

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ОСНОВНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № 14  
ХУТОРА ПРИКУБАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
СЛАВЯНСКИЙ РАЙОН**

**на 2015- 2018 год(ы)**

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

Уведомительная регистрация коллективного договора,  
соглашения (изменений, дополнений к коллективному  
договору, соглашению)

Дата 25.06.2015 № 1/01

И. С. Шестаков

наименование должности, подписи, Ф. И. О.

Иван Шестаков

# **КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ОСНОВНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № 14  
ХУТОРА ПРИКУБАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
СЛАВЯНСКИЙ РАЙОН**

**на 2015- 2018 год(ы)**

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>I</b>	<b>Коллективный договор</b>	4
1.	Общие положения	4
2.	Гарантии при заключении, изменении и расторжении коллективного договора	5
3.	Рабочее время и время отдыха	7
4.	Оплата и нормирование труда	12
5.	Социальные гарантии и льготы	14
6.	Охрана труда и здоровья	15
7.	Гарантии профсоюзной деятельности	17
8.	Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации	20
9.	Контроль за выполнением коллективного договора	21
<b>II</b>	<b>Правила внутреннего трудового распорядка</b>	22
1.	Общие положения	22
2.	Порядок приёма, перевода и увольнения работников	22
3.	Основные права и обязанности работников	24
4.	Основные права и обязанности работодателя	25
5.	Рабочее время и его использование	26
6.	Время отдыха	29
7.	Поощрения за успехи в работе	30
8.	Ответственность за нарушение трудовой дисциплины	30
9.	Заключительные положения	31
<b>III</b>	<b>Положение об оплате труда</b>	32
1.	Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки	32
2.	Порядок исчисления заработной платы	33
3.	Порядок и условия почасовой оплаты труда	36
4.	Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера	37
5.	Порядок и условия установления выплат компенсационного характера	39
6.	Порядок определения стажа педагогической работы	41
7.	Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя	45
8.	Порядок и условия премирования работников учреждения	47
9.	Материальная помощь	49
10.	Штатное расписание	49
<b>IV</b>	<b>Положение о распределении базовой части фонда оплаты труда и стимулирующих выплат педагогического персонала</b>	50
1.	Общие положения	50
2.	Выплаты за дополнительные виды работ, относящиеся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя	50
3.	Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ	53
4.	Материальная помощь	55
<b>V</b>	<b>Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом</b>	57
1.	Общие положения	57
2.	Выплаты стимулирующего характера	57
3.	Поощрительные выплаты по результатам труда работникам, не осуществляющим учебный процесс (премии)	59
4.	Перечень и размеры применяемых выплат за неблагоприятные условия труда	59
5.	Материальная помощь	60
<b>VI</b>	<b>Мониторинг оценки качества работы педагогических работников</b>	61
<b>VII</b>	<b>Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, ко-</b>	63

	торым предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск (3 календарных дня)	
VIII	План оздоровительно - профилактических мероприятий	64
IX	Перечень профессий и должностей, подлежащих бесплатному периодическому профилактическому медицинскому осмотру	65
X	Соглашение по охране труда	66
XI	Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств	67
XII	Нормы бесплатной выдачи спецодежды, спец обуви, СИЗ	68
XIII	Положение о защите персональных данных	70

## 1. 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 № 14 хутора Прикубанского муниципального образования Славянский район (сокращённо МБОУ ООШ № 14)

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 2013-2015 годы;

Отраслевое соглашение по учреждениям образования муниципального образования Славянский район Краснодарского края на 2015-2018 годы.

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 – руководителя образовательной организации Синтищева Олега Александровича (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Муселимян Аллы Андреевны.

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 сто-

рон 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 вступает в силу с 20 июня 2015 года и действует по 20 июня 2018 года включительно.

## **2. 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.

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

2.2.5. 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, производится 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 90 календарных 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 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).

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (2 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 специально-

стей 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:

100 рублей – по Краснодарскому краю;

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.

### **3. 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 (графиками сменности), 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 (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

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

---

<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».

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

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

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

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

3.12. Продолжительность рабочей недели (шестидневная или пятидневная) непрерывная рабочая неделя с (соответственно с одним или двумя) выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка (приложение № 1), утверждённым режимом работы трудового коллектива (приложение № 3) и трудовыми договорами.

Общим выходным днем является воскресенье.

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

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

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

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

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

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

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

3.16. 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.

