

# **КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
основной общеобразовательной школы № 30  
имени майора П.Ф. Баштовенко  
станции Петровской муниципального образования  
Славянский район  
на 2015 – 2018 годы**

Принят на собрании  
трудового коллектива  
Протокол № 6 от 24.04.2015

Руководитель  
образовательной организации

\_\_\_\_\_  
В. В. Русанова  
(подпись, Ф.И.О.)

Председатель  
первичной профсоюзной  
организации

\_\_\_\_\_  
И. Н. Папуля  
(подпись, Ф.И.О.)

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении основной общеобразовательной школе № 30 имени майора П.Ф. Баштовенко станицы Петровской муниципального образования Славянский район.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 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 07 июля 2000г. № 310 КЗ «О социальном партнерстве в Краснодарском крае»;

Отраслевое соглашение по учреждениям отрасли образования и науки Краснодарского края на 2015-2017 годы;

Территориальное соглашение по регулированию социально-трудовых отношений.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – директора образовательной организации Русановой Валентины Владимировны (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации (Профсоюзный комитет) Папуля Ирины Николаевны.

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 5 дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.9. При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора

1.11. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

1.12. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.13. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.14. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

1.15. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.16. Настоящий коллективный договор заключается на 3 года и вступает в силу с 24 апреля 2015 года и действует по 24 апреля 2018 года включительно.

## **II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

2. Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут

ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

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

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

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

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы

предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.7. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три 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 30 дней.

2.2.8. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации отрасли образование свыше 10 лет;
- имеющие детей в возрасте до 18 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 18 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 18 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года;

- обучающиеся в образовательных учреждениях профессионального образования (независимо от того, за чей счет обучаются).

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (3 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.2.10. Не осуществлять организационные мероприятия, которые могут повлечь освобождение работников до окончания учебного года.

2.2.11. 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.

2.2.12. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и

специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

2.2.13. 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).

2.2.14. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

2.2.15. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в следующих размерах:

не менее 100 рублей – по Краснодарскому краю

700 рублей – за пределы Краснодарского края;

700 рублей – при направлении в г. Москву и г. Санкт-Петербург.

2.2.16. 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.

2.2.17. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

2.2.18. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.19. 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).

2.2.20. Выплачивать работнику выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по

основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора.

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

### **III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

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

3.3. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, женщин — устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов)<sup>1</sup>.

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (18 часов за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

---

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

3.5. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

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

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

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

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

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

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

3.11. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в



оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

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

Общим выходным днем является воскресенье.

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

При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям предусматривается один свободный день в неделю для методической работы при педагогической нагрузке не более 20 часов в неделю.

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

3.14. Для категории работников (сторож) установлен режим гибкого рабочего времени в соответствии с графиком работы, в котором начало и окончание продолжительности работы определяется по соглашению сторон, а также введен суммированный учет рабочего времени с учетным периодом один календарный год.

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

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

3.16. 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, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

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

3.18. 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 частью третьей статьи 113 ТК РФ.

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

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

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

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

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

3.21. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. 114 ТК РФ). Минимальная продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска – 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ), для работающих инвалидов – 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»), для работников в возрасте до восемнадцати лет – 31 календарный день (ст. 267 ТК РФ)

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

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

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

3.22. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

3.23. Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день.

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

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

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

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

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

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

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14

календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

3.26. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;

- при рождении ребенка – 3 календарных дня;
- бракосочетания детей работников – 3 календарных дня;
- бракосочетания работника – 3 календарных дня;
- похорон близких родственников – 3 календарных дня;
- членам профкома - 5 дней по представлению профкома;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности - 5 дней;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 5 календарных дней.

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

3.28. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.29. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;

- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 7 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- в случаях: рождения ребёнка, регистрация брака работника, смерти близких родственников – до 5 календарных дней в году.

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

3.31. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

3.31.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

#### **IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца, в денежной форме, путем перечисления на указанный работником счёт в банке (пластиковую карту).

Днями выплаты заработной платы являются: «7» и «22» числа текущего месяца.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров 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;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (Приложение № 6 к коллективному договору).

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной

квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера (классное руководство и др.).

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

4.4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.5. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

4.7. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

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

при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);

при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;

при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома;

4.8. В целях стимулирования труда педагогических работников из числа выпускников учреждений высшего и среднего профессионального образования производить выплату в размере 2000 рублей в течение первых трех лет работы.

4.9. Работникам, награжденным ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная выплата в размере 7,5 % ставки

заработной платы (должностного оклада) (Приложение № 8 к коллективному договору).

4.10. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест) в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ, не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

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

4.11. За выполнение работниками дополнительной работы устанавливаются выплаты сверх минимального размера оплаты труда.

4.12. Педагогическим работникам, выполняющим функции классного руководителя, устанавливаются стимулирующие выплаты за выполнение функций классного руководителя и организацию работы с учащимися.

Стимулирующие выплаты за выполнение функций классного руководителя устанавливаются в размере 2000 рублей.

Стимулирующие выплаты за организацию работы с обучающимися устанавливаются из расчета 2000 рублей в месяц в классе с наполняемостью не менее наполняемости, установленной для общеобразовательных организаций приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 года №1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного и среднего общего образования», либо в классе с наполняемостью 14 человек и более в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности.

Для классов, наполняемость которых меньше установленной, уменьшение размера выплат производить пропорционально численности обучающихся.

В случае, если на педагогического работника возложены функции классного руководителя в двух и более классах, соответствующие выплаты выплачивать за работу с обучающимися в каждом классе.

Размер выплат классным руководителям за организацию работы с обучающимися устанавливать исходя из наполняемости классов по состоянию на 1 января и 1 сентября текущего финансового года. В случае изменения числа обучающихся в классе в течение указанных периодов размер выплат не изменяется.

4.13. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательной организации (размер премий, начисляемых работникам, не ограничивается и зависит от личного вклада работников в деятельность коллектива).

4.14. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4.15. Штаты организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп). За фактическое превышение количества обучающихся, воспитанников в классе, группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (статья 151 ТК РФ).

## **V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ**

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);

при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);

при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);

по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);

при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);

при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);

при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);

в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. 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.

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

5.2.3. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:



при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года;

в случае возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения или выходом на пенсию, независимо от ее вида;

в случае возобновления педагогической работы в связи с прекращением исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа;

в случае временной нетрудоспособности.

5.2.4. Закреплять наставников за молодыми специалистами в первый год работы. Выплачивать наставникам доплаты в размере до 1000 рублей;

5.2.5. Оплату труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, осуществлять с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель - старший воспитатель; педагог дополнительного образования - старший педагог дополнительного образования; методист - старший методист; инструктор - методист - старший инструктор-методист; тренер-преподаватель - старший тренер - преподаватель), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория;

5.2.6. Оплату труда педагогических работников производить с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в приложении № 1 к Коллективному договору, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности).

5.2.7. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ. При этом расчет средней заработной платы работников производится из фактически начисленной заработной платы и фактически отработанного им времени за 3 календарных месяца, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата, если это не ухудшает положение работников.

5.2.8. Ежегодно отчислять в первичную профсоюзную организацию денежные средства в размере 2% рублей на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

5.2.9. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

## **VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, ежегодно заключается соглашение по охране труда (приложение № 4 к коллективному договору).

6.1. Работодатель обязуется:

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

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

6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

6.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательной организации не реже 1 раза в три года.

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

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

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

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

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

6.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ) в соответствии с установленными нормами (Приложение № 5, приложение № 9 к коллективному договору).

6.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними

места работы (должности) и среднего заработка (Приложение № 7 к коллективному договору).

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

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

6.1.16. Оказывать содействие техническим 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.

6.1.17. Обеспечивать освоение средств, выделяемых Фондом социального страхования, на меры по предупреждению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

6.2. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников образовательной организации.

6.3. 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.

6.4. Работники обязуются:

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

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

6.4.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.4.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении

состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

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

## **VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

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

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

7.3. 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:

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

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

7.3.3. 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»);

7.3.4. 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;

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

7.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

7.3.7. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК);

7.3.8. 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.

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

7.4. 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 образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

7.5. 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 и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);

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

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

формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

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

изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

7.6. 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, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

7.7. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);

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

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

установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);

установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);

распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);

утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);

установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);

распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).

7.8. 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 72.2. ТК РФ;

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

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

сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);

несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);

неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

7.10. 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).

7.11. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

7.12. 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).

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

## **VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. 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.

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

8.3. 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.

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

8.6. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

8.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

8.8. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

8.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

8.10. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.



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

8.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

8.13. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

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

9. Стороны договорились:

9.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

9.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

9.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса (либо на условиях, определенных сторонами).

**От работодателя:**

Руководитель  
образовательной организации

\_\_\_\_\_ В. В. Русанова  
(подпись, Ф.И.О.)

«24» апреля 2015 г.

**От работников:**

Председатель  
первичной профсоюзной  
организации

\_\_\_\_\_ И. Н. Папуля  
(подпись, Ф.И.О.)

«24» апреля 2015 г.

## Приложения к коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБОУ ООШ №30.
2. Положение об оплате труда работников МБОУ ООШ №30.
3. Перечень оснований предоставления материальной помощи работникам МБОУ ООШ №30 и ее размеры.
4. Соглашение по охране труда.
5. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.
6. Форма расчетного листа.
7. Список профессий и работ, при выполнении которых проводятся периодические медицинские осмотры
8. Перечень ведомственных наград.
9. Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих или обезвреживающих средств.
10. Положение о распределении стимулирующих выплат педагогического персонала МБОУ ООШ №30.
11. Положение о распределении стимулирующих выплат работникам административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом, МБОУ ООШ №30.
12. Положение о защите персональных данных работников
13. Протокол общего собрания работников МБОУ ООШ № 30.

## Приложение №1

к коллективному договору  
на 2015-2018г.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома  
\_\_\_\_\_ И.Н.Папуля  
«24» апреля 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ ООШ №30  
\_\_\_\_\_ В.В.Русанова  
«24» апреля 2015 г.

## ПРАВИЛА внутреннего трудового распорядка для работников МБОУ ООШ №30

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

#### 1. Общие положения.

Настоящие правила разработаны и утверждены в соответствии со ст.189. 190 ТК РФ и имеют своей целью способствовать правильной организации работы трудового коллектива образовательной организации, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

Деятельность образовательной организации регламентируется приказами и распоряжениями директора образовательной организации, настоящими Правилами и локальными актами, не противоречащими Уставу образовательной организации.

#### 2. Прием и увольнение работников.

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в образовательной организации.

При приеме на работу, заключении трудового договора ст. 55 ТК РФ лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю следующие документы:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку/ для лиц, поступающих на работу по трудовому договору впервые – справку о последнем занятии, выданную по месту жительства/, а для лиц, уволенных из рядов Вооруженных Сил, – военный билет;

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;  
документы об образовании или квалификации или профессиональной подготовки;

свидетельство о постановке на налоговый учет;

медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детских учреждениях, выдаваемое поликлиникой по месту жительства/ст.65ТК РФ/;

документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

2.2. Прием на работу оформляется заключением трудового договора в письменной форме, условия договора не могут быть ниже условий, гарантированных трудовым законодательством об образовании

2.3. До заключения договора администрация образовательной организации обязана:

ознакомить работника с Уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными актами, регламентирующими работу организации;

ознакомить работника с порученной работой, его должностной инструкцией, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности.

2.3.1. После заключения договора администрация обязана:

издать приказ о приеме на работу, проинструктировать работника по технике безопасности, санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда, а также правилам пользования служебными помещениями.

2.4. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки.

2.5. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из анкеты, автобиографии, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, аттестации, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнении, ксерокопий документов о постановке на учет в налоговом органе, пенсионного страхового свидетельства, паспорта.

Личное дело хранится в образовательной организации. Личная карточка заполняется и хранится и в электронном виде в АСУ «Сетевой город».

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

Продолжительность перевода на другую работу для замещения отсутствующего работника не может превышать одного месяца в течение календарного года (с 1 января по 31 декабря).

С письменного согласия работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации. (ст.74 ТК РФ).

2.7. В связи с изменением в организации работы образовательной организации и организацией работы в образовательной организации/ изменение

количества классов, учебного плана: режима работы, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.д./ допускается совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда.

Работник должен быть поставлен в известность об изменении существенных условий труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по п.7 ст.77 ТК РФ.

2.8.В соответствии с Трудовым Кодексом РФ работник, заключивший трудовой договор на определенный срок, может расторгнуть трудовой договор по основаниям ст. 77 ТК РФ.

2.9.Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников, либо при условии, если невозможно перевести увольняемого работника с его согласия на другую работу, производится по согласованию с выборным профсоюзным органом образовательной организации.

Увольнение без согласования с выборным профсоюзным органом образовательной организации производится при условии доказательности вины увольняемого работника в совершенном поступке:

- за систематическое неисполнение трудовых обязанностей без уважительных причин п.5 ст.81 ТК РФ);

- прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня) (п. 6а ст.81 ТК РФ);

- появление на работе в нетрезвом состоянии, а также в состоянии наркотического или токсического опьянения (п.6б ст.81 ТК РФ);

- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны администрации /п.7 ст. 81 ТК РФ/.

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы /п.8 ст.81 ТК РФ/.

