (трех тысяч) рублей ежемесячно в течении трех лет со дня трудоустройства, трудоустроенных с 1 сентября 2018 года.

Неиспользованные по итогам финансового года средства, предусмотренные на осуществление данной выплаты, МБОУ СОШ № 16 пгт Ильского МО Северский район им. Александра Невского вправе направить на дополнительное стимулирование молодого педагога по итогам работы за год или

на стимулирование педагогических работников, в том числе осуществляющих наставничество.

Условиями осуществления выплаты (доплаты) стимулирующего характера молодому педагогу является осуществление им в возрасте до 35 лет (включительно) трудовой деятельности в МБОУ СОШ № 16 пгт Ильского МО Северский район им. Александра Невского, расположенной на территории Северского района, на основании трудового договора по должности, предусмотренной пунктом 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», в соответствии с полученной квалификацией в течение двух лет со дня окончания образовательной организации среднего профессионального или высшего образования.

В рамках настоящего подпункта:

днем окончания образовательной организации профессионального или высшего образования является дата выдачи документов об образовании или о квалификации в соответствии с частью 4, 7, 8, 10 и 11 статьи Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Исчисление двухлетнего периода осуществляется с даты, указанной в настоящем абзаце, по дату трудоустройства молодого педагога;

исчисление возраста молодого педагога осуществляется на дату заключения трудового договора, предусмотренного в рамках настоящего Порядка, от даты его рождения в соответствии с документом, удостоверяющим личность молодого педагога (документа его заменяющего);

выплата (доплата) устанавливается молодому педагогу с начала учебного года (1 сентября) или с даты трудоустройства молодого педагога, в случае если он принят после 1 сентября, и устанавливается на срок в 3 года (36 месяцев);

выплата (доплата) молодому педагогу осуществляется в полном объеме при установлении ему в трудовом договоре педагогической нагрузки в размере не менее 0,5 ставки. Установление нагрузки более 1 ставки не влечет за собой увеличение размера выплаты (доплаты);

выплата (доплата) молодому педагогу производится ежемесячно с учетом фактически отработанного времени за календарный месяц;

при заключении срочного договора между МБОУ СОШ № 16 пгт Ильского МО Северский район им. Александра Невского, расположенной на территории Северского района, и молодым педагогом, выплата (доплата) не осуществляется, за исключением случая заключения срочного трудового договора на срок 1 календарный год и более на период временного отсутствия работника по причине его призыва на военную службу или направления его на заменяющую эту военную службу альтернативную гражданскую службу, а также нахождения на больничном по беременности и родам, в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком до трех лет;

в случае призыва молодого педагога на военную службу или направление его на заменяющую эту военную службу альтернативную гражданскую службу, а также нахождения молодого педагога на больничном по беременности и родам, в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком до трех лет, выплата (доплата) молодому педагогу не осуществляется. Выплата (доплата) молодому педагогу возобновляется по истечению обстоятельств, указанных в настоящем абзаце, при условии сохранения за молодым педагогом основного места работы и должности, и осуществляется до истечения установленного срока в 3 года (36 месяцев) без учета периодов призыва молодого педагога на военную службу альтернативную гражданскую службу, а также нахождения молодого педагога на больничном по беременности и родам, в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком до трех лет;

выплата (доплата) сохраняется в случае перехода молодого педагога в другую организацию, расположенную на территории Северского района. МБОУ СОШ № 16 пгт Ильского МО Северский район им. Александра Невского, расположенная на территории Северского района, с которой молодой педагог прекращает трудовые отношения, предоставляет молодому педагогу справку в свободной форме о дате, с которой установлена выплата (доплата) молодому педагогу, и фактическом периоде осуществления такой выплаты (доплаты) в месяцах с точностью до двух десятичных знаков. Организация, расположенная на территории Северского района, с которой молодой педагог заключает трудовой договор, учитывает предусмотренную настоящим абзацем справку при установлении выплаты (доплаты) в пределах общего срока ее осуществления в 3 года (36 месяцев);

в Правовом акте МБОУ СОШ № 16 пгт Ильского МО Северский район им. Александра Невского, расположенной на территории Северского района, а также в форме расчетного листа указывается наименование доплаты «Краевая доплата молодому педагогу в 3 000 рублей»;

МБОУ СОШ № 16 пгт Ильского МО Северский район им. Александра Невского, расположенная на территории Северского района, в свободной форме ведет обособленный учет трудоустроенных молодых педагогов на бумажном носителе.

8.13. Решение о выплате стимулирующих доплат руководителю учреждения принимает начальник управления образования и выплачиваются на основании приказа управления образования администрации муниципального образования Северский район.

8.14. Руководствуясь статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации, обеспечивать месячную заработную плату работников в случае начисления заработной платы ниже минимального размера оплаты труда, осуществлять доплату за счет средств экономии фонда оплаты труда.