3.17. 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.

3.18. 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).

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

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

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

3.20. 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.

3.21. В соответствии с законодательством работникам предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (3 календарных дня) за ненормированный режим работы в соответствии с приложением № 3 к Коллективному договору.

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

3.23. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится 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).

3.24. 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;

- рождения ребенка – 1 календарный день;

- бракосочетания детей работников – 3 календарных дней;

- бракосочетания работника – 3 календарных дней;

- похорон близких родственников – 3 календарных дней;

- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 5 календарных дней.

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

3.26. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях предусмотренных ст. 128 ТК РФ.

3.27. 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).

3.28. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.28.1. 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.

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

3.28.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

#### **4. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме, путем перечисления на пластиковую карту.

Днями выплаты заработной платы являются: «22» число текущего месяца за первую половину месяца, «7» число следующего месяца окончательный расчёт за отработанный месяц.

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.

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(или) опасных 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 (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера.

4.3. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере – 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 300 рублей в течение первых трех лет работы.

4.9. Работникам, награжденным ведомственными наградами и знаками отличия (Заслуженный учитель России, заслуженный учитель Кубани, Почетный работник общего образования, Почетная грамота Министерства образования, Отличник просвещения) педагогическим работникам устанавливается выплата в размере 7,5% от должностного оклада оплаты труда (по все часам учебной нагрузки согласно тарификации) с момента получения (присвоения) ведомственных наград и знаков отличия.

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.

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.

Размер стимулирующей выплаты за выполнение функций классного руководителя – из расчета 2000 рублей в месяц в классе с наполняемостью 14 человек и более.

Для классов, наполняемость которых менее 14 человек, 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.

4.13. Компетенцию образовательной организации по установлению работникам выплат стимулирующего характера реализовывать через следующие пункты коллективного договора<sup>2</sup>:

4.13.1. На установление объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера руководителю образовательной организации определить 1,5 процент(ов) из общего объема средств, предназначенных на стимулирующих выплат образовательной организации.

4.13.2. На установление объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя определить 70-90 процентов от тарифной ставки руководителя.

4.13.3. На установление объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера работникам образовательной организации определить не менее 30 про-

---

<sup>2</sup> Порядок, предусмотренный п. 4.13 настоящего макета коллективного договора, может предусматриваться при отсутствии централизации средств на стимулирующие выплаты руководителям (заместителям руководителей) образовательных организаций.

цент(ов) из общего объема средств, предназначенных для выплат стимулирующего характера образовательной организации.

4.14. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательной организации.

4.15. 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.

4.16. 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).

## 5. 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. Выплачивать единовременное пособие при выходе работника на пенсию в размере месячной заработной платы за счет средств работодателя.

5.2.4. 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.

5.2.5. Закреплять наставников за молодыми специалистами в первый год работы. Выплачивать наставникам доплаты, согласно приложению № 1 к Положению об оплате труда.

5.2.6. 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.

5.2.7. 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 отраслевому Соглашению по учреждениям отрасли образования и науки, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности).

5.2.8. 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.

5.2.9. Оказывать материальную помощь при рождении ребенка в трудных жизненных ситуациях из фонда экономии.

## **6. 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 заключается соглашение по охране труда (приложение № 8 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 образовательных организаций 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 организацией.



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

6.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда в соответствии с приложением № 10 к коллективному договору.

6.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), молоком или другими равноценными пищевыми продуктами, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (приложение № 9).

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

6.1.12. 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. Предусмотреть выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в размере десяти окладов заработной платы, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

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

6.1.16. 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.

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

6.1.18. 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 производ-

стве, 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.

## **7. 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 сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

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

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

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

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

- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);

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

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

- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

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

- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

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.

## **8. 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.

## **9. 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.

9.5. Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих, совещательных органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную текущую и запрашиваемую информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социально - трудовые, экономические права и профессиональные интересы работников.

**От работодателя:**

Директор  
МБОУ ООШ № 14

\_\_\_\_\_ О.А. Синтищев

М.П.

« 20 » июня 2015 года

**От работников:**

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБОУ ООШ № 14

\_\_\_\_\_ А.А. Муселимян

М.П.