- применение, в т.ч. однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью обучающегося /п.2 ст.336 ТК РФ/.

2.10. В день увольнения /последний день работы/ администрация образовательной организации производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку.

Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт закона.

При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.

### **Обязанности работников.**

Все работники школы обязаны:

3.1. Выполнять Устав образовательной организации, Правила внутреннего трудового распорядка, должностные /функциональные/ обязанности:

- работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда,
- систематически читать все объявления, графики, приказы,
- своевременно и точно исполнять распоряжения администрации образовательной организации, использовать свое рабочее время для полезного труда,
- воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности.

3.2. Систематически повышать свою квалификацию.

3.4. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда, пользоваться выданными средствами индивидуальной защиты.

3.5. Соблюдать правила пожарной безопасности и пользования помещениями образовательной организации.

3.6. Содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях образовательной организации.

3.7. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей, документов.

3.8. Беречь имущество учреждения, бережно использовать материалы, рационально расходовать электроэнергию, тепло, воду.

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

3.10. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

3.11. Педагогические работники образовательной организации несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения уроков/занятий/, внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых учреждением. О всех случаях травматизма учащихся немедленно сообщается администрации учреждения.

Круг конкретных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными обязанностями, утвержденными директором образовательной организации на основании тарифно-квалификационных справочников.

### **4. Администрация учреждения обязана:**

4.1. Обеспечивать соблюдение работниками учреждения обязанностей, возложенных на них Уставом образовательной организации и Правилами внутреннего трудового распорядка:

- организовать труд педагогов и других работников организации в соответствии с их специальностью и квалификацией,
- закрепить за каждым работником определенное рабочее место,
- своевременно знакомить с расписанием занятий и графиком работы,
- сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их нагрузку на следующий учебный год.

4.2. Обеспечивать здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов.

4.3. Осуществлять контроль за качеством образовательного процесса, соблюдением расписания занятий, выполнении образовательных программ, учебных планов, календарных графиков.

4.4. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности образовательной организации, поддерживать и поощрять лучших работников.

4.5. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно информировать учредителя, принимать в рамках своих полномочий меры в случае задержки средств на выдачу заработной платы и пособий.

4.6. Принимать меры по соблюдению учебной и трудовой дисциплины.

4.7. Соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников и обучающихся, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и отдыха, создавать условия труда, соответствующие нормам и правилам.

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

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

4.10. Создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников образовательной организации.

4.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст.123 ТК РФ).

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере.

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

4.12. Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другим работникам образовательной организации.

## 5. Рабочее время.

5.1. Для педагогических работников в организации устанавливается 6-дневная рабочая неделя с одним выходным днем – воскресенье. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием, планом работы образовательной организации и должностными обязанностями. В порядке, предусмотренном Уставом образовательной организации, установлен 5-дневный режим работы в школе с двумя выходными днями – суббота, воскресенье – для следующей категории работников: библиотекарь, секретарь-машинистка, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, уборщик служебных помещений. Начало работы при пятидневном режиме :

мужчины	С8-00 до 17-00	Перерыв с 12-00 до 13-00
женщины	С8-00 до 16-00	Перерыв с 12-00 до 13-00

Для категории работников (сторож) установлен режим гибкого рабочего времени, в соответствии с графиком работы, в котором начало и окончание продолжительности работы определяется по соглашению сторон, а также введён суммированный учет рабочего времени с учетным периодом один календарный год.

Продолжительность рабочего дня руководителя, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой/для женщин сельской местности 36-часовой/рабочей неделей.

Графики работ утверждаются директором образовательной организации по согласованию с профсоюзным органом и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под роспись, вывешиваются на видном месте не позже, чем за месяц до их введения в действие.

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

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

5.3. Расписание занятий составляется администрацией образовательной организации по согласованию с профсоюзным комитетом исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима работы, отдыха обучающихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

Педагогическим работникам при педагогической нагрузке не более 20 час в неделю может предусматриваться один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации. При 5-дневной учебной неделе таким днем является день, свободный от занятий, кроме воскресенья.

5.4. Администрация образовательной организации привлекает педагогических работников к дежурству по учреждению в рабочее время.



Дежурство должно начинаться не ранее 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий. График дежурства составляется на месяц и утверждается директором образовательной организации по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.5. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в учреждении, они могут привлекаться администрацией учреждения к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки в астрономических часах.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний/мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др./ в пределах установленного им рабочего дня.

5.6. Общие собрания, заседания педагогического совета, занятия внутришкольных объединений, совещания не должны продолжаться, как правило, более 2 часов, родительские собрания – более полутора часов, собрания школьников – более одного часа, занятия кружков, секций – от 40 минут до 1 часа 20 минут.

5.7. Педагогическим и другим работникам образовательной организации запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы,
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков/занятий/ и перерывов/перемен/ между ними,
- удалять обучающихся с уроков,
- курить в помещениях учреждения.

5.8. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках с согласия администрации учреждения. Вход в класс/группу/после начала занятий/урока/разрешается в исключительных случаях только директору образовательной организации и его заместителям.

Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков/занятий/и в присутствии обучающихся.

5.9. Администрация учреждения организует учет явки на работу и уход с работы всех работников учреждения.

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

5.10. В помещении образовательной организации не разрешается:

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

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

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

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение ценным подарком;

- награждение Почетной грамотой;
- занесение на Доску почета.

Поощрения применяются администрацией учреждения совместно или по согласованию с соответствующим представительным органом учреждения. Поощрения объявляются приказом директора образовательной организации и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои обязанности, предоставляется в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного, бытового и жилищного обслуживания, а также продвижение по службе. За особые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоению званий.

## **7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.**

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

7.2. За нарушение трудовой дисциплины администрацией образовательной организации применяются следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание,
- выговор,
- увольнение по соответствующим основаниям.

За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностными лицами с наделенным правом приема и увольнения данного работника.

7.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическими работниками норм профессионального поведения и /или/ Устава образовательной организации может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменном виде, либо по инициативе администрации. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятие по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом /запрещение педагогической деятельности, защита интересов обучающихся/.

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

отпусков работников, а так же времени, необходимого на учет мнения Профкома.

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

7.5. Взыскание объявляется приказом по образовательной организации. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

7.7. Взыскание автоматически снимается и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение шести месяцев не будет подвергнут новому взысканию. Директор учреждения вправе снять взыскание по своей инициативе, по ходатайству трудового коллектива или по инициативе работника (ст.194 ТК РФ), если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

7.8. Работники, избранные в состав выборных профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного комитета, а председатель выборного профсоюзного комитета – без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

7.9. Помимо оснований, предусмотренных Трудовым Кодексом и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником образовательного учреждения являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава образовательного учреждения;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, (ст.336 ТК РФ)

7.10 Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным проступком и применением мер физического или психического насилия производится без согласования с профсоюзным комитетом.

## **Приложение № 2**

к коллективному договору  
на 2015-2018г.

Согласовано  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
\_\_\_\_\_ И.Н.Папуля

Утверждаю  
Директор МБОУ ООШ № 30  
\_\_\_\_\_ В.В.Русанова

### **ПОЛОЖЕНИЕ о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 30 имени майора П.Ф. Баштовенко станицы Петровской муниципального образования Славянский район**

#### **РАЗДЕЛ I. Общие положения.**

1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 30 имени майора П.Ф. Баштовенко станицы Петровской муниципального образования Славянский район (далее – МБОУ ООШ № 30) разработано в соответствии с:

Законом РФ от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Трудовым Кодексом Российской Федерации;

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.12.2010 года № 2075 «О продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»;

Письмом министерства образования и науки Краснодарского края от 11 июля 2013 года № 47-10024/13-14 «Об отдельных вопросах повышения заработной платы»;

Постановлением главы муниципального образования Славянский район от 11.11.2014 года № 3016 «О внесении изменений в постановление главы муниципального образования Славянский район от 09.12.2008 года № 4924 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, муниципальных учреждений образования муниципального образования Славянский район»;

Постановлением администрации муниципального образования Славянский район 09.12.2008 года № 4924 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Славянский район»;

Приказом Управления образования от 30.08.2013 года № 1244 «О повышении заработной платы работников муниципальных образовательных и общеобразовательных учреждений, муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Славянский район»;

2. Положение устанавливает единые принципы построения системы оплаты труда работников МБОУ ООШ № 30, реализующей программы начального общего, основного общего.

3. Положение включает в себя:

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

порядок, условия установления и размеры выплат компенсационного характера;

порядок, условия установления и размеры выплат стимулирующего характера;

условия оплаты труда директора.

Оплата труда работников МБОУ ООШ № 30 устанавливается с учетом: единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий; 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.

4. Условия труда работника, в том числе размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, компенсационные выплаты и условия установления выплат стимулирующего характера являются обязательным для включения в трудовой договор.

5. Оплата труда работников МБОУ ООШ № 30 производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в бюджетной смете учреждения на соответствующий финансовый год.

## **РАЗДЕЛ II.**

### **Фонд оплаты труда работников**

#### **муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 30 станицы Петровской муниципального образования Славянский район.**

##### **1. Формирование фонда оплаты труда.**

Размер фонда оплаты труда МБОУ ООШ № 30 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, а также согласно постановления администрации муниципального образования

Славянский район от 07 июня № 1173 «Об утверждении Методики планирования расходов на оплату труда работников общеобразовательных учреждений муниципального образования Славянский район» рассчитывать по следующей формуле:

$$\text{ФОТ} = \text{N} \times \text{НО} \times \text{Д},$$

где:

**N** - норматив подушевого финансирования на одного обучающегося с учётом соответствующего поправочного коэффициента для реализации основных общеобразовательных программ в общеобразовательных учреждениях, утверждённый Законом Краснодарского края о краевом бюджете на очередной финансовый год;

**НО** – количество учащихся в общеобразовательном учреждении;

**Д** - доля фонда оплаты труда (с начислениями на оплату труда) в нормативе на реализацию основных общеобразовательных программ.

Расчёт фонда оплаты труда МБОУ ООШ № 30 производится 2 раза в год исходя из численности учащихся по состоянию на начало учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января).

## **2. Распределение фонда оплаты труда.**

1. Фонд оплаты труда МБОУ ООШ № 30 состоит из:

- фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс;

- фонда оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом.

2. Директор МБОУ ООШ № 30 формирует и утверждает штатное расписание, локальные акты, регулирующие оплату труда в пределах фонда оплаты труда в соотношении:

а) доля фонда оплаты труда составляет не менее 90% от суммы субвенции на обеспечение основных общеобразовательных программ в учреждении;

б) доля фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, устанавливается в размере не менее 74% к общему фонду оплаты труда МБОУ ООШ № 30;

в) доля фонда оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом, устанавливается в размере не менее 26% к общему фонду оплаты труда МБОУ ООШ № 30.

Данное соотношение может быть изменено МБОУ ООШ № 30 самостоятельно, в зависимости от фактически сложившейся структуры фонда оплаты труда по категориям персонала, необходимости введения дополнительных штатных единиц и других условий.

3. Фонд оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, состоит из базовой части, стимулирующей части, выплат компенсационного характера:

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

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.

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

Доля расходов на установление доплат за дополнительные виды работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя, устанавливается приказом директора МБОУ ООШ № 30 по согласованию с Управляющим советом и с учётом мнения профсоюзного комитета.

Доля расходов на установление стимулирующих выплат устанавливается приказом директора МБОУ ООШ № 30 по согласованию с Управляющим советом и с учётом мнения профсоюзного комитета в размере не менее 25% общего фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс.

Доля расходов на установление выплат компенсационного характера устанавливается приказом директора МБОУ ООШ № 30 по согласованию с Управляющим советом и с учётом мнения профсоюзного комитета.

При распределении фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, для оплаты труда за обучение учащихся на дому, перешедших на такое обучение после 1 января или 1 сентября, планируются средства исходя из среднего количества учащихся за предыдущий период. При недостатке запланированных средств, оплата труда производится из средств экономии фонда оплаты труда или средств стимулирующей части.

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

**ФОТпр = ФОТпр(б) + ФОТпр(с) + КВпр,**

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.

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

5. 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.

Порядок и условия установления выплат стимулирующего и компенсационного характера определяются в соответствии с настоящим положением.

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

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 МБОУ ООШ № 30.

### **3. Формирование и распределение централизованного фонда стимулирования директора.**

1. Для поощрения директора МБОУ ООШ № 30 формируется централизованный фонд стимулирования директора общеобразовательного учреждения.

2. Выплаты стимулирующего характера директору общеобразовательного учреждения производятся из средств централизованного фонда стимулирования директора общеобразовательного учреждения, сформированного управлением образования администрации муниципального образования Славянский район.

3. Централизованный фонд формируется по следующей формуле:

$$\mathbf{ФОТ_{цст} = ФОТ \times \mathbf{ц},}$$

где:

**ФОТ<sub>цст</sub>** – отчисление в централизованный фонд;

**ФОТ** – фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения;

**ц** – централизуемая доля ФОТ.

Конкретный размер доли отчислений в централизованный фонд на очередной финансовый год устанавливается приказом управления образования администрации муниципального образования Славянский район.

Размер стимулирующих выплат директору МБОУ ООШ № 30 производится на основании приказа управления образования администрации муниципального образования Славянский район.