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

9.1. Оплата труда работников МБОУ СОШ № 16 пгт Ильского МО Северский район им. Александра Невского, занятых работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере.

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

- за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- за совмещение профессий (должностей);
- за расширение зон обслуживания;
- за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- специалистам за работу в сельской местности;
- за специфику работы педагогическим и другим работникам МБОУ СОШ № 16 пгт Ильского МО Северский район им. Александра Невского;
- за работу в ночное время;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за сверхурочную работу;
- за осуществление педагогическими работниками дополнительных видов работ, не входящих в круг основных должностных обязанностей, рекомендованные перечень и размеры которых могут утверждаться приказом управления образования администрации муниципального образования Северский район.

9.2. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской.

Работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

9.3. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей) от оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) работника. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

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

Установление доплаты за расширение зон обслуживания осуществляется по решению органа самоуправления общеобразовательного учреждения, обеспечивающего демократический, государственно-общественный характер управления с учетом мнения представительного органа работников, по представлению руководителя общеобразовательного учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников школы. Размер доплат за расширение зон обслуживания работникам МБОУ СОШ № 16 пгт Ильского устанавливается до 200% от оклада.

Доплата устанавливается:

- за работу инспектора по охране прав детства;
- за ведение протоколов педагогического Совета;

- за работу по обеспечению безопасности школы;
- за выполнение работы ГО и ЧС;
- за ведение работы по учету военнообязанных;
- за ведение протоколов различного рода;
- за организацию работы школьного ПМПК;
- за ведение работы по охране труда в коллективе;
- за осуществление управленческого учета СБППО;
- за руководство экспериментальной площадкой;
- за работу интерактивного оборудования и компьютерной техники;
- за работу официального сайта;
- за работу контрактному управляющему;
- за работу администратора системы «Сетевой город»;
- за ведение пабликов в информационной сети «Интернет»;
- за сопровождение учащихся в школьном автобусе;
- за работу с табелями по питанию;
- за работу ответственного пользователя системы криптографической защиты информации (СКЗИ).

9.5. 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 устанавливается от оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

9.6. Специалистам, работающим в сельской местности и поселках городского типа Северского района, устанавливается выплата компенсационного характера в размере 1800 рублей, за исключением должностей, относящихся к должностям педагогических работников, которым устанавливается выплата компенсационного характера в размере 2500 рублей.

Перечень должностей специалистов, работающих в сельской местности и поселках городского типа Северского района, утверждается приказом управления образования администрации муниципального образования Северский район.

Компенсационная выплата устанавливается к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы пропорционально нагрузке (педагогической работе).

Выплата осуществляется пропорционально отработанному времени за календарный месяц.

9.7. Выплаты за специфику работы педагогическим и другим работникам в МБОУ СОШ № 16 пгт Ильского МО Северский район им. Александра Невского устанавливаются к окладу в соответствии с Приложением N 5 к настоящему Положению.

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



9.8. 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. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

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

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

Размер доплаты составляет:

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

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

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

Работа в профессиональные праздники (например, День дошкольного работника или День учителя), не являющихся как общероссийским, так и региональным выходным днем оплачивается как обычный рабочий день и отгул за такую работу не предоставляется.

Работу в день, который для работника по графику сменности является рабочим, оплачивается как обычный рабочий день, отгул за такую работу не предоставляется.

Выплата доплаты за работу в выходной и праздничный день осуществляется не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

График сменности работы сторожей устанавливается в произвольной форме и доводится до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Учетный период: один год.

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

9.11. Решение о выплатах компенсационного характера руководителю учреждения принимает руководитель управления образования и выплачиваются

на основании приказа управления образования администрации муниципального образования Северский район.

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

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

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

## **10. Порядок и условия премирования работников учреждения**

10.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в МБОУ СОШ № 16 пгт Ильского МО Северский район им. Александра Невского, могут быть установлены премии:

- по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);
- за качество выполняемых работ;
- за интенсивность и высокие результаты работы.

Премирование работников осуществляется по решению руководителя учреждения с учетом мнения представительного органа работников при оценке эффективности работы различных категорий работников (создание соответствующей комиссии с участием представительного органа работников) в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников МБОУ СОШ № 16 пгт Ильского МО Северский район им. Александра Невского:

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

руководителей структурных подразделений организации и иных работников, подчиненных заместителям руководителей - по представлению заместителей руководителя организации;

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

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

При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий;
- качественное предоставление муниципальных услуг;
- выполнение в полном объеме муниципального задания.

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

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

10.3. Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам одновременно в размере до 3 окладов при:

поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, Губернатором Краснодарского края;

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

награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

награждении Почетной грамотой Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства труда и социального развития Российской Федерации, Министерства спорта Российской Федерации, Министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, Губернатора Краснодарского края.

10.4. Решение о премировании руководителя организации принимается начальником управления образования и выплачивается на основании приказа управления образования администрации муниципального образования Северский район, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников МБОУ СОШ № 16 пгт Ильского МО Северский район им. Александра Невского.