« 20 » июня 2015 года

СОГЛАСОВАНО  
Председатель первичной  
профсоюзной организации

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ ООШ № 14

\_\_\_\_\_  
А.А. Муселимян  
« 20 » июня 2015 года

\_\_\_\_\_  
О.А. Синтищев  
« 20 » июня 2015 года

## **Правила внутреннего трудового распорядка**

### **1. Общие положения**

Правила внутреннего распорядка регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя (ст.189 ТК РФ).

Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов (ст.190 ТК РФ).

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

2.1. Работники школы реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора. Сторонами трудового договора являются работник и школа как юридическое лицо - работодатель, представленная директором школы.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами; один экземпляр передается работнику под роспись в экземпляре работодателя, другой - хранится в школе.

2.3. Срок действия трудового договора определяется соглашением сторон. Срок действия трудового договора может быть неопределенным (постоянная работа), либо определенным на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор). При этом школа не вправе требовать заключения срочного трудового договора на определенный срок, если работа носит постоянный характер.

2.4. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не свыше 3 месяцев, а для руководителя, его заместителей и главного бухгалтера - не свыше 6 месяцев.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, поступающих на работу по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном законом;
- беременных женщин;
- лиц, не достигших возраста 18 лет;
- лиц, окончивших образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступивших на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, избранных (выбранных) на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал.

2.5. При заключении трудового договора работник предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документы об образовании, о квалификации, или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются школой.

2.6. Прием на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под расписку в трехдневный срок.

2.7. При приеме работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация школы обязана под расписку работника:

- а) ознакомить с Уставом школы и коллективным договором;
- б) ознакомить с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, определяющими конкретные трудовые обязанности работника;
- в) проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

Работник обязан знать свои трудовые права и обязанности. Работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен, либо не мог ознакомиться при надлежащей с его стороны добросовестности.

2.8. В соответствии с приказом о приеме на работу работодатель обязан в трехдневный срок сделать запись в трудовой книжке работника.

На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

2.9. На каждого работника школы ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к данной работе, аттестационного листа. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

Личное дело работника хранится в образовательном учреждении, в т. ч. и после увольнения 75 лет.

О приеме работника в образовательное учреждение делается запись в Книге учета личного состава.

2.10. Перевод работника на другую постоянную работу осуществляется с его письменного согласия. Без согласия работника допускается временный перевод при исключительных обстоятельствах. Указанные обстоятельства, порядок и сроки такого перевода предусмотрены ст. 4, ст. 74 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ).



2.11. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор в одностороннем порядке, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. По истечении срока предупреждения, работник вправе прекратить работу. По договоренности между работником и администрацией трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Прекращение (расторжение) трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренным ТК РФ.

2.12. Днем увольнения считается последний день работы.

В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью школы записью об увольнении, а также произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ со ссылкой на соответствующую статью и пункт.

### **3. Основные права и обязанности работников**

3.1. Работник школы имеет права и несет обязанности, предусмотренные условиями трудового договора, а также все иные права и обязанности, предусмотренные ст. 21 ТК РФ и, для соответствующих категорий работников, другими статьями ТК РФ.

3.2. Работник школы имеет право на:

3.2.1. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

3.2.2. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором.

3.2.3. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы.

3.2.4. Отдых установленной продолжительности.

3.2.5. Полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

3.2.6. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в установленном порядке.

3.2.7. Объединение, включая право на создание профсоюзов.

3.2.8. Участие в управлении школой в формах, предусмотренных трудовым законодательством и Уставом школы.

3.2.9. Защиту своих трудовых прав и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

3.2.10. Возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей.

3.2.11. Обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных законодательством.

3.3. Работник школы обязан:

3.3.1. Добросовестно выполнять обязанности, предусмотренные в должностной инструкции, трудовом договоре, а также установленные законодательством о труде, Законом РФ "Об образовании", Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.3.2. Соблюдать трудовую дисциплину, работать честно, своевременно и точно исполнять устные и письменные распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда.

3.3.3. Воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности.

3.3.4. Принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальную деятельность школы.

3.3.5. Содержать свое учебное оборудование и пособия в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте.

3.3.6. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и доку-

ментов.

3.3.7. Эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы.

3.3.8. Соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты.

3.3.9. Быть всегда вежливым, внимательным к детям, родителям учащихся и членам коллектива, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей; соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников.

3.3.10. Систематически повышать свой теоретический и культурный уровень, деловую квалификацию.