## **РАЗДЕЛ III.**

### **1. Система оплаты труда работников МБОУ ООШ № 30.**

#### **1.1. Определение стоимости педагогической услуги в МБОУ**

**ООШ №30** Базовая часть фонда оплаты труда, включающая виды аудиторной (проведение уроков) деятельности педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, обеспечивает гарантированную оплату



труда педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, исходя из количества проведенных им учебных часов и численности обучающихся в классах.

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

Стоимость педагогической услуги «СТП» (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:

$$(\text{ФОТп(б)} - \text{НВ}) \times 245$$

$$\text{Стп} = \frac{\text{ФОТп(б)} - \text{НВ}}{(\text{а1} \times \text{в1} + \text{а2} \times \text{в2} + \text{а3} \times \text{в3} + \dots + \text{а9} \times \text{в9}) \times 365},$$

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;

**а1** - количество учащихся в первых классах;

**а2** - количество учащихся во вторых классах;

**а3** - количество учащихся в третьих классах;

**а9** - количество учащихся в девярых классах;

**в1** - годовое количество часов по учебному плану в первом классе;

**в2** - годовое количество часов по учебному плану во втором классе;

**в3** - годовое количество часов по учебному плану в третьем классе;

**в9** — годовое количество часов по учебному плану в девятом классе.

Годовое количество часов по учебному плану определяется с учетом всех случаев увеличения часов (деления классов на группы).

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.

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

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

$$\text{О} = \text{Стп} \times \text{Н} \times \text{Уп} \times \text{Г},$$

где:

**О** – 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 коэффициент перевода - 4,2 (условное количество недель в месяце));

**Г** – коэффициент, учитывающий деление класса на группы.

В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата:

- учителей за работу, осуществляемую на условиях совместительства;
- учителей, для которых данное учреждение является местом основной работы, при возложении на них обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением.

Если педагогический работник, осуществляющий учебный процесс, ведёт несколько предметов в разных классах, то его заработная плата рассчитывается по каждому предмету и классу отдельно.

При невыполнении по независящим от учителя причинам объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, уменьшение заработной платы не производится.

При определении оклада (должностного оклада), ставки заработной платы педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, по предметам может учитываться деление классов на группы, предусмотренное нормативными документами. В этом случае стоимость педагогической услуги определяется с учетом коэффициента **Г**, а оклад (должностной оклад), ставка заработной платы конкретного педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, рассчитывается исходя из количества учащихся 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 утверждается приказом директора МБОУ ООШ № 30 на основании решения педагогического совета.

Расчёт оклада педагогического работника, осуществляющего обучение учащихся на дому, осуществляется исходя из списочного состава учащихся в классе (без учета количества учащихся, обучающихся на дому).

Оплата труда за замещение отсутствующего педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, производится с учётом стоимости педагогической услуги.

Оплата труда за замещение отсутствующего учителя, 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.

Если замещение педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, осуществляется путём присоединения одной группы к другой, то увеличение на коэффициент, учитывающий деление класса на группы, не производится.

Установление заработной платы педагогов, осуществляющих учебный процесс, производится 2 раза в год, исходя из численности учащихся по

состоянию на начало учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января).

### **1.3.Расчёт заработной платы и оплата труда директора, заместителей директора ООШ № 30**

1. Заработная плата директора в МБОУ ООШ № 30 и его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2. Должностной оклад директора в МБОУ ООШ № 30 устанавливается исходя из группы оплаты труда руководителей учреждений, определяемой в зависимости от количества учащихся и расчетного среднего оклада педагогических работников, осуществляющих учебный процесс:

$$O_p = O_{срп} \times K,$$

где:

**O<sub>p</sub>** – оклад руководителя общеобразовательного учреждения;

**O<sub>срп</sub>** – расчетный средний оклад педагогических работников, осуществляющих учебный процесс;

**K**– коэффициент, установленный по группам оплаты труда руководителей общеобразовательных учреждений.

3. Управление образования администрации муниципального образования Славянский район устанавливает директору ООШ № 30 выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с утвержденным им порядком.

4. Оклады заместителей директора устанавливаются в размере 70- 90 % от оклада директора.

Должностные оклады руководителя учреждения, его заместителей подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

5. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера заместителям директора устанавливаются согласно данному Положению.

### **1.4. Порядок и условия оплаты труда учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала и педагогического персонала, не связанного с учебным процессом.**

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

В МБОУ ООШ № 30 устанавливаются следующие размеры должностных окладов и повышающих коэффициентов к должностным окладам по профессиональным квалификационным группам.

### **1.5. МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ)**

по профессиональным квалификационным группам (ПКГ)

и размеры повышающих коэффициентов к минимальным размерам окладов (должностных окладов) по занимаемым должностям работников

МБОУ ООШ № 30

1. Профессиональная квалификационная группа  
«Педагогические работники»

Квалификационный уровень	Должность	Минимальный размер оклада	Повышающий коэффициент
		с 01 октября 2014 г.	
1	2	3	4
1 квалификационный уровень	Старший вожатый.		
2 квалификационный уровень	педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог.	6 723	0,08
3 квалификационный уровень	Воспитатель; педагог-психолог.	6723	0,09
4 квалификационный уровень	Преподаватель; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; учитель-логопед (логопед); учитель.	6723	0,10

**1.6. МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ)**

по профессиональным квалификационным группам (ПКГ)

и размеры повышающих коэффициентов к минимальным размерам окладов (должностных окладов) по занимаемым должностям работников культуры муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования

1. Профессиональная квалификационная группа

«Работники культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»

№ п/п	Должностные категории	Минимальный размер оклада	Повышающий коэффициент
1	2	3	4
Библиотекарь.			
1	Главный	6693	0,25
2	Ведущий (старший)	6693	0,20
3	Высшая категория	6693	0,15
4	Первая категория	6693	0,10
5	Вторая категория	6693	0,05
6	Третья категория	6693	0,03

**1.7 МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ)  
по профессиональным квалификационным группам (ПКГ)  
и размеры повышающих коэффициентов к минимальным размерам окладов  
(должностных окладов) общепромышленных должностей руководителей и  
служащих работников МБОУ ООШ № 30**

**1. Профессиональная квалификационная группа  
«Общепромышленные должности служащих первого уровня»**

Квалификационный уровень	Должность	Минимальный размер оклада	Повышающий коэффициент
		с 01 октября 2014 года	
1	2	3	4
1 квалификационный уровень	секретарь-машинистка;	3 950	0,00
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший».	3 950	0,02

**1.8 МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ)  
и квалификационные разряды по квалификационным уровням общих  
профессий рабочих МБОУ ООШ № 30**

**1. Общие профессии рабочих первого уровня**

Квалификационный уровень	Должность	Минимальный размер оклада	Квалификационный разряд
		с 1 октября 2014 года	
1	2	3	4
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2, 3 квалификационных разрядов: гардеробщик; дворник, кухонный рабочий; мойщик посуды; повар; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; сторож (вахтер), уборщик служебных помещений;	3 883	1
		3 950	2
		3 883	3

## 2. Общие профессии рабочих второго уровня

Квалификационный уровень	Должность	Минимальный размер оклада	Квалификационный разряд
		с 1 октября 2014 года	
1	2	3	4
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов: повар; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;	4 084 4 017	4 5
2 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов: повар;	4 552 4 552	6 7
3 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда: водитель автомобиля.	4552	8

Применение коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к должностному окладу заработной платы, установленным по профессиональной квалификационной группе, образует новый оклад.

Размеры окладов профессий рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:

Распределение профессий рабочих МБОУ ООШ № 30 по квалификационным уровням производится согласно приложению № 2 к постановлению главы муниципального образования Славянский район № 3016 от 11.11.2014 года «О внесении изменений в постановление главы муниципального образования Славянский район от 9 декабря 2008 года № 4924 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования муниципального образования Славянский район».

### 2. Гарантии по оплате труда.

1. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату работников МБОУ ООШ № 30.

2. При установлении учебной нагрузки педагогическим работникам, осуществляющим учебный процесс, меньше нормы часов, чем предусмотрено Приказом министерства и образования науки РФ от 24.12.2010 года № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников», требуется письменное согласие работника.

3. За время работы, в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в период отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в т. ч. занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий по указанным выше причинам.

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

4. Оплата труда работников МБОУ ООШ № 30 производится на основании трудовых договоров между руководителем общеобразовательного учреждения и работниками.

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

6. Доплата за совместительство устанавливается работнику за выполнение в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы, как по внешнему, так и по внутреннему совместительству в соответствии со ст. 60.1 ТК РФ и на основании заявления работника.

В трудовом договоре обязательно указание на то, что работа является совместительством.

Не допускается работа по совместительству в возрасте до 18 лет, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными ФЗ.

В соответствии со ст.284 ТК РФ продолжительность рабочего времени по совместительству не должна превышать четырех часов в день, если иное не предусмотрено законом.

7. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при расширении зоны обслуживания, увеличения объема работ. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии со ст.60.2 ТК РФ и на основании заявления работника.

Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по той же

профессии (должности). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии со ст.60.2 ТК РФ .

8. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22:00 вечера до 06.00 утра.

Минимальные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются в соответствии с ТК РФ и коллективным договором.

9. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлечшимся 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, в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

- не менее одинарной 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 части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы – двойного размера в соответствии со ст.152 ТК РФ.

8. Оплата труда директора МБОУ ООШ № 30 производится на основании трудового договора с учредителем общеобразовательного учреждения.

9. Заработная плата работникам МБОУ ООШ № 30 выплачивается не реже чем каждые полмесяца, при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Заработная плата выплачивается 07 и 22 числа каждого месяца перечислением на указанный работником счёт в банке (пластиковую карту).

10. Средний дневной заработок для оплаты отпусков, служебных командировок и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за последние три месяца, предшествующих периоду, если это не ухудшает положение работников, если ухудшает, то за предшествующие двенадцать месяцев.(п.6 ст.139 ТК РФ, ст.166 ТК РФ, Пост. Правительства РФ № 922 от 24.12.2007г), приложение № 3, данного положения. Оплата отпускных производится не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

10. Расчетные листы бухгалтерия выдает работникам персонально при выдаче заработной платы за вторую половину месяца. В расчетных листах



указывается информация о составной части заработной платы работника, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей сумме, подлежащей к выдаче.

## **РАЗДЕЛ IV.**

### **Планирование расходов на оплату труда.**

1. Размер фонда оплаты труда МБОУ ООШ № 30 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, количества обучающихся в учреждении, доли фонда оплаты труда.

2. Доля фонда оплаты труда устанавливается приказом директора по согласованию и с учетом мнения профсоюзного комитета.

3. Стоимость педагогической услуги (стоимость 1 ученического - 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.

Стоимость педагогической услуги рассчитывается без учета количества детей, обучающихся на дому.

4. Коэффициент, учитывающий возможное деление классов на группы 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 утверждается приказом директора МБОУ ООШ № 30.

6. Заработная плата педагога, ведущего несколько предметов в разных классах, рассчитывается по каждому классу и предмету отдельно.

7. Расчёт оклада педагогического работника, осуществляющего обучение учащихся на дому, осуществляется исходя из списочного состава учащихся в классе (без учета количества учащихся, обучающихся на дому)

8. Должностной оклад директора МБОУ ООШ № 30 устанавливается исходя из группы оплаты труда руководителей учреждений, определяемой в зависимости от количества учащихся и расчетного среднего оклада педагогических работников, осуществляющих учебный процесс:

9. Заработная плата заместителей руководителя составляет 70- 90 % от должностного оклада директора.

10. Размеры и порядок оплаты труда работников, не урегулированных настоящим Положением, определяется в соответствии с нормативными правовыми актами, принятыми учредителем общеобразовательного учреждения.

## РАЗДЕЛ V.

### Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера.

#### **I. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс.**

Стимулирующая часть фонда оплаты труда (вознаграждения) предназначается для усиления мотивации педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, в создании условий и повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий, индивидуальных достижений обучающихся. Процедура установления стимулирующих выплат осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и утверждается Управляющим советом учреждения.

Выплаты стимулирующего характера вводятся в целях усиления материальной заинтересованности работников МБОУ ООШ № 30 в повышении качества образовательного и воспитательного процессов, развития творческой активности и инициативы, снижения текучести кадров и направлены на повышение индивидуализации материального вознаграждения каждого из работников, индивидуальных результатов и коллективных достижений, способствующих повышению эффективности деятельности МБОУ ООШ № 30 по реализации уставных целей.

Осуществляются в абсолютной величине и по результатам оценки в баллах на основе мониторинга интенсивности качества и результативности работ, качественного выполнения других видов работ, выходящих за рамки должностных обязанностей, увеличение объема работ (за исключением работы, выполняемой на условиях совмещения) в размере до 15000 рублей при наличии средств.