10.5. Премия за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам одновременно за интенсивность и высокие результаты работы. При премировании учитываются:

выплата за высокие показатели результативности;

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

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

выплаты за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы;

другие выплаты.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальным размером премия не ограничена.

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

10.6. Премии к профессиональным и международным праздникам выплачиваются при наличии экономии фонда оплаты труда. Конкретный размер работникам образовательной организации определяется руководителем образовательной организации, руководителю образовательной организации начальником управления образования.

10.7. Размеры премий.

10.7.1. За высокие результаты, показанные учащимися в олимпиадах, учителей в следующих размерах:

	Победитель	Призер	Лауреат
Районный уровень	2000 руб.	1500 руб.	1000 руб.
Краевой уровень	10000 руб.	5000 руб.	3000 руб.

10.7.2. За организацию, подготовку, проведение, участие в семинарах и конференциях, конкурсах - 500 руб.;

10.7.3. За высокий уровень подготовки и проведение внутришкольных мероприятий –500 руб. (за каждое проведенное мероприятие)

10.7.4. За разработку и внедрение авторских программ, педагогических изобретений – 500 руб.;

10.7.5. За хорошую подготовку школы к новому учебному году – 5000 руб.

10.7.6. За хорошее санитарно-техническое состояние школьного здания- 1000 руб.

10.7.7. За успешную подготовку учащихся к итоговой аттестации – 1000 руб.

10.7.8. За высокие спортивные достижения – 1000 руб.

10.7.9. За высокие результаты учащихся в научно-практических конференциях, в районных и краевых конкурсах – 500 руб.

10.7.10. За освещение в печати результатов исследовательской работы – 500 руб. (за каждую публикацию).

10.7.11. Секретарю учебной части за безупречное ведение школьной документации –3000 руб.

10.7.12. За высокую результативность руководства учителями ученических секций НОУ – 1000 руб.

10.7.13. За результативную работу по благоустройству школьного двора – 1000 руб

10.7.14. За эффективное проведение предметной недели – 1000 руб.

10.7.15. За достигнутые успехи в обучении и воспитании учащихся и в честь профессионального праздника День учителя – 1000 руб.

10.7.16. В честь международных праздников: 8 Марта - 1000 руб.

Дня защитника Отечества – 1000 руб.

10.7.17. За результативную организацию детского питания – 1000 руб.;

10.7.18. За высокий уровень проведения недели детской книги (библиотекарю) – 500 руб.

10.7.19. За высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации – 3000 руб.;

- 10.7.20. За лучшее оформление и образцовое содержание учебного кабинета, спортивного зала – 1000 руб.;
- 10.7.21. За бдительность во время дежурства (сторожам) – 1100 руб.
- 10.7.22. За успешную реализацию программы «Семья и школа» – 1000 руб.
- 10.7.23. За успешную реализацию национального проекта «Современная школа» – 2000 руб.
- 10.7.24. За успешную реализацию национального проекта «Успех каждого ребенка» – 2000 руб.
- 10.7.25. За успешную реализацию национального проекта «Цифровая образовательная среда» – 2000 руб.
- 10.7.26. За успешную реализацию национального проекта «Учитель будущего» – 2000 руб.
- 10.7.27. За создание комфортной предметно-пространственной среды в школьном здании - 3000 руб.
- 10.7.28. За продуктивную организацию работы учащихся по программе «Старшее поколение» – 1000 руб.
- 10.7.29. За успешную реализацию воспитательной модели локальной субкультуры отношений в школе – 6000 руб.
- 10.7.30. За эффективную организацию учебно-воспитательного процесса в школе – 5000 руб.
- 10.7.31. За результативную работу с учащимися по программе «Память» – 1000 руб.
- 10.7.32. За умелую организацию досуга учащихся в каникулярное время- 1000 руб.
- 10.7.33. За создание комфортной предметно-пространственной среды в классной комнате – 1000 руб.
- 10.7.34. За успешную организацию дистанционного обучения – 2000 руб.
- 10.7.35. За умелую организацию административно-хозяйственной работы – 2000 руб.
- 10.7.36. За успешную работу с учащимися по программе «Моя малая Родина» – 2000 руб.
- 10.7.37. За успехи по реализации модели знаково-символьной реальности в классном коллективе – 1000 руб.
- 10.7.38. За успешную работу с детьми группы риска – 1000 руб.
- 10.7.39. За участие в районном конкурсе «Учитель года» - 3000 тыс.
- 10.7.40. За участие в краевом конкурсе «Учитель года» - 10000 руб.
- 10.7.41. За высокие результаты в воспитании и обучении учащихся – 1000 руб.
- 10.7.42. За успешную работу с учащимися по программе «Одаренные дети» - 1000 руб.
- 10.7.43. За результативную организацию работы школьного методического объединения – 1000 руб.
- 10.7.44. За формирование локальной субкультуры отношений в классном коллективе – 1000 руб.
- 10.7.45. За высокие результаты в инновационной работе 3000 руб.
- 10.7.46. За творческие достижения 1000 руб.
- 10.7.47. За высокие достижения обучающихся 1000 руб.
- 10.7.48. За успешную индивидуальную работу с обучающимися 1500 руб.