#### **2. Система стимулирующих выплат работникам общеобразовательного учреждения включает в себя:**

\* Выплаты за дополнительные виды работ, относящиеся к неаудиторной (внеурочной) деятельности педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс;

\* Выплаты стимулирующей части за результативность и качество работы педагогических работников;

\* повышающий коэффициент за наличие ведомственных наград и знаков отличия;

\* повышающий коэффициент к окладу за наличие квалификационной категории;

\* повышающий коэффициент к окладу за наличие стажа;

\* за выполнение функций классного руководителя

\* Выплаты за неблагоприятные условия труда педагогическим и другим работникам;

- \* Выплаты молодым специалистам;
- \* Поощрительные выплаты по результатам труда (премии);

## **2.1 Выплаты за дополнительные виды работ, относящиеся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя.**

### **2.1.1. Установление и выплата доплат за дополнительные виды работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности педагогических работников, осуществляющих учебный процесс.**

Устанавливаются выплаты за неаудиторную (внеурочную) деятельность педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, за следующие виды работ:

- \* Работа по внедрению ФГОС;
- \* Проверка письменных работ учащихся;
- \* Заведование кабинетом, мастерскими, пришкольным участком;
- \* Консультации, дополнительные занятия с учащимися по предмету, в том числе с одарёнными, слабоуспевающими, неуспевающими учащимися;
- \* Руководство спортивным, военно-патриотическим, туристическим клубами, клубами, объединениями по интересам, ведение конкурсной, экскурсионной, туристической работы;
- \* Организация внеклассной работы по предмету: соревнований, конкурсов, конференций;
- \* Руководство предметными аттестационными комиссиями, методическими объединениями учреждения, района, работа тьютора по предмету, руководство психолого-медико-педагогическим консилиумом учреждения;
- \* Предпрофильная подготовка, профориентация;
- \* Оформление протоколов педагогических советов, общих собраний коллектива;
- \* За эффективность преподавания кубановедения, основ православной культуры и светской этики;
- \* Другие виды работ, выходящие за рамки должностных обязанностей (за исключением работы, выполняемой на условиях совмещения).

### **2.1.2. Выплаты за работу по внедрению ФГОС;**

В связи с реализацией федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) начального общего, основного общего образования, часы внеурочной деятельности оплачиваются в соответствии с рассчитанной стоимостью педагогической услуги за аудиторские часы, фактически сложившейся в МБОУ ООШ №30:

$$\text{Двн} = \text{Стп} * \text{Ук} * \text{Ч},$$

где:

Двн – доплата за внеурочную деятельность;

Стп – стоимость педагогической услуги;

Ук – количество учащихся в классе (группе)

Ч – количество часов работы в месяц по направлениям, отведенным на внеурочную деятельность в соответствии с ФГОС (до 10 недельных часов).

Педагогическим работникам, выполняющим объем работ менее нормы рабочего времени за ставку заработной платы, расчет доплат производится пропорционально учебной нагрузке и (или) отработанному времени.

### **2.1.3. Выплаты за проверку письменных работ**

За проверку письменных работ:

При расчетах учитывается Стп, группа предметов, категория преподавателя, коэффициент за частоту и объем проверки, количество учащихся или проверяемых тетрадей.

Предметы разбиваются по группам:

Стп\*k=4 – русский язык и литература; алгебра, геометрия, математика (5,6 кл.); 1 класс начальной школы, коррекционные классы (VIII вид)

Стп\*k=3 – (2, 3, 4) класс начальной школы.

Стп\*k=2 – иностранный язык.

Стп\*k=1,5 – биология, физика, химия, география.

Коэффициент за частоту и объем проверки вводится для I и II группы, он равен  $k(1)=1,5$ .

Следовательно:

$ПТ = Стп * 4 * А * 1,5 * Н$  (для предметов I группы)

$ПТ = Стп * 3 * А * 1,5 * Н$  (для предметов II группы)

$ПТ = Стп * 2 * А * Н$ ; (для предметов III группы)

$ПТ = Стп * 1,5 * А * Н$ ; (для предметов IV группы)

где ПТ – выплата за проверку тетрадей,

Стп – стоимость пед. услуги,

k=4; 3; 2; 1,5 – коэффициент по группе предмета

А – коэффициент, учитывающий квалификационную категорию (1,15-высшая квалификационная категория, 1,1-первая квалификационная категория, 1,05-вторая квалификационная категория)

1,5 - коэффициент за частоту и объем проверки,

Н – количество учащихся в классе.

### **2.1.4. Выплаты за организацию работ по профилактике наркомании, табакокурения, алкоголизма, безнадзорности и правонарушений**

составляют

для учителя физической культуры и заместителя директора по воспитательной работе 2000 рублей за ставку;

для социального педагога, педагога-психолога – 1000 рублей за ставку.

### **2.1.5. Выплаты за заведование элементами инфраструктуры (кабинетами, учебно-опытным участком, мастерскими, и т.д.).**

При расчетах учитывается Стп и баллы по критериям (от 0,1 до 1 балла).  
Оценку работы заведующего кабинетом по критериям дает администрация школы совместно с профсоюзным комитетом.

При расчетах учитывается Стп,

$$ЗК = Стп * Б$$

Где ЗК- стоимость за заведование кабинетом

Стп- стоимость педуслуги

Б- количество полученных баллов

Критерии:

№п/п	Критерии	Баллы (от 0,1 до 1 балла)
1	Соответствие кабинета санитарно-гигиеническим и пожарным нормам и требованиям, соблюдение правил техники безопасности (наличие инструкций, планов эвакуации, паспорта кабинета и т.д.)	1б
2	Общее санитарное состояние кабинета, текущие и генеральные уборки	1б
3	Наличие и хранение учебного и дидактического материала;	1б
4	Наличие и использование технических средств обучения;	1б
5	Сохранность мебели и оборудования, маркировка	1б
6	Общее санитарное состояние кабинета;	
7	Оформление кабинета (эстетичность, уют, наличие необходимых стендов, уголков)	1б
8	Озеленение кабинета (эстетичность)	1б
9	Соблюдение требований к кабинетам повышенной опасности (ведение необходимых журналов)	3б

### **2.1.6. Выплаты за консультации**

#### **и дополнительные занятия с учащимися**

Производятся с учетом Стп, количество учащихся в классе, количество часов в месяц по направлениям

$$Дз = Стп * Ук * Ч, \text{ где}$$

Дз – доплата за дополнительные занятия

Стп – стоимость педагогической услуги

Ук – количество учащихся в классе

Ч – количество часов в месяц

### **2.1.7. Выплаты за другие виды работ**

При расчетах учитывается цена одного балла и баллы по критериям (от 0,1 до 10 баллов). Оценку работы по критериям дает администрация учреждения совместно с профсоюзным комитетом.

Таблица 1

Должность	Виды работ	Макси
-----------	------------	-------

		<b>мальный балл</b>
Учителя - предметники, учителя начальных классов	Сайт, КПОМО	3
	За интенсивность и напряженность труда, специальный режим работы, оперативность, высокое качество работы	5
	За расширение должностных обязанностей	5
	За организацию подвоза обучающихся	5
	За оформление протоколов педагогических советов	3
	За выполнение обязанностей уполномоченного по соцстраху: 1. оформление больничных листов; 2. оформление пенсионных дел.	5
	Предпрофильная подготовка, профориентация	3
	Организация внеклассной работы по предмету: соревнований, конкурсов, конференций	5
	Работа с молодыми специалистами, наставничество	2
	За участие в проведении рейдовых мероприятий района по выполнению закона № 1539 ЗК « О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Краснодарском крае»	5
	За работы по обслуживанию компьютеров, поддержку школьного сайта, установку программного продукта, работу с антивирусными программами	5
	За выполнение функций лаборанта кабинетов химии и физики.	2
	За ведение клубной работы	5
	За руководство методическими объединениями: 1. своевременное выполнение плана работы; 2. качественное и своевременное оформление документации МО; 3. анализ и планирование деятельности МО.	3
	ПМПк	3
За эффективность преподавания кубановедения, основ православной культуры и светской этики, учебных предметов казачьего образования	2	

	За выполнение функций руководителя школьного музея, инструктора по туризму	2
	Другие виды работ	5

Цена балла определяется путем деления суммы, предназначенной для выплат за неаудиторную деятельность за вычетом выплат по пунктам 1-6, на общее число баллов.

Выплата определяется по формуле

$ВВ=ЦБ*КБ$ , где

ВВ- выплата за другие виды работ,

ЦБ- цена балла

КБ- количество баллов, набранных педагогом согласно мониторингу деятельности.

## **2.2 Выплаты стимулирующей части за качество работы производятся**

- за положительную динамику учебных достижений учащихся
- за выявление и развитие у обучающихся способностей к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности
- за транслирование педагогами опыта практических результатов своей профессиональной деятельности
- за участие педагога в научно-методической деятельности, профессиональных, творческие конкурсах.
- за организацию летнего отдыха учащихся
- за отсутствие травматизма
- за интенсивность труда (работа в две смены)
- за организацию работы на учебно-опытном участке
- за результативность коррекционно-развивающей работы
- за качество работы классного руководителя в воспитании учащихся.

### **1.2.1 . Перечень выплат за интенсивность, качество и результативность выполняемой работы**

Наименование показателя	Результат		Балл
<b>Положительная динамика учебных достижений учащихся</b>			
Обучение высоких результатов обучающихся на ГИА 9 класс (год)	Русский язык	Выше краевого	7
		Ниже краевого ниже районного	3
		Положительная динамика качества знаний	4
	Математика	Выше краевого	7
		Ниже краевого ниже районного	3
		динамика качества знаний	4
	По выбору (от кол-ва	Выше краевого	6
		Ниже краевого ниже	3

	человек)	районного		
Подготовка учащихся 9 классов к ГИА			10	
Итоги окончания учебного года (итоги успеваемости по предмету, среднее арифметическое по классам, в которых работает учитель)	Качество знаний 40% -50%		1	
	Качество знаний 51% -70%		2	
	Качество знаний 71% -100%		3	
	Физ-ра, труд, ИЗО, музыка, 100%		2	
	Физ-ра, труд, ИЗО, музыка, 80-90%		1	
<b>Выявление и развитие у обучающихся способностей к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности</b>				
Обеспечение высоких результатов в олимпиадах (последний год)	Муниципальный уровень 1-3 место		5	
	Зональный уровень 1-5 место		4	
	Краевой уровень 1-10 место		6	
	Федеральный уровень 1-10 место		7	
	Олимпиада СГПИ			3
	Вовлечение учащихся в краевые и Всероссийские Интернет -конкурсы и олимпиады по предметам Инфознайка, Русский медвежонок, Кенгуру и другие):	1-3 место	3	
		призёры	2	
участники		1		
Обеспечение высоких результатов в научно-практической деятельности (за последний год)	Муниципальный уровень 1-5 место		5	
	Зональный уровень 1-5 место		6	
	Краевой (региональный) уровень 1-10 место		8	
	Федеральный уровень 1-10 место		10	
Обеспечение высоких результатов в творческой и спортивной деятельности (за полугодие)	Муниципальный уровень 1-3 место		5	
	Зональный уровень 1-5 место		6	
	Краевой (региональный) уровень 1-10 место		8	
	Федеральный уровень 1-10 место		10	
<b>Транслирование педагогами опыта практических результатов своей профессиональной деятельности</b>				
Научно-методическая деятельность учителя (последний год)	Разработка рабочих программ 2 вида (в нынешнем учебном году)		2	
	Реализация ФГОС НОО, ФГОС ООО		4	
	Внесение опыта учителя в банк данных ППО	муниципальный	3	
		краевой	5	
Профессиональные	Победитель	Федеральный	10	



конкурсы педагогов (за последний год) («Учитель года», «Психолог года», лучший учитель ПНПО) (последний год)			уровень	
		Победитель	Краевой уровень	5
		Победитель	Муниципальный уровень	5
		Участник		3
Всероссийские Интернет - конкурсы педагогического мастерства		победитель;		5
		призёр		4
		значимый результат		3
		участник		2
Творческие конкурсы педагогов (за последний год)	Победитель	Муниципальный уровень		5
		Краевой уровень		8
		Федеральный, международный уровень		10
		Участник всех уровней		3
Публичное представление опыта работы на конференциях, семинарах, МО и других мероприятиях. Передача педагогического опыта (за последний год).		Обобщение опыта на уровне района		5
		Обобщение опыта на уровне школы		2
		Наставничество		2
Работа в предметных подкомиссиях в качестве эксперта ЕГЭ, ГИА, жюри конкурсов, предметных олимпиад , участие в экспертных группах по аттестации педагогических и руководящих работников, судейство на соревнованиях и профессиональных конкурсах учащихся аккредитации ОУ, работа в составе комиссии по комплектованию текстов контрольных работ для учащихся			3	
Печатные публикации в педагогических изданиях, методических пособиях, размещение материалов на сайтах		Школьный		1
		Муниципальный		2
		Краевой уровень		4
		Федеральный уровень		6
<b>Работа летом</b>				
Лагерь дневного пребывания-100% выполнение нормы			5	
Рембригада – работа с детьми			5	
Практика-80% уч-ся			3	
Многодневный поход			5	
Турслёт			5	
<b>Отсутствие травм, полученных уч-ся в течение года</b>		Для учителей физкультуры		2
		Для учителей технологии, нач.школы на технологии		1
<b>Работа в две смены</b>			3	

<b>Организация работы на учебно-опытном участке</b>	4
<b>Коррекционно-развивающая работа</b>	
Позитивная динамика адаптации учащихся 1,5 классов	2
Работа в малокомплектных классах	2
Ведение карт личностного развития	2
Положительная динамика успеваемости и развития уч-ся (отсутствие понижения динамики)	2
Работа с детьми с ограниченными возможностями здоровья	2
<b>Качество работы классного руководителя в воспитании учащихся</b>	
Отсутствие учащихся, состоящих на различных видах учёта	2
Отсутствие пропусков уроков учащимися без уважительной причины	2
Динамика работы с детьми из «группы риска»	2
Работа с родителями, отсутствие обоснованных жалоб	2
Организация занятости уч-ся во внеурочное время (поездки, экскурсии, посещение бассейна)	2

Мониторинг и оценка результативной деятельности учителей МБОУ ООШ №30 (в дальнейшем Мониторинг и оценка) производится администрацией МБОУ ОШ №30, соответствующим предметным методическим объединением с последующим согласованием с ПК.