- 10.7.49. За качественную подготовку и своевременную сдачу отчетности – 3000 руб.
- 10.7.50. За успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей в соответствующем периоде – 5000 руб.
- 10.7.51. За высокий уровень исполнительской дисциплины – 1000 руб.
- 10.7.52. За организацию и активное участие в рейдовых мероприятиях – 500 руб.
- 10.7.53. За эффективную организацию инновационной работы (внешнему совместителю) – 5000 руб.
- 10.7.54. За успешную реализацию новых образовательных стандартов – 3000 руб.

## **11. Материальная помощь**

11.1. При наличии экономии из фонда оплаты труда организации работникам может быть выплачена материальная помощь. Размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами организации.

11.2. Решение о выплате материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель организации на основании письменного заявления работника, при смерти работника – на основании письменного заявления ближнего родственника и справки о смерти.

11.3. Выплата материальной помощи производится в следующих случаях и размерах (включительно):

- длительная болезнь работника (более 2 – х месяцев) – до 4000,00 рублей;
- юбилей работника (женщинам при исполнении 50 лет, 55 лет и 60 лет, мужчинам – 50, 55, 60 лет и 65 лет) – до 3000,00 рублей;
- рождение ребенка у работника – до 2000,00 рублей;
- смерть работника – до 3000,00 рублей;
- смерть близких родственников работника (родители, супруг (супруга), дети) – до 3000,00 рублей;

в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, аварии систем водоснабжения, отопления и других чрезвычайных обстоятельств на основании подтверждающих документов из соответствующих органов – до 5000,00 рублей.

11.4. Решение о выплате материальной помощи и ее конкретных размерах руководителю образовательной организации принимает начальник управления образования на основании письменного заявления руководителя образовательной организации и выплачивается на основании приказа управления образования администрации муниципального образования Северский район.

## **12. Штатное расписание**

12.1. Руководитель общеобразовательной организации формирует и утверждает в пределах фонда оплаты труда штатное расписание образовательной организации, локальные акты, регулирующие оплату труда конкретной организации (положение об оплате труда и другие) в соотношении:

доля фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего

учебный процесс, устанавливается в размере 70% к общему фонду оплаты труда организации;

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

12.2. Руководитель формирует и утверждает в пределах фонда оплаты труда штатное расписание образовательной организации, локальные акты, регулирующие оплату труда конкретной организации (положение об оплате труда и другие) в соотношении:

доля фонда оплаты труда педагогического персонала, устанавливается в размере 60% к общему фонду оплаты труда организации;

доля фонда оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, устанавливается в размере 40% к общему фонду оплаты труда организации.

12.3. В пунктах 9.1 и 9.2 настоящего Положения соотношение может быть изменено образовательной организацией самостоятельно в зависимости от фактически сложившейся структуры фонда оплаты труда по категориям персонала, необходимости введения дополнительных штатных единиц и других условий.

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

12.5. Штатное расписание по видам персонала составляется по всем структурным подразделениям (филиал, лаборатория, отделение, вычислительный центр и т.п.) в соответствии с уставом учреждения.

12.6. В штатном расписании указываются должности работников, численность, ставки заработной платы, профессиональный квалификационный уровень (ПКУ), оклады (должностные оклады), 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.

12.7. Численный состав работников образовательной организации должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

### **13. Гарантии по оплате труда**

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

13.2. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату административно-управленческого, педагогического, учебно-

вспомогательного и младшего обслуживающего персонала. Учителям, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка, гарантируется выплата заработной платы в случаях, предусмотренных Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1061 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников», и в размерах, установленных указанным приказом.

13.3. При установлении учебной нагрузки больше или меньше нормы часов, предусмотренной Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников», требуется письменное согласие работника.

13.4. Выплаты стимулирующего характера, премии, поощрительные выплаты, материальная помощь осуществляются за счет стимулирующей части фонда оплаты труда.

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

13.6. Оплата труда работников школы производится на основании трудовых договоров между руководителем и работниками.

13.7. Оплата труда руководителя общеобразовательного учреждения производится на основании трудового договора с управлением образования администрации муниципального образования Северский район.