После принятия решения по утверждению результатов Мониторинга и оценки работник при наличии особого мнения вправе в течение 2 дней подать заявление директору МБОУ ООШ №30 о несогласии с оценкой результативности его деятельности.

Заявление работника в течение двух дней рассматривает ПК и принимается решение. В случае установления ошибочной оценки деятельности работника, выраженной в оценочных баллах, принимаются меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

На основе проведенного Мониторинга производится подсчет баллов по всем показателям.

Для определения стоимости одного балла месячный размер, отводимый на выплату стимулирующей части фонда оплаты труда по баллам, делится на общую сумму набранных баллов всех учителей МБОУ ООШ №30. В результате получается стоимость (в рублях) одного балла.

Размер стимулирующих доплат каждого учителя определяется по формуле: стоимость 1 балла умножается на сумму баллов каждого учителя МБОУ ООШ №30.

Корректировка стоимости 1 балла и размера стимулирующих доплат работникам производится один раз в полугодие, четверть, месяц, соответственно размеру стимулирующей части фонда оплаты труда и общего количества баллов, набранных учителями.

Выплаты утвержденных стимулирующих выплат производятся по полугодиям.

Апелляции работников не принимаются и не рассматриваются с момента издания приказа об установлении конкретных размеров стимулирующих доплат.

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

- 0,15 - при наличии высшей квалификационной категории;
- 0,10 - при наличии первой квалификационной категории;

**2.4 Повышающий коэффициент к окладу за ученую степень, почетное звание** устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание при соответствии почетного звания, ученой степени профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

- 0,075 – за ученую степень кандидата наук, за почётное звание «Заслуженный учитель РФ», «Заслуженный учитель Кубани», «Заслуженный работник физической культуры и спорта Кубани», «Заслуженный работник физической культуры», «Народный учитель»; грамота Министерства образования РФ «За успехи и достижения в профессиональной, трудовой деятельности»;

- 0,15 – за ученую степень доктора наук.

**2.5 Повышающий коэффициент к должностному окладу педагогических и руководящих работников за выслугу лет по занимаемой должности:**

	<b>Наименование выплаты</b>	<b>Размер выплаты</b>
	При выслуге лет от 1 до 5 лет	5%
	При выслуге лет от 5 до 10 лет	10%
	При выслуге лет от 10 лет	15%

Сумма стимулирующей выплаты за выслугу лет входит в тарификацию и корректируется с изменением размера выслуги лет.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения оклада работника на повышающий коэффициент.

**2.6 Размер стимулирующей выплаты за выполнение функций классного руководителя** из расчёта 2000 рублей в месяц в классе с наполняемостью не менее наполняемости, установленной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации до 30 августа 2013 года № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», либо в классах с наполняемостью 14 человек и более в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности.

Для классов, наполняемость которых меньше указанной в абзаце втором настоящего пункта, уменьшение размера стимулирующих выплат производится пропорционально численности обучающихся.

В случае если на педагогического работника возложены функции классного руководителя в двух и более классах, соответствующие стимулирующие выплаты выплачиваются за выполнение этих функций в каждом классе.

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

## **2.7. Порядок и условия премирования работников за качество выполняемой работы.**

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

- премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год);
- премия за качество выполняемых работ.

2. Премирование осуществляется по решению директора МБОУ ООШ №30 в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения.

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

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- за проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью образовательной организации;
- за выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью образовательной организации;
- за качественную подготовку и своевременную сдачу отчетности;
- за участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий;
- к юбилейным и праздничным датам.

4. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена. Применение повышающих коэффициентов не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при исчислении иных стимулирующих выплат и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года, за исключением повышающих коэффициентов за квалификационную категорию, такой коэффициент устанавливается на период установления квалификационной категории.

## **II. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала и педагогического персонала, не связанного с учебным процессом**

Стимулирующая часть фонда оплаты труда (вознаграждения) предназначена для усиления мотивации педагогического персонала, не осуществляющего учебный процесс, административно-управленческого, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала в создании условий и повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий, индивидуальных достижений обучающихся. В процедуре установления стимулирующих выплат участвует совместная комиссия по распределению выплат с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Выплаты стимулирующего характера вводятся в целях усиления материальной заинтересованности педагогического персонала, не осуществляющего учебный процесс, административно-управленческого, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала МБОУ ООШ № 30 в повышении качества образовательного и воспитательного процессов, развития творческой активности и инициативы, снижения текучести кадров и направлены на повышение индивидуализации материального вознаграждения каждого из работников, индивидуальных результатов и коллективных достижений, способствующих повышению эффективности деятельности МБОУ ООШ №30 по реализации уставных целей.

1. В МБОУ ООШ № 30 предусмотрено установление работникам повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:

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

повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за почетное звание;

повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за наличие стажа работы;

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

Повышающий коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года, за исключением повышающих коэффициентов за квалификационную категорию, такой коэффициент устанавливается на период установления квалификационной категории.

1.2. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к профессиональному росту путем

повышения профессиональной квалификации и компетентности. Размеры повышающего коэффициента:

- 0,15 - при наличии высшей квалификационной категории;
- 0,10 - при наличии первой квалификационной категории;

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

- 0,075 – за ученую степень кандидата наук, за почетное звание «Заслуженный учитель РФ», «Заслуженный учитель Кубани», «Заслуженный работник физической культуры и спорта Кубани», «Заслуженный работник физической культуры», «Народный учитель»;

- 0,15 – за ученую степень доктора наук.

1.4.Повышающий коэффициент к окладу за наличие стажа работы

№	Наименование выплаты	Размер выплаты
1	При выслуге лет от 1 до 5 лет	5%
2	При выслуге лет от 5 до 10 лет	10%
3	При выслуге лет от 10 лет	15%

Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения оклада работника на повышающий коэффициент.

Настоящим положением предусмотрено установление работникам стимулирующей надбавки за интенсивность и высокие результаты работы.

**Выплаты стимулирующей части производятся в рублях:**

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за выполнение особо важных или срочных работ;
- за сложность и напряженность выполняемой работы;

Заместители директоров по учебно-воспитательной работе, воспитательной работе	за интенсивность и высокие результаты работы; - за выполнение особо важных или срочных работ; - за сложность и напряженность выполняемой работы;	До 5000 руб
Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	за интенсивность и высокие результаты работы; - за выполнение особо важных или срочных работ; - за сложность и напряженность выполняемой работы;	До 5000 руб

Секретарь	за интенсивность и высокие результаты работы; - за выполнение особо важных или срочных работ; - за сложность и напряженность выполняемой работы;	До 5000 руб
Библиотекарь	за интенсивность и высокие результаты работы; - за выполнение особо важных или срочных работ; - за сложность и напряженность выполняемой работы;	До 1000 руб
Обслуживающий персонал (уборщики служебных помещений, повара, дворник, сторожа и т.д.)	за интенсивность и высокие результаты работы; - за выполнение особо важных или срочных работ; - за сложность и напряженность выполняемой работы	До 3000 руб

## РАЗДЕЛ VI.

### Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

1. Работникам МБОУ ООШ № 30 устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

- за совмещение профессий (должностей);
- за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- за работу в ночное время – 35 % (сторожам);
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за сверхурочную работу;
- за работу в сельской местности.

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

3. 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. Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

4. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся 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 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 части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

5. 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.

6. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами.

7. 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.

## **РАЗДЕЛ VII.**

### **Премирование работников МБОУ ООШ №30.**

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

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

премия за качество выполняемых работ;

премия в связи с профессиональным праздником выплачивается работникам единовременно ко «Дню учителя»;

премия к юбилейным датам.

премия к юбилею трудовой деятельности и в связи с уходом на пенсию.

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

1.2. При начислении премии учитывается:

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



выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью учреждения;  
качественную подготовку и своевременную сдачу отчетности;  
участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий;  
успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде.

2. Премия выплачивается в пределах фонда оплаты труда. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

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

4. Работнику, получившему взыскание за учётный период, премия не выплачивается.

5. Работникам, проработавшим не полный учебный год в связи с переездом, переводом на другую работу и должность, уходом на пенсию, призывом на срочную службу и другим уважительным причинам, начисление производится за фактически отработанное время в данном периоде.

6. Премия работникам школы назначается приказом директора МБОУ ООШ № 30 по согласованию с профсоюзным комитетом.

## **РАЗДЕЛ VIII.**

### **Материальная помощь.**

1. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь. Размеры и условия выплат материальной помощи устанавливаются в коллективном договоре, соглашении, локальным нормативным актом учреждения.

2. Решение об оказании материальной помощи по личному заявлению работника школы и ее конкретных размерах принимает руководитель на основании письменного заявления работника с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

Материальная помощь устанавливается в случае:

тяжелого материального положения;

болезни работника или близких родственников;

для курортно-санаторного лечения;

для приобретения дорогостоящих лекарств;

смерти близких родственников.

Материальная помощь выдается из фонда экономии заработной платы при его наличии.

## **РАЗДЕЛ XI.**

### **Штатное расписание.**

1. Штатное расписание МБОУ ООШ № 30 формируется и утверждается директором в пределах фонда оплаты труда и согласовывается с управлением образования администрации муниципального образования Славянский район.

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

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

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

Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются в соответствии с нормами трудового законодательства Российской Федерации и других законодательных и нормативных актов в области трудового права.

**Приложение № 3**  
к коллективному договору  
на 2015-2018г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

\_\_\_\_\_ И.Н.Папуля

«24» апреля 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ ООШ № 9

\_\_\_\_\_ В.В.Русанова

«24» апреля 2015 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ РАБОТНИКАМ  
И ЕЕ РАЗМЕРЫ**

Руководитель МБОУ ООШ №30 имеет право по согласованию с профсоюзным комитетом оказать единовременную материальную помощь работникам учреждения из фонда экономии заработной платы в следующих случаях:

длительная болезнь работника, либо членов его семьи, повлекшая за собой материальные расходы на приобретение дорогостоящих медикаментов;

необходимость в дорогостоящей операции работника, либо обследования состояния здоровья в медицинском учреждении;

ухудшение жилищных условий в результате несчастного случая (пожар, наводнение и т.д.);

смерть близкого родственника и необходимость нести расходы на погребение.

Размер материальной помощи определяется комиссией по социальному страхованию и утверждаются решением профсоюзного комитета МБОУ ООШ №30. Максимальный размер материальной помощи не должен превышать двойного оклада работника.

## Приложение № 4

к коллективному договору

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА НА 2015 ГОД  
АДМИНИСТРАЦИИ И КОМИССИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ОСНОВНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № 30 ИМЕНИ МАЙОРА П.Ф. БАШТОВЕНКО  
СТАНИЦЫ ПЕТРОВСКОЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЛАВЯНСКИЙ РАЙОН**

№ п/п	Содержание мероприятий	Сумма затрат /руб./	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
1	Обучение специалистов (в соответствии с требованиями нормативных документов).	3 400	До 01.09.2015 г.	Заместитель директора по АХР
2	Проведение предварительного и периодического медицинского осмотра работников	60 780	До 01.09.2015 г.	Заместитель директора по АХР
3	Приобретение нормативной документации по вопросам охраны труда, обучение работников учреждения вопросам охраны труда.	2 000	2015 г.	Директор
4	Приобретение аптечек доврачебной помощи.	1 500	До 01.09.2015 г.	Заместитель директора по АХР
5	Обеспечение работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты.	4 500	2015 г.	Заместитель директора по АХР
6	Замена вытяжного шкафа в кабинете химии	5000	2015 г.	Заместитель директора по АХР
7	Проведение специальной оценки условий труда	15 000	2015 г.	Директор
<b>ИТОГО</b>		92 180		

**Руководитель образовательного учреждения**

В.В.Русанова

24 апреля 2015 г.

**Председатель профсоюзного комитета**

И.Н.Папуля

24 апреля 2015 г.