### БАЗОВЫЕ ОКЛАДЫ

(базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и размеры повышающих коэффициентов к базовым окладам (базовым должностным окладам), базовым ставкам заработной платы

1. По занимаемым должностям работников муниципальных образовательных организаций и муниципальных учреждений образования<sup>1</sup>

п/п	Профессиональная группа/квалификационный уровень	Повышающий коэффициент
1	2	3
1	Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы - 7332 рубля	
1.1	Вожатый, помощник воспитателя; секретарь учебной части	0,00
2	Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы – 8307 рублей	
2.1	1-й квалификационный уровень: дежурный по режиму, младший воспитатель	0,00
2.2	2-й квалификационный уровень: диспетчер образовательного учреждения; старший дежурный по режиму	0,06
1	2	3
3	Должности педагогических работников Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы - 12040 рублей	
3.1	1-й квалификационный уровень: инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	0,00
3.2	2-й квалификационный уровень: инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор;	0,08

	социальный педагог	
3.3	3-й квалификационный уровень: воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	0,09
3.4	4-й квалификационный уровень: Преподаватель <sup>2</sup> ; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор <sup>3</sup> ; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед); педагог-библиотекарь	0,10
4	Должности руководителей структурных подразделений	
	Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы - 12240 рублей	
4.1	1-й квалификационный уровень: заведующий (начальник) структурным подразделением: библиотекой, кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным	0,00
1	2	3
	отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей <sup>4</sup>	
4.2	2-й квалификационный уровень: заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей; начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования <sup>5</sup> ; старший мастер	0,05

	образовательного учреждения (подразделения) начального и (или) среднего профессионального образования	
4.3	3-й квалификационный уровень: начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий) обособленного структурного подразделения образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования	0,10
5	Должности среднего медицинского и фармацевтического персонала	
	Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы - 6645 рублей	
5.1	2-й квалификационный уровень: медицинская сестра диетическая	0,4560
5.2	5-й квалификационный уровень: Старшая медицинская сестра	0,7158
6	Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена	
1	2	3
	Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы – 9477 рублей	
6.1	Заведующий костюмерной	0,00
7	Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена	
	Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы – 10890 рубль	
7.1	Художник-декоратор, звукооператор	0,00

-----  
<sup>1</sup>За исключением должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования,

<sup>2</sup>Кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу.

<sup>3</sup>За исключением тьюторов, занятых в сфере высшего и дополнительного профессионального образования.

<sup>4</sup>Кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных ко 2-му квалификационному уровню.

<sup>5</sup>Кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных к 3-му квалификационному уровню.

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

## ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПОЧАСОВОЙ ОПЛАТЫ ТРУДА

1. Почасовая оплата труда учителей, преподавателей и других педагогических работников МБОУ СОШ № 16 пгт Ильского МО Северский район им. Александра Невского применяется при оплате:

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

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

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

за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год в другом образовательном учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству в соответствии с п 2.5 Положения.

Размер оплаты за один час педагогической работы определяется путем деления ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

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

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

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

конкурсных работ, размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются учреждением самостоятельно.

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

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

	подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсов и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба)
II	
Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (не зависимо от ведомственной подчиненности)	Руководители, их заместители, заведующие: секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты
III	
1. Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями 2. Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения	1. Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, юридической, хозяйственной деятельностью, программным обеспечением, со строительством, снабжением, делопроизводством)
1	2
квалификации кадров на производстве	2. Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров
IV	
Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации	Руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский составы,

	мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты
V	
Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками	Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи, психологи, преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами
VI	
Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения	Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместитель начальника по воспитательной работе, начальник отряда, старший инспектор, инспектор по общеобразовательной работе (обучению), старший инспектор-методист и инспектор-методист, старший инженер и инженер по производственно-техническому обучению, старший мастер и мастер производственного обучения, старший инспектор и инспектор по охране и режиму, заведующий учебно-техническим кабинетом, психолог

**Примечание:**

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



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

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

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

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

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

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

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

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

3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 1 и 2, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей

профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

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

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

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

мастерам производственного обучения;

педагогам дополнительного образования;

педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;

педагогам-психологам;

методистам;

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

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

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

5. Решение конкретных вопросов о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) осуществляет руководитель образовательной организации по согласованию с профсоюзным органом.

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

7. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных организациях, выполняемой помимо основной не педагогической работы на условиях почасовой оплаты, включается в

педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных организациях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5  
к положению об оплате труда  
работников МБОУ СОШ №16  
пгт Ильского МО Северский район  
им. Александра Невского

**ВЫПЛАТЫ ЗА СПЕЦИФИКУ РАБОТЫ**  
педагогическим и другим работникам к окладу в отдельных муниципальных  
образовательных организациях

N п/п	Критерии повышения	Процент повыше- ния
1	2	3
1	За работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья в классах, отделениях, группах	15
2	За работу в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, в общеобразовательных организациях со специальным наименованием "кадетский (морской кадетский) корпус", "казачий кадетский корпус"	20
3	За работу в образовательных организациях для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи, в центрах дистанционного образования детей-инвалидов, а также специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов	20
4	За работу в общеобразовательных организациях, созданных при исправительных учреждениях уголовно-исполнительной системы;  за работу в указанных общеобразовательных организациях, занятых обучением лиц, которым решением суда определено содержание в исправительных колониях строгого или особого режима	50  дополнит ельно на 10
5	Педагогическим работникам за обучение на дому и в медицинских организациях обучающихся, осваивающих основные общеобразовательные программы и нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации, а также за обучение на дому обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	20

6	Мастерам производственного обучения (включая старших) профессиональных образовательных организаций, организованных для обучения профессиям художественных ремесел	10
7	Женщинам, работающим в сельской местности, на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части (с перерывом рабочего времени более двух часов подряд)	30
8	За работу в профессиональных образовательных организациях; за работу в образовательных организациях и учреждениях, созданных для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также в группах для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	20
9	За работу в дошкольных образовательных организациях вида – центр развития ребенка – детский сад	20
10	За работу в дошкольных образовательных организациях комбинированного и развивающего вида	7

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 6**

к Положению об оплате труда  
работников МБОУ СОШ № 16  
пгт Ильского МО Северский район  
им. Александра Невского

Перечень видов выплат и конкретный размер за дополнительные виды работ,  
относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя  
МБОУ СОШ № 16.

№ п/п	Наименование показателя	Сумма
<b>Заведование кабинетом:</b>		
1.	- учебными кабинетами	400,00 рублей
2.	- музеем	250,00 рублей
3.	- пришкольным участком	250,00 рублей
4.	- мастерскими	500,00 рублей
5.	- спортивным залом	500,00 рублей
6.	Проверка тетрадей	– физика, химия, биология, география, информатика, иностранный язык, окружающий мир (начальные классы) – 50,00 рублей за класс-комплект; – математика, русский язык (школа I ступени) – 150 рублей; – математика, русский язык (школа II, III ступени) – 250 рублей за класс-комплект (менее 25 учащихся); – математика (алгебра и геометрия), русский язык (школа II, III ступени) – 300 рублей за класс-комплект (25 и более учащихся); литература (школа II, III ступени) – 50 рублей за класс-комплект (менее 25 учащихся), 100 рублей за класс комплект (25 и более учащихся).
<b>Дополнительные занятия с обучающимися:</b>		

7.	- внеклассная работа по музыке	2000, рублей
8.	- внеклассная работа по физкультуре	1500,00 рублей
9.	- организация работы школьного пресс-центра	500,00 рублей
10.	- на уроках труда	55 рублей на одного учащегося
11.	- на уроках иностранного языка	55 рублей на одного учащегося (начальные классы) 85 рублей на одного учащегося (школа II, III ступени)
12.	- на уроках информатики	28 рублей на одного учащегося
13.	Руководство предметными комиссиями, методическими объединениями	500,00 рублей
14.	Ведение работы со школьным сайтом	1000,00 рублей
15.	Работа с допризывной молодежью	500,00 рублей
16.	Организация работы по профилактике наркомании среди учащихся, выполнение Закона Краснодарского края № 1539-КЗ	1000,00 рублей
17.	Классное руководство в классе казачьей направленности	500,00 рублей

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7  
к Положению об оплате труда  
работников МБОУ СОШ № 16  
пгт Ильского МО Северский район  
им. Александра Невского

**Порядок  
исчисления размера расчетного среднего оклада работников основного  
персонала для определения размера должностного оклада руководителя  
муниципального общеобразовательного учреждения**

1. Порядок исчисления размера расчетного среднего оклада работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя муниципального общеобразовательного учреждения (далее - Порядок) определяет правила исчисления расчетного среднего оклада работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя муниципального общеобразовательного учреждения.

2. Должностной оклад руководителя муниципального общеобразовательного учреждения определяется трудовым договором, устанавливается исходя из группы оплаты труда руководителей учреждений, определяемой в зависимости от количества учащихся, и расчетного среднего оклада основного персонала.

3. Педагогические работники, осуществляющие учебный процесс (по учебному плану с учетом всех случаев увеличения часов (факультативных занятий, деления классов на группы), предусмотренных Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19.03.2001 N 196, и обучения детей с отклонениями в развитии, обучения детей на дому согласно письму Министерства народного образования РСФСР от 14.11.88 N 17-253-6), являются основным персоналом учреждения, непосредственно обеспечивающим выполнение основных функций, в целях реализации которого создано учреждение.

4. Размер среднего оклада педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, с 1 сентября 2011 года рассчитывается путем деления суммы, направленной учреждением на базовую часть фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, уменьшенной на сумму доплат за дополнительные виды работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя, на сумму штатной численности педагогических работников, осуществляющих учебный процесс на начало учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января).

5. Штатная численность педагогических работников, осуществляющих учебный процесс муниципального общеобразовательного учреждения, определяется путем деления общего числа учебных часов в неделю по каждому классу на норму учебной нагрузки учителей, установленную согласно Постановлению Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1601 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников".