**Приложение № 5**  
к коллективному  
договору на 2015-2018г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

\_\_\_\_\_ И.Н.Папуля

24 апреля 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ ООШ № 30

\_\_\_\_\_ В.В.Русанова

24 апреля 2015 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**профессий и должностей работников, имеющих право на получение  
бесплатной спец. одежды, спец. обуви и других средств индивидуальной  
защиты**

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (количество единиц или комплектов)
1	Дворник	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	1
		Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Плащ непромокаемый	1 на 3 года
		Куртка на утепляющей прокладке	1 на 3 года
2	Уборщик производственных и служебных помещений, дворник	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1
		Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием при мытье полов и мест общего пользования дополнительно	6 пар
		Сапоги резиновые	1 пара
		Перчатки резиновые	2 пары

3	Рабочий по обслуживанию зданий и сооружений	Костюм брезентовый Сапоги резиновые рукавицы Комбинированные перчатки резиновые Фартук х/б	18 мес. 12 мес. 2 мес. 6 мес.
4	Учителя	При постоянной занятости на работах с токсичными, взрывчатыми веществами и кислотами: Халат хлопчатобумажный Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые Противогаз Очки защитные При работе с кислотами: Халат хлопчатобумажный с кислотозащитной пропиткой вместо халата хлопчатобумажного	1 дежурный  дежурные дежурный до износа  1
5	Повар детского питания	Куртка белая хлопчатобумажная, Брюки светлые хлопчатобумажные (юбка светлая хлопчатобумажная для женщин), Фартук белый хлопчатобумажный, Колпак белый хлопчатобумажный или косынка белая хлопчатобумажная, Рукавицы хлопчатобумажные (для кондитеров), Полотенце, Тапочки или туфли, или ботинки текстильные или текстильно-комбинированные на нескользящей подошве	3 3  3 3  3  3 2
7	кух. рабочие	Куртка белая хлопчатобумажная, Фартук хлопчатобумажный, с водоотталкивающей пропиткой, Шапочка белая хлопчатобумажная или косынка белая хлопчатобумажная	3 2 2
8	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;	Костюм брезентовый или костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий, или костюм из	1

		<p>смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Сапоги резиновые</p> <p>Рукавицы брезентовые или перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Респиратор</p> <p>На наружных работах зимой дополнительно:</p> <p>Куртка на утепляющей прокладке</p> <p>Брюки на утепляющей прокладке</p>	<p>1 пара</p> <p>4 пара</p> <p>до износа</p> <p>1 на 3 года</p>
--	--	--	---

Уполномоченный по ОТ

\_\_\_\_\_ Т.Л.Алексеева

**Приложение № 6**  
к коллективному  
договору на 2015-2018г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

\_\_\_\_\_ И.Н.Папуля

24 апреля 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ ООШ № 30

\_\_\_\_\_ В.В.Русанова

24 апреля 2015 г.

**Форма расчетного листа**

Ф.И.О.		Табельный номер	
Подразделение			
Должность			
Расчеты в месяц\год			
Оклад \Нагрузка			з\п за I пол.мес.УД.
выплаты по внеурочной деятельности			Подходный
выплаты стимулирующего характера			СберКасса
			Удерж.долг
			Профсоюз 1
Начислено:			Удержано
К выдаче:			



**Приложение № 7**  
к коллективному договору  
на 2015-2018г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

\_\_\_\_\_ И.Н.Папуля

24 апреля 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ ООШ № 30

\_\_\_\_\_ В.В.Русанова

24 апреля 2015 г.

**СПИСОК**

**профессий и работ, при выполнении которых проводятся  
периодические бесплатные медицинские осмотры  
(Приказ МЗСР от 12.04.2011г. № 302н)**

№ п/п	Наименование должностей, профессий	Наименование вредности	Периодичность
1	Учитель		1 раз в год
2	Водитель		1 раз в год
3	Рабочий по обслуживанию зданий и сооружений		1 раз в год
4	Повара		1 раз в квартал
5	Кух. рабочий		1 раз в квартал
6	Уборщик служебных помещений		1 раз в год
7	Сторож		1 раз в год
8.	Дворник		1 раз в год

Уполномоченный по ОТ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Т.Л.Алексеева

**Приложение № 8**  
к коллективному договору  
на 2015-2018 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

\_\_\_\_\_ И.Н.Папуля

24 апреля 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ ООШ № 30

\_\_\_\_\_ В.В.Русанова

24 апреля 2015 г.

**Перечень ведомственных наград**

<b>п/п</b>	<b>Звание</b>	<b>Ф.И.О., должность</b>
.	«Почетный работник общего образования»	-
.	«Отличник народного просвещения»	-
.	«Заслуженный учитель России»	-
.	Грамота Министерства образования	Фидря В.Н.
		Курманова С.В.

**Приложение № 9**  
к коллективному договору  
на 2015-2018г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

\_\_\_\_\_ И.Н.Папуля

«24» апреля 2015 г

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ ООШ № 30

\_\_\_\_\_ В.В.Русанова

«24» апреля 2015 г.

**НОРМЫ  
БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ РАБОТНИКАМ СМЫВАЮЩИХ  
И (ИЛИ) ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ**

<b>Профессии</b>	<b>Наименование работ и производственных факторов</b>	<b>Виды смывающих и(или) обезвреживающих средств</b>	<b>Норма выдачи на 1 работника в месяц</b>
Уборщик производственных помещений	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе для мытья рук для мытья тела	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Дворник	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе для мытья рук для мытья тела	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Повар, кухонные рабочие, мойщик посуды	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе для мытья рук для мытья тела	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе для мытья рук для мытья тела	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Учитель	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе для мытья рук для мытья тела	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

**Приложение № 10**  
к коллективному договору  
на 2015-2018г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

\_\_\_\_\_ И.Н.Папуля

«24»апреля 2015 г

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ ООШ № 30

\_\_\_\_\_ В.В.Русанова

«24» апреля 2015 г.

**Положение о распределении  
стимулирующих выплат педагогического персонала,  
осуществляющего учебный процесс, в МБОУ ООШ № 30**

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников образовательного учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы.

2. Система стимулирующих выплат работникам общеобразовательного учреждения включает в себя:

- а) выплаты за дополнительные виды работ, относящиеся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя;
- б) выплаты стимулирующей части за качество работы педагогических работников – 25 -30 % общего фонда оплаты труда;
- в) выплаты за наличие ведомственных наград и знаков отличия;
- г) выплаты за неблагоприятные условия труда педагогическим работникам.

**2. Выплаты за дополнительные виды работ, относящиеся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя.**

**2.1.Перечень выплат.**

2.1.1. Проверка письменных работ.

2.1.2. Организация работ по профилактике наркомании, табакокурения, алкоголизма, безнадзорности и правонарушений.

2.1.3. Заведование элементами инфраструктуры (кабинетами, учебно-опытным участком, мастерскими, лаборантскими т.д.)

2.1.4. Консультации и дополнительные занятия с учащимися.

2.1.5. Выплаты за другие виды работ.

**2.2. Порядок выплат.**

### **2.2.1. Выплаты за проверку письменных работ**

При расчетах учитывается Стп, группа предметов, категория преподавателя, коэффициент за частоту и объем проверки, количество учащихся или проверяемых тетрадей.

Предметы разбиваются по группам:

Стп\*k=4 – русский язык и литература; алгебра, геометрия, математика (5,6 кл.); 1 класс начальной школы, коррекционные классы (VIII вид)

Стп\*k=3 – (2, 3, 4) класс начальной школы.

Стп\*k=2 – иностранный язык.

Стп\*k=1,5 – биология, физика, химия, география, история, обществознание.

Коэффициент за частоту и объем проверки вводится для I и II группы, он равен  $k(1)=1,5$ .

Следовательно:

$ПТ = Стп * 4 * А * 1,5 * Н$  (для предметов I группы)

$ПТ = Стп * 3 * А * 1,5 * Н$  (для предметов II группы)

$ПТ = Стп * 2 * А * Н$ ; (для предметов III группы)

$ПТ = Стп * 1,5 * А * Н$ ; (для предметов IV группы)

где ПТ – выплата за проверку тетрадей,

Стп – стоимость пед. услуги,

k=4; 3; 2; 1,5 – коэффициент по группе предмета

А – коэффициент, учитывающий квалификационную категорию (1,15- высшая квалификационная категория, 1,1-первая квалификационная категория, 1,05-вторая квалификационная категория)

1,5 - коэффициент за частоту и объем проверки,

Н – количество учащихся в классе.

### **2.2.2. Выплаты за организацию работ по профилактике наркомании, табакокурения, алкоголизма, безнадзорности и правонарушений** составляют

- для учителя физической культуры и заместителя директора по воспитательной работе 2000 рублей за ставку;

- для социального педагога, педагога-психолога – 1000 рублей за ставку.

### **2.2.3. Выплаты за заведование элементами инфраструктуры (кабинетами, учебно-опытным участком, мастерскими, и т.д.).**

При расчетах учитывается Стп и баллы по критериям (от 0,1 до 1 балла). Оценку работы заведующего кабинетом по критериям дает администрация школы совместно с профсоюзным комитетом.

При расчетах учитывается Стп,

$ЗК = Стп * Б$

Где ЗК- стоимость за заведование кабинетом

Стп- стоимость педуслуги

Б- количество полученных баллов

Таблица 1

№пп	Критерии	Баллы (от 0,1 до 1 балла)
1	Соответствие кабинета санитарно-гигиеническим и пожарным нормам и требованиям, соблюдение правил техники безопасности (наличие инструкций, планов эвакуации, паспорта кабинета и т.д.)	16
2	Общее санитарное состояние кабинета, текущие и генеральные уборки	16
3	Наличие и хранение учебного и дидактического материала;	16
4	Наличие и использование технических средств обучения;	16
5	Сохранность мебели и оборудования, маркировка	16
6	Общее санитарное состояние кабинета;	
7	Оформление кабинета (эстетичность, уют, наличие необходимых стендов, уголков)	16
8	Озеленение кабинета (эстетичность)	16
9	Соблюдение требований к кабинетам повышенной опасности (ведение необходимых журналов)	36

#### **2.2.4. Выплаты за консультации и дополнительные занятия с учащимися**

Производятся с учетом Стп, количество учащихся в классе, количество часов в месяц по направлениям

$$Дз = Стп * Ук * Ч, \text{ где}$$

Дз – доплата за дополнительные занятия

Стп – стоимость педагогической услуги

Ук – количество учащихся в классе

Ч – количество часов в месяц

#### **2.2.5. Выплаты за другие виды работ**

При расчетах учитывается цена одного балла и баллы по критериям (от 0,1 до 10 баллов). Оценку работы по критериям дает администрация школы совместно с профсоюзным комитетом.

Таблица 2

Должность	Виды работ	Максимальный балл
Учителя -	Сайт, КИМО	3

предметники, учителя начальных классов	За интенсивность и напряженность труда, специальный режим работы, оперативность, высокое качество работы	5
	За расширение должностных обязанностей	5
	За организацию подвоза учащихся	5
	За оформление протоколов педсовета	3
	За выполнение обязанностей уполномоченного по соцстраху: оформление пенсионных дел.	3
	Предпрофильная подготовка, профориентация	3
	Организация внеклассной работы по предмету: соревнований, конкурсов, конференций	5
	Работа с молодыми специалистами, наставничество	2
	За участие в проведении рейдовых мероприятий района по выполнению закона № 1539 ЗК « О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Краснодарском крае»	5
	За работы по обслуживанию компьютеров, поддержку школьного сайта, установку программного продукта, работу с антивирусными программами	5
	За выполнение функций лаборанта кабинетов химии и физики.	2
	За ведение клубной работы	5
	За руководство методическими объединениями: 1.Своевременное выполнение плана работы; 2.Качественное и своевременное оформление документации МО; 3.Анализ и планирование деятельности МО.	3
	ПМПК	3
	За эффективность преподавания кубановедения, основ православной культуры и светской этики, учебных предметов казачьего образования	2
	За выполнение функций руководителя школьного музея, инструктора по туризму	2
Другие виды работ	5	

Цена балла определяется путем деления суммы, предназначенной для выплат за неаудиторную деятельность за вычетом выплат по пунктам 2.2.1, 2.2.2, 2.2.3, 2.2.4 на общее число баллов.

Выплата определяется по формуле  
 $ВВ=ЦБ*КБ$ , где  
ВВ- выплата за другие виды работ,  
ЦБ- цена балла  
КБ- количество баллов, набранных педагогом согласно мониторингу деятельности

### **3. Выплаты стимулирующей части за качество работы педагогических работников**

Выплаты стимулирующей части производятся :

- за положительную динамику учебных достижений учащихся;
- за выявление и развитие у обучающихся способностей к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности;
- за транслирование педагогами опыта практических результатов своей профессиональной деятельности;
- за участие педагога в научно-методической деятельности, профессиональных, творческие конкурсах;
- за организацию летнего отдыха учащихся;
- за отсутствие травматизма;
- за интенсивность труда (работа в две смены);
- за организацию работы на учебно-опытном участке;
- за результативность коррекционно-развивающей работы;
- за качество работы классного руководителя в воспитании учащихся;
- за наличие квалификационной категории;
- за выслугу лет.

#### **3.2. Порядок выплат**

3.2.1. **Выплаты за квалификационную категорию.** Коэффициенты, учитывающие квалификационную категорию учителя:

высшая категория – 0,15  
первая категория – 0,10  
вторая категория – 0,05.

3.2.2. При распределении стимулирующих выплат определяется сумма предназначенная на выплаты за наличие ведомственных наград и знаков отличия.

#### **Выплаты за наличие ведомственных наград и знаков отличия**

устанавливаются в процентном отношении от базовой части оплаты труда, в том числе:

- Заслуженный учитель России, Заслуженный учитель Кубани – 0,15;
- Почетный работник общего образования, Почетная грамота Министерства образования, Отличник просвещения и др. – 0,075.

3.2.3 **Выплаты за неблагоприятные условия труда производятся по результатам аттестации рабочих мест** и выплачиваются в процентном отношении от базовой части оплаты труда, в том числе:

- За работу с химическими реактивами – 0,08;
- За работу с компьютером (50% учебного времени) – 0.2



3.2.4. Оставшаяся часть фонда, предназначенного на выплаты стимулирующего характера, распределяется по балловому принципу за качество труда педагогических работников согласно таблицам № 2 и 3.

Цена балла определяется путем деления суммы, предназначенной для стимулирующих выплат за качество труда, на общее число баллов.

Стимулирующая выплата определяется по формуле

$СВ_{кт} = ЦБ * КБ$ , где

СВ<sub>кт</sub>- стимулирующая выплата за качество труда,

ЦБ- цена балла

КБ- количество баллов, набранных педагогом согласно мониторингу деятельности (таблицы № 2,3)

### **3.2.5 Выплаты за консультации и дополнительные занятия с учащимися**

Производятся с учетом Стп, количество учащихся в классе, количество часов в месяц по направлениям

$Дз = Стп * Ук * Ч$ , где

Дз – доплата за дополнительные занятия

Стп – стоимость педагогической услуги

Ук – количество учащихся в классе

Ч – количество часов в месяц

**3.2.6 Размер стимулирующей выплаты за выполнение функций классного руководителя** из расчёта 2000 рублей в месяц в классе с наполняемостью не менее наполняемости, установленной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации до 30 августа 2013 года № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», либо в классах с наполняемостью 14 человек и более в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности.

Для классов, наполняемость которых меньше указанной в абзаце втором настоящего пункта, уменьшение размера стимулирующих выплат производится пропорционально численности обучающихся.

В случае если на педагогического работника возложены функции классного руководителя в двух и более классах, соответствующие стимулирующие выплаты выплачиваются за выполнение этих функций в каждом классе.

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

**Оценочный лист результативной деятельности педагога-предметника (таблица 2)**

Наименование показателя	Результат		Балл	Оценка педагога
<b>Положительная динамика учебных достижений учащихся</b>				
Обучение высоких результатов обучающихся на ГИА 9 класс (год)	Русский язык	Выше краевого	7	
		Ниже краевого ниже районного	3	
		Положительная динамика качества знаний	4	
	Математика	Выше краевого	7	
		Ниже краевого ниже районного	3	
		Положительная динамика качества знаний	4	
	По выбору (от кол-ва человек)	Выше краевого	6	
		Ниже краевого ниже районного	3	
	Подготовка учащихся 9 классов к ГИА			10
Итоги окончания учебного года (итоги успеваемости по предмету, среднее арифметическое по классам в которых работает учитель)	Качество знаний 40% - 50%		1	
	Качество знаний 51% - 70%		2	
	Качество знаний 71% - 100%		3	
	Физ-ра, труд, ИЗО, музыка, 100%		2	
	Физ-ра, труд, ИЗО, музыка, 80-90%		1	
<b>Выявление и развитие у обучающихся способностей к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности</b>				
Обеспечение высоких результатов в олимпиадах (последний год)	Муниципальный уровень 1-3 место		5	
	Зональный уровень 1-5 место		4	
	Краевой уровень 1-10 место		6	
	Федеральный уровень 1-10 место		7	
	Олимпиада СГПИ		3	
	Вовлечение учащихся в краевые и Всероссийские Интернет - конкурсы и олимпиады по	1-3 место	3	
		призёры	2	

		предметам Инфознайка, Русский медвежонок, Кенгуру и другие):	участники	1	
Обеспечение высоких результатов в научно-практической деятельности (за последний год)		Муниципальный уровень 1-5 место		5	
		Зональный уровень 1-5 место		6	
		Краевой (региональный) уровень 1-10 место		8	
		Федеральный уровень 1-10 место		10	
Обеспечение высоких результатов в творческой и спортивной деятельности (за полугодие)		Муниципальный уровень 1-3 место		5	
		Зональный уровень 1-5 место		6	
		Краевой (региональный) уровень 1-10 место		8	
		Федеральный уровень 1-10 место		10	
<b>Транслирование педагогами опыта практических результатов своей профессиональной деятельности</b>					
Научно-методическая деятельность учителя (последний год)		Разработка рабочих программ 2 вида (в нынешнем учебном году)		2	
		Реализация ФГОС НОО, ФГОС ООО		4	
		Внесение опыта учителя в банк данных ППО	муниципальный	3	
			краевой	5	
Профессиональные конкурсы педагогов (за последний год) («Учитель года», «Психолог года», лучший учитель ППО) (последний год)		Победитель	Федеральный уровень	10	
		Победитель	Краевой уровень	5	
		Победитель	Муниципальный уровень	5	
		Участник		3	
Всероссийские Интернет - конкурсы педагогического мастерства		победитель;		5	
		призёр		4	
		значимый результат		3	
		участник		2	
Творческие конкурсы педагогов (за	Победитель	Муниципальный уровень		5	
		Краевой уровень		8	
		Федеральный, международный уровень		10	
		Участник всех уровней		3	

последний год)				
Публичное представление опыта работы на конференциях, семинарах, МО и других мероприятиях. Передача педагогического опыта. (за последний год)	Обобщение опыта на уровне района	5		
	Обобщение опыта на уровне школы	2		
	Наставничество	2		
Работа в предметных подкомиссиях в качестве эксперта ЕГЭ, ГИА, жюри конкурсов, предметных олимпиад , участие в экспертных группах по аттестации педагогических и руководящих работников, судейство на соревнованиях и профессиональных конкурсах учащихся аккредитации ОУ, работа в составе комиссии по комплектованию текстов контрольных работ для учащихся		3		
Печатные публикации в педагогических изданиях, методических пособиях, размещение материалов на сайтах	Школьный	1		
	Муниципальный	2		
	Краевой уровень	4		
	Федеральный уровень	6		
<b>Работа летом</b>				
Лагерь дневного пребывания-100% выполнение нормы		5		
Рембригада – работа с детьми		5		
Практика-80% уч-ся		3		
Многодневный поход		5		
Турслёт		5		
<b>Отсутствие травм, полученных уч-ся в течение года</b>	Для учителей физкультуры	2		
	Для учителей технологии, нач.школа на технологии	1		
<b>Работа в две смены</b>		3		
<b>Организация работы на учебно-опытном участке</b>		4		
<b>Коррекционно-развивающая работа</b>				
Позитивная динамика адаптации учащихся 1,5 классов		2		
Работа в малокомплектных классах		2		
Ведение карт личностного развития		2		
Положительная динамика успеваемости и развития уч-ся (отсутствие понижения динамики)		2		
Работа с детьми, с ограниченными возможностями здоровья		2		
<b>Качество работы классного руководителя в воспитании</b>				

<b>учащихся</b>		
Отсутствие учащихся, состоящих на различных видах учёта	2	
Отсутствие пропусков уроков учащимися без уважительной причины	2	
Положительная динамика работы с детьми из «группы риска»	2	
Работа с родителями, отсутствие обоснованных жалоб	2	
Организация занятости уч-ся во внеурочное время (поездки, экскурсии, посещение бассейна)	2	

#### **4. Порядок установления выплат стимулирующего характера**

Абсолютная величина стимулирующих выплат устанавливается за разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм обучения, организации и управления учебным процессом, создание краевых экспериментальных площадок, применения в работе достижений науки, передовых методов труда, за создание условий и работу в АСУ «Сетевой город», высокие достижения в работе, за интенсивность труда до 10 тысяч рублей.

Цена балла определяется путем деления суммы, предназначенной для стимулирующих выплат, за вычетом выплат в рублях, на общее число баллов.

Мониторинг и оценка результативной деятельности учителей школы (в дальнейшем Мониторинг и оценка) производится администрацией школы, соответствующим предметным методическим объединением с последующим согласованием с ПК.

В системе Мониторинга и оценки учитываются результаты учебно-воспитательной работы, полученные в рамках внутришкольного, районного, зонального, регионального, федерального уровней, согласно представленным подтверждающим документам, и выставляются баллы учителя в итоговый Оценочный лист, отражающий набранное количество баллов.

После принятия решения по утверждению результатов Мониторинга и оценки работник при наличии особого мнения вправе в течение 2 дней подать заявление директору школы о несогласии с оценкой результативности его деятельности.

Заявление работника в течение двух дней рассматривает ПК и принимается решение. В случае установления ошибочной оценки деятельности работника, выраженной в оценочных баллах, принимаются меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

На основе проведенного Мониторинга производится подсчет баллов по всем показателям.

Для определения стоимости одного балла месячный размер, отводимый на выплату стимулирующей части фонда оплаты труда по баллам, делится на общую сумму набранных баллов всех учителей школы. В результате получается стоимость (в рублях) одного балла.

Размер стимулирующих доплат каждого учителя определяется по формуле: стоимость 1 балла умножается на сумму баллов каждого учителя школы.

Корректировка стоимости 1 балла и размера стимулирующих доплат работникам производится один раз в полугодие, четверть, месяц, соответственно размеру стимулирующей части фонда оплаты труда школы и общего количества баллов, набранных учителями.

Выплаты утвержденных стимулирующих выплат учителям школы производятся по полугодиям на 01.09. и 01.01..

Апелляции работников не принимаются и не рассматриваются с момента издания приказа об установлении конкретных размеров стимулирующих доплат.

#### **4. Условие и порядок отмены выплат стимулирующего характера.**

1. Виды и размеры выплат стимулирующего характера могут пересматриваться перед началом нового учебного года.

2. Размеры выплат могут быть изменены в зависимости от результатов труда работников ежемесячно.

3. Выплаты, установленные работнику в начале учебного года, могут быть отменены или уменьшены по согласованию с профсоюзным комитетом:

в связи с невыполнением возложенных на работника дополнительных обязанностей;

в связи с ухудшением качества работы;

в связи с изменением условий труда по интенсивности, сложности, напряженности.

## Приложение № 11

к коллективному договору  
на 2015-2018г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

\_\_\_\_\_  
И.Н.Папуля  
«24» апреля 2015 г

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ ООШ № 30

\_\_\_\_\_  
В.В.Русанова  
«24» апреля 2015 г

### **Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда административно- управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом общеобразовательного учреждения МБОУ ООШ № 30.**

#### **1. Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников общеобразовательного учреждения в повышении качества работы, развитии творческой активности и инициативы.

2. Система стимулирующих выплат работникам общеобразовательного учреждения включает в себя:

- а) выплаты стимулирующей части за качество работы общего фонда оплаты труда;
- б) выплаты за неблагоприятные условия труда;
- в) за выслугу лет.

#### **1. Выплаты стимулирующей части за качество работы**

Выплаты стимулирующей части производятся в рублях:  
за интенсивность и высокие результаты работы;  
за выполнение особо важных или срочных работ;  
за сложность и напряженность выполняемой работы;

Таблица 1

Заместители директоров по учебно-воспитательной работе, воспитательной работе	за интенсивность и высокие результаты работы; - за выполнение особо важных или срочных работ; - за сложность и напряженность выполняемой работы;	До 5000 руб
---	--	-------------

Заместитель директора по административно-хозяйственной части	за интенсивность и высокие результаты работы; - за выполнение особо важных или срочных работ; - за сложность и напряженность выполняемой работы;	До 5000 руб
Секретарь	за интенсивность и высокие результаты работы; - за выполнение особо важных или срочных работ; - за сложность и напряженность выполняемой работы;	До 5000 руб
Библиотекарь	за интенсивность и высокие результаты работы; - за выполнение особо важных или срочных работ; - за сложность и напряженность выполняемой работы;	До 1000 руб
Шеф-повар, повар, кух.рабочий	за интенсивность и высокие результаты работы; - за выполнение особо важных или срочных работ; - за сложность и напряженность выполняемой работы;	До 5000 руб
Обслуживающий персонал (уборщик, дворник, сторожа и т.д.)	за интенсивность и высокие результаты работы; - за выполнение особо важных или срочных работ; - за сложность и напряженность выполняемой работы;	До 2000 руб

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

1. Выплаты устанавливаются за высокое качество работы, интенсивность и напряженность труда по согласованию с профсоюзным комитетом.

2. Выплаты за высокое качество работы, высокие результаты труда, интенсивность и напряженность устанавливаются 2 раза в год: на 01.09. и 01.01.



#### **4. Условие и порядок отмены выплат и надбавок стимулирующего характера.**

1. Виды и размеры выплат и надбавок стимулирующего характера могут пересматриваться перед началом нового учебного года и нового календарного года.

2. Размеры выплат могут быть изменены в зависимости от результатов труда работников.

3. Выплаты установленные работнику в начале учебного года могут быть отменены или уменьшены по согласованию с профсоюзным комитетом:

в связи с невыполнением возложенных на работника дополнительных обязанностей;

в связи с ухудшением качества работы;

в связи с изменением условий труда по интенсивности, сложности, напряженности.

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК  
\_\_\_\_\_ И.Н.Папуля

«24» апреля 2015 г

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ ООШ № 30  
\_\_\_\_\_ В.В.Русанова

«24» апреля 2015 г

## **Положение о защите персональных данных работников**

1. Настоящим Положением определяется порядок получения, обработки, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных работника, а также ведения его личного дела в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

2. Под персональными данными работника понимаются сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни работника, позволяющие идентифицировать его личность и содержащиеся в личном деле работника либо подлежащие включению в его личное дело в соответствии с настоящим Положением.