Приложение № 4 к коллективному договору

Утверждаю  
Работодатель  
\_\_\_\_\_ Н.Н. Сулейманова

Согласовано  
Председатель ПК  
\_\_\_\_\_ Н.В. Битюкова

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий(должностей) работников, имеющих право на обеспечение спец. одеждой и другими средствами индивидуальной защиты

Перечень должностей и профессий	Средства индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (шт., комплекты)
1. Лаборант	Халат хлопчатобумажный	1
2. Учителя химии, биологии, физики, трудового обучения	Халат хлопчатобумажный	1
3. Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный	1
4. Повар, кухонный рабочий	Халат хлопчатобумажный	1
	Передник хлопчатобумажный	1
	Колпак хлопчатобумажный	1
5. Дворник	Халат хлопчатобумажный	1
	Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	1
	Рукавицы комбинированные	6 пар
	Плащ непромокаемый	1

Утверждаю  
Работодатель  
\_\_\_\_\_ Н.Н. Сулейманова

Согласовано  
Председатель ПК  
\_\_\_\_\_ Н.В. Битюкова

**ПЕРЕЧЕНЬ**

профессий(должностей) работников, имеющих право на обеспечение спец. одеждой и другими средствами индивидуальной защиты

Перечень должностей и профессий	Наименование работ и производственных факторов	Наименование смывающего средства	Норма выдачи на 1 месяц
1. Лаборант	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе, для мытья рук	200 мг мыло туалетное или 250 мл (жидкие)
2. Учителя химии, биологии, физики, трудового обучения			
3. Уборщик служебных помещений			
4. Повар			
5. кухонный рабочий			
6. Дворник			

Приложение № 6 к коллективному договору

Утверждаю  
Работодатель  
\_\_\_\_\_ Н.Н. Сулейманова

Согласовано  
Председатель ПК  
\_\_\_\_\_ Н.В. Битюкова

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий(должностей) работников, занятых на работе с вредными и (или) опасными условиями труда, дающими право на дополнительный отпуск и оплату труда в повышенном размере

Перечень должностей и профессий	Количество дней	Процент (%)
1. Повар	7	4
2. Кух. Рабочий	7	4
3. Уборщик служебных помещений	7	4

Приложение № 7 к коллективному договору

Утверждаю  
Работодатель  
\_\_\_\_\_ Н.Н. Сулейманова

Согласовано  
Председатель ПК  
\_\_\_\_\_ Н.В. Битюкова

Перечень  
профессий работников, подлежащих предварительным (при поступлении на работу)  
и периодическим медицинским осмотрам

№	Наименование	Профессии	Вредные работы и опасные производственные факторы по приказу №83	№ по приказу №83 (пр.№90)	Периодичность осмотра (по пр.№90)		Кол-во лиц, подлежащих медосмотру			
					В ЛГУ	В центре профпатологии	всего	Из них женщин	В текущем году	
									Всего	из них женщин
1.	Педагогический состав	Учитель			1 раз в 12 мес.	1 раз в 5 лет	36	34	36	34
2.	Учебно-вспомогательный персонал	Делопроизводитель Секретарь-машинистка Лаборант	Электромагнитные излучения. Зрительно-напряженные работы (компьютер)	П.3.2.2 пр№1, п.4.2.3. пр№1, (п.5.2.2. пр №1; П.6.2.3. пр №1)	1 раз в 12 мес.	1 раз в 5 лет	3	3	3	3
3.	Административно-управленческий персонал	Директор Заместитель директора	Электромагнитные излучения. Зрительно-напряженные работы (компьютер)	П.3.2.2 пр№1, п.4.2.3. пр№1, (п.5.2.2. пр №1; П.6.2.3. пр №1)	1 раз в 12 мес.	1 раз в 5 лет	3	3	3	3
4.	Обслуживающий персонал	Повар Кухрабочая			1 раз в 3 месяца	1 раз в 5 лет	2	2	2	2
		Уборщик служебных помещений Рабочий по ремонту Сторож Дворник			1 раз в 12 мес.	1 раз в 5 лет	6	5	6	5

## Протокол №1

общего собрания трудового коллектива работников МБОУ СОШ № 16пгт. Ильского  
МО Северский район им.Александра Невского

Пгт. Ильский от 19.01.2024 года

Председатель собрания: Сулейманова Н.Н.  
Председатель первичной  
профсоюзной организации: Битюкова Н.В.

Секретарь собрания: Зорина Т.Ю.  
Присутствовало: 50 чел.

Присутствовал: главный специалист отдела трудовых отношений, охраны труда и взаимодействия с работодателями Ремнева А.Ю.

### ПОВЕСТКА ДНЯ:

- О принятии отчета об исполнении коллективного договора на 2021-2024гг.
- О принятии коллективного договора на 2024-2027 гг.

Голосовали:  
За - 50 чел.  
Против - нет

### СЛУШАЛИ:

1.1. По первому вопросу слушали:председателя ПК Битюкову Н.В. Она зачитала отчет о выполнении коллективного договора на 2021-2024 годы.

1.2. По второму вопросу слушали: председателя комиссии Сулецманову Н.Н. по ведению коллективных переговоров, подготовке и заключению коллективного договора.

### ГОЛОСОВАЛИ:

**За- 50 человек**  
**Против- нет**

### РЕШИЛИ:

1. Принять отчет об исполнении коллективного договора на 2021-2024 гг.
2. Принять коллективный договор на 2024-2027 гг.

Председатель Н.Н. Сулейманова

Председатель первичной  
профсоюзной организации Н.В. Битюкова

Секретарь Т.Ю. Зорина

**Отчёт о выполнении коллективного договора  
МБОУСОШ №16 пгт Ильского МО Северский район им.Александра Невского  
за 2021-2024 годы**

Коллективный договор между работниками и администрацией МБОУСОШ №16 пгт Ильского МО Северский район им. Александра Невского был принят в 2021 году, зарегистрирован в Центре занятости населения Северского района за № 13 от 27.01.2021г. без замечаний. В 2021-2024гг в коллективный договор внесены изменения, на основании Положения об оплате труда, которые были зарегистрированы в Центре занятости населения Северского района, как не приводящие к ухудшению условий оплаты труда работников.

При приеме на работу с работниками заключались письменные трудовые договоры согласно ст. 57 ТК РФ. Прием на работу оформляется приказом директора предприятия и трудовым договором. Сроки испытания при приеме на работу не превышали трех месяцев. При приеме на работу проводился инструктаж по технике безопасности, обучение работников технике безопасности непосредственно на рабочем месте.

Режим рабочего времени соблюдается согласно правилам трудового распорядка.

Длительность ежегодного оплачиваемого отпуска составляет 56 календарных дней для педагогических работников и 28 календарных дней для непедагогических. Очередность предоставления отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков.

В области оплаты труда соблюдались все пункты, указанные в данном разделе. Выплаты заработной платы производились своевременно 10 и 25 числа каждого месяца. Стимулирование труда и компенсационные выплаты производились в соответствии с «Положением об оплате труда работников МБОУСОШ №16пгт Ильского МО Северский район им. Александра Невского»

Минимальная заработная плата – 19242,00 руб.

Регулярно производятся поощрения юбиляров. В связи с профессиональным праздником «День учителя» за многолетний и добросовестный труд, а также в честь праздников 8Марта и День защитника Отечества выплачены премии. Регулярно, в течение всего периода действия коллективного договора выплачивались премии по итогам работы.

Администрация учреждения и представительные органы ежегодно заключают соглашение по охране труда, включающее в себя мероприятия по предупреждению несчастных случаев, заболеваний на производстве, общего улучшения условий труда. Регулярно осуществляется контроль за исполнением законодательства, в области охраны труда, состояния травматизма. За отчетный период проведена специальная оценка условий труда 100% рабочих мест. Произведена замена всех приборов освещения. Все это позволяет улучшить условия труда работников учреждения. Систематически проводятся профилактические осмотры диспансеризация, плановые прививки учителей и учащихся, их вакцинация. В школе ведется работа по пропаганде и просвещению членов коллектива в области правовых знаний трудового законодательства. В учреждении имеется

Правовойуголок со сменой информации, где помещаются основные документы трудового законодательства.

В образовательном учреждении профсоюзная организация ведет активную деятельность при поддержке администрации. Отношения между администрацией и профсоюзной организацией строятся на основе социального партнерства и взаимодействия сторон трудовых отношений, а также на основе системы коллективного договора и соглашений. Администрация учреждения при разработке нормативно-правовых актов, затрагивающих социально-трудовые права работников, учитывать мнение профсоюза. В течение года своевременно и полностью перечислять профсоюзные взносы на счет первичной профсоюзной организации МБОУСОШ №16пгт Ильского МО Северский район им. Александра Невского.

Важным направлением в деятельности профкома учреждения является культурно-массовая и оздоровительная работа, так как хороший отдых способствует работоспособности и поднятию жизненного тонуса. В течение учебного года были организованы культурно-массовые мероприятия к 8 марта, ко Дню учителя, поздравления учителей-ветеранов ко Дню учителя, приобретения новогодних подарков для членов профсоюза. В целом работу ППО МБОУСОШ №16 пгт Ильского МО Северский район им. Александра Невского за прошедший период можно считать удовлетворительной.

Председатель ПКМБОУСОШ №16  
пгт Ильского МО Северский район  
им. Александра Невского Н.В.Битюкова



Принципувано, проинмеровано и скреплено  
печатью

109

лист 08

Директор МБОУ СОЛН №16  
г. Ильский МО Северный район

ТМ Александра Невского.

Н. И. О. Л. Д. Манова



*Спросиме ли нефтяны?*  
*Их сервисной охраны -*

*Бирюкова АНВ*