3. Работодатель в лице руководителя организации либо его представитель обеспечивает защиту персональных данных работников, содержащихся в их личных делах, от неправомерного их использования или утраты.

4. Работодатель определяет лиц, как правило, из числа работников кадровой службы организации, уполномоченных на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных работников и несущих ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты этих персональных данных.

5. При получении, обработке, хранении и передаче персональных данных работника кадровая служба обязана соблюдать следующие требования:

а) обработка персональных данных работника осуществляется в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содействия работнику в осуществлении трудовой деятельности, в обучении и должностном росте, обеспечения личной безопасности работника и членов его семьи, а также в целях обеспечения сохранности принадлежащего ему имущества и имущества организации, учета результатов исполнения им должностных обязанностей;

б) персональные данные следует получать лично у работника. В случае возникновения необходимости получения персональных данных работника у третьей стороны следует известить об этом работника заранее, получить его

письменное согласие и сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных;

в) запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу работника, не установленные федеральными законами персональные данные о его политических, религиозных и иных убеждениях, частной жизни, членстве в общественных объединениях, в том числе в профессиональных союзах;

г) при принятии решений, затрагивающих интересы работника, запрещается основываться на его персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или с использованием электронных носителей;

д) защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты обеспечивается за счет средств организации в порядке, установленном федеральными законами;

е) передача персональных данных работника третьей стороне не допускается без его письменного согласия, за исключением случаев, установленных федеральным законом.

6. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в личных делах работников, работники имеют право:

а) получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных (в том числе автоматизированной);

б) осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

в) требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением Федерального закона. Работник при отказе работодателя или уполномоченного им лица исключить или исправить персональные данные работника имеет право заявить в письменной форме работодателю или уполномоченному им лицу о своем несогласии, обосновав соответствующим образом такое несогласие. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

г) требовать от работодателя или уполномоченного им лица уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них изменениях или исключениях из них;

д) обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие работодателя или уполномоченного им лица при обработке и защите персональных данных работника.

7. Работник, виновный в нарушении норм, регулирующих получение, обработку, хранение и передачу персональных данных другого работника, несет ответственность в соответствии с Федеральным законом и другими федеральными законами.

8. Работодатель или уполномоченное им лицо вправе подвергать обработке (в том числе автоматизированной) персональные данные работников при формировании кадрового резерва.

9. В личное дело работника вносятся его персональные данные и иные сведения, связанные с поступлением на работу, осуществлением трудовой деятельности и увольнением и необходимые для обеспечения деятельности организации.

Личное дело работника ведется кадровой службой организации.

10. Персональные данные, внесенные в личные дела работников, иные сведения, содержащиеся в личных делах работников, относятся к сведениям конфиденциального характера (за исключением сведений, которые в установленных федеральными законами случаях могут быть опубликованы в средствах массовой информации), а в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, - к сведениям, составляющим государственную тайну.

11. К личному делу работника (если оно заводится) приобщаются:

- а) письменное заявление с просьбой о поступлении на работу (если есть);
- б) собственноручно заполненная и подписанная анкета установленной формы с приложением фотографии (если есть);
- в) документы о прохождении конкурса на замещение вакантной должности (если гражданин назначен на должность по результатам конкурса);
- г) копия паспорта;
- д) копия трудовой книжки и документа, подтверждающего прохождение военной или иной службы;
- е) копии документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);
- ж) копии решений о награждении государственными наградами, присвоении почетных, воинских и специальных званий, присуждении государственных премий (если таковые имеются);
- з) копия приказа работодателя о назначении на должность или приеме на работу;
- и) экземпляр трудового договора, а также экземпляры письменных дополнительных соглашений, которыми оформляются изменения и дополнения, внесенные в трудовой договор;
- к) копии приказов работодателя о переводе работника на иную должность, о временном замещении им иной должности;
- л) копии документов воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- м) копия приказов об увольнении работника, о прекращении трудового договора;
- н) аттестационный лист работника, прошедшего аттестацию, и отзыв об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период;
- о) копии приказов о поощрении работника, а также о наложении на него дисциплинарного взыскания до его снятия или отмены;

п) копии приказов об отстранении работника от занимаемой должности или работы;

р) документы, связанные с оформлением допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну, если исполнение обязанностей по замещаемой должности связано с использованием таких сведений;

с) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

т) копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;

у) копия страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования граждан;

17. В личное дело работника вносятся также письменные объяснения работника, если такие объяснения даны им после ознакомления с документами своего личного дела.

К личному делу работника приобщаются иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

18. Документы, приобщенные к личному делу работника, брошюруются, страницы нумеруются, к личному делу прилагается опись.

Учетные данные работников в соответствии с порядком, установленным действующим законодательством Российской Федерации, хранятся кадровой службой организации на электронных носителях. Кадровая служба обеспечивает их защиту от несанкционированного доступа и копирования.

19. В обязанности кадровой службы организации, осуществляющей ведение личных дел работников, входит:

а) приобщение документов, указанных в пунктах 16 и 17 настоящего Положения, к личным делам работников;

б) обеспечение сохранности личных дел работников;

в) обеспечение конфиденциальности сведений, содержащихся в личных делах работников, в соответствии с Федеральным законом, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в соответствии с настоящим Положением;

г) ознакомление работника с документами своего личного дела не реже одного раза в год, а также по просьбе работника и во всех иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

20. Работники, уполномоченные на ведение и хранение личных дел других работников, могут привлекаться в соответствии с законодательством Российской Федерации к дисциплинарной и иной ответственности за разглашение конфиденциальных сведений, содержащихся в указанных личных делах, а также за иные нарушения порядка ведения личных дел работников, установленного настоящим Положением.

21. Личные дела работников, уволенных из организации, хранятся кадровой службой организации в течение 10 лет со дня увольнения работника, после чего передаются в архив.

С положениями коллективного договора ознакомлены

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Подпись
1.	Русанова В.В.	директор	
2.	Кияшко Т.И.	зам. директора по УВР	
3.	Рубайло О.Ф.	зам. директора по ВР	
4.	Храмова З.А.	зам. директора по АХР	
5.	Алексеева Т.Л.	учитель	
6.	Баталова Т.А.	шеф - повар	
7.	Бугаева С.В.	учитель	
8.	Бычкова Е.Ф.	учитель	
9.	Гайдарь Н.И.	водитель автобуса	
10.	Головко В.В.	учитель	
11.	Даниленко Е.Н.	учитель	
12.	Денисова Ю.В.	учитель	
13.	Дячук В.И.	рабочий по компл. обл. здан.	
14.	Курманова С.В.	учитель	
15.	Леопко Е.А.	учитель	
16.	Мирошниченко О.А.	дворник	
17.	Нагибов А.Н.	учитель	
18.	Назарова Е.Н.	учитель	
19.	Новицкая И.В.	секретарь	
20.	Обертас Р.П.	учитель	
21.	Гладкая Н.В.	повар	
22.	Папуля И.Н.	учитель	
23.	Перезва В.В.	сторож	
24.	Рычкова Ю.И.	учитель	
25.	Саусь Н.Н.	уборщик сл.помещений	
26.	Саусь Т.С.	библиотекарь	
27.	Симоненко И.П.	сторож	
28.	Скиба Е.М.	уборщик сл.помещений	
29.	Снижко Н.Д.	учитель	
30.	Фидря В.Н.	учитель	
31.	Финяк Г.Г.	учитель	
32.	Шапка Г.С.	сторож	
33.	Шапка И.В.	кухонный рабочий	
34.	Швайко Н.А.	учитель	
35.	Шкута Р.А.	уборщик сл.помещений	

Славянская районная  
территориальная  
организация Профсоюза  
работников народного  
образования и науки РФ

Первичная профсоюзная организация  
основной школы № 30

**Протокол № 6**  
общего собрания  
трудового коллектива  
от 24 апреля 2015 года.

На учете состоит членов Профсоюза – 35 человек.  
Присутствует на собрании – 34 человека.

Председатель собрания – Швайко Наталья Алексеевна  
Секретарь собрания – Леошко Елена Анатольевна

Повестка дня:

1. Выполнение мероприятий коллективного договора за 2012-2015 г.г.
2. Принятие коллективного договора на 3 года с 24 апреля 2015 по 24 апреля 2018 г.г.

1. По первому вопросу слушали:

Папуля Ирину Николаевну, председатель ПК, она ознакомила присутствующих с общими положениями коллективного договора.

Выступили:

Кияшко Татьяна Ильинична, зам.директора по УВР: со всеми работниками школы заключены трудовые договоры, где оговорены все предусмотренные пункты.

В соответствии с графиком аттестации педагогические работники прошли аттестацию на установление квалификационной категории.

Русанова Валентина Владимировна, директор: произошло сокращение численности штата в рассматриваемом периоде: была сокращена ставка вахтёра.

Рабочее время работников определялось Правилами внутреннего распорядка, учебным расписанием, годовым календарным графиком работы, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них уставом школы. Замечаний в адрес администрации по этому поводу не поступало.

Оплата труда педагогических и административных работников осуществлялась в соответствии с Методикой планирования расходов на оплату труда, утвержденную постановлением главы муниципального

образования Славянский район от 07.06.2010 г., №1173 с учётом внесённых изменений от 14.08.2013 г. № 2079. Оплата труда педагогического, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала осуществлялась согласно методике нормативно-подушевого финансирования. Заработная плата выплачивалась строго в определенные коллективным договором сроки.

Ежемесячно выплачивалась денежная компенсация на книгоиздательскую продукцию педагогическим работникам.

Алексеева Татьяна Леонтьевна, уполномоченный по охране труда: постоянно выполнялись соглашения по охране труда. Администрацией обеспечивалось наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа за счет школы. Организовывалась проверка знаний работников школы по охране труда.

Все вопросы труда и социально-экономического развития школы рассматривались совместно с профкомом.

Папуля Ирина Николаевна, председатель ПК: сроки выплаты заработной платы соблюдались, выдавался расчетный лист. Все работникам выплачивались назначенные ежемесячные выплаты стимулирующего характера.

Педагогам выплачивалась денежная компенсация для приобретения методической литературы и коммунальным платежам.

Фидря Валентина Николаевна, учитель: можно заключить, что все пункты коллективного договора администрацией и профкомом выполнялись. Нарушений договора администрацией не допускалось. Трудовые споры решались в рамках договора. Постановили:

Информацию принять к сведению, членам профсоюзного комитета продолжить контроль за выполнением коллективного договора.

## 2. По второму вопросу слушали:

Папуля Ирину Николаевну председателя первичной профсоюзной организации о содержании новой редакции коллективного договора и приложений к нему:

Сотрудники заслушали, какие трудовые договора существуют, как они заключаются, правила расторжения трудового договора.

Работодатель сообщает выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три 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.

Работникам, получившим уведомление о сокращении, представляется свободное время не менее 3-х часов в неделю для поисков работы.

Преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной



производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);

проработавшие в организации свыше 10 лет;

одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;

одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;

родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;

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

педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года;

обучающиеся в образовательных учреждениях профессионального образования (независимо от того, за чей счет обучаются).

Было рассказано о профессиональной подготовке и переподготовке и повышении квалификации работников. Пришли стороны к соглашению, что руководитель учреждения определяет необходимость профессиональной подготовки кадров для нужд учреждения, а формы переподготовки согласуются с профкомом.

Педагогические работники проходят переподготовку через каждые три года. В случае отправления работника для прохождения квалификационной подготовки за ним сохраняется место работы, должность, средняя заработная плата, ему оплачиваются командировочные расходы.

Работники заслушали режим рабочего времени и времени отдыха, ознакомились, что существует положенное рабочее время и неполная рабочая неделя, в каком случае оно устанавливается.

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

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

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

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

Очередность отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком трудовых отпусков.

Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест) в повышенном размере по сравнению

с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Педагогическим работникам предоставляется через 10 лет длительный отпуск сроком до 1 года.

Заработанная плата выплачивается 2 раза в месяц перечислением на банковские счета.

Работодатель обеспечивает предоставления работникам гарантий предусмотренных трудовым кодексом.

Работодатель обязуется обеспечить право работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрения современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновения профессиональных заболеваний.

Профком обязуется предъявлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социальным и трудовым вопросам в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Стороны договорились, что будут совместно разрабатывать планы мероприятий по выполнению коллективного договора.

1.1. Выступали:

1.1.1. Русанова Валентина Владимировна, директор школы, о положительном отношении администрации к статьям рассматриваемого коллективного договора.

1.1.2. Нагибов Алексей Николаевич, учитель, о включении в соглашение по охране труда пункта о замене вытяжного шкафа в кабинете химии.

1.1.3. Обертас Римма Павловна, учитель коррекционных классов, о включении в соглашение по охране труда пункта об оснащении классов коррекционного обучения мультимедийным оборудованием.

1.1.4. Даниленко Елена Николаевна, учитель, предложила с внесенными поправками коллективный договор принять.

Постановили:

1. Коллективный договор с внесенными поправками в соглашение по охране труда принять.

2. Утвердить комиссию по осуществлению контроля за выполнением коллективного договора в следующем составе: председатель – Фидря В. Н., члены комиссии – учитель Алексеева Т.Л., заместитель директора по УВР Кияшко Т.И.

Председатель собрания

Швайко Н.А.

Секретарь собрания

Леошко Е.А.