3.3.11. Быть примером достойного поведения на работе, в быту и в общественных местах.

3.3.12. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с правилами проведения медицинских осмотров, своевременно делать необходимые прививки.

3.4. Педагогические работники школы несут ответственность за жизнь и здоровье детей. Они обязаны во время образовательного процесса, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых школой, принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися и другими работниками школы; при травмах и несчастных случаях - оказывать посильную помощь пострадавшим; о всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать администрации школы.

3.5. Круг конкретных трудовых обязанностей (работ) педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала школы определяется их должностными инструкциями, соответствующими локальными правовыми актами и иными правовыми актами.

#### **4. Основные права и обязанности работодателя**

4.1. Работодатель в лице директора или уполномоченных им должностных лиц имеет право:

4.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

4.1.2. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

4.1.3. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу школы, соблюдения настоящих Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов школы.

4.1.4. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в установленном порядке.

4.1.5. Принимать локальные нормативные акты и индивидуальные акты школы в порядке, установленном Уставом школы.

4.2. Работодатель обязан:

4.2.1. Соблюдать условия трудового договора, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и права работников.

4.2.2. Предоставлять работникам работу в соответствии с трудовым договором.

4.2.3. Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда.

4.2.4. Контролировать соблюдение работниками школы обязанностей, возложенных на них Уставом школы, настоящими Правилами, должностными инструкциями, вести учет рабочего времени.

4.2.5. Своевременно и в полном размере оплачивать труд работников:

Днями выплаты заработной платы являются: «22» число текущего месяца за первую половину месяца, «7» число следующего месяца окончательный расчёт за отработанный месяц.

4.2.6. Организовать нормальные условия труда работников школы в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место работы, обеспечить исправное состояние оборудования, здоровые и безопасные условия труда.

4.2.7. Обеспечивать работников документацией, оборудованием, инструментами и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

4.2.8. Осуществлять организаторскую работу, направленную на укрепление дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов, создание благоприятных условий работы школы; своевременно принимать меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива.

4.2.9. Совершенствовать учебно-воспитательный процесс. Создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда; организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников данного и других трудовых коллективов школ.

4.2.10. Обеспечивать систематическое повышение работниками школы теоретического уровня и деловой квалификации; проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников, создавать условия для совмещения работы с обучением в образовательных учреждениях.

4.2.11. Принимать меры к своевременному обеспечению школы необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем.

4.2.12. Создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья учащихся и работников школы, контролировать знание и соблюдение учащимися и работниками всех требований инструкций и правил по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, пожарной безопасности.

4.2.13. Обеспечивать сохранность имущества школы, сотрудников и учащихся.

4.2.14. Организовывать горячее питание учащихся и сотрудников школы.

4.2.15. Создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им своих полномочий. Способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении школой, своевременно рассматривать заявления работников и сообщать им о принятых мерах.

4.3. Принимать все необходимые меры по обеспечению безопасности для жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса и участия в мероприятиях, организуемых школой, о всех случаях травматизма и происшествиях незамедлительно сообщать в управление образованием.

## 5. Рабочее время и его использование

5.1. Режим работы школы определяется Уставом, коллективным договором и обеспечивается соответствующими приказами (распоряжениями) директора школы (в школе может быть установлена пяти- или шестидневная рабочая неделя с двумя и одним выходным днем соответственно. Время начала и окончания работы школы устанавливается в зависимости от количества смен приказом директора школы по согласованию с профсоюзом).

Режим работы работников МБОУ ООШ № 14:

- **административно управленческий персонал:** директор школы, заместители директора по УВР и АХР – шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье), продолжительность работы не более 40 часов в неделю для мужчин и не более 36 часов в неделю для женщин, работающих в сельской местности (Постановление Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения жен-

щин, семьи, охраны материнства и детства на селе») начало рабочего дня в 8.00, режим работы ненормированный;

**- педагогический персонал:**

учитель – шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье), согласно плана учебной нагрузки, но не более 36 часов в неделю

педагог дополнительного образования – шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем, согласно расписания кружков и факультативов, но не более 36 часов в неделю

педагог-организатор – шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье), продолжительность работы не более 40 часов в неделю для мужчин:

понедельник – пятница: с 8.00 до 16.00 (перерыв с 12.00 до 13.00);

суббота: с 8.00 до 13.00;

и не более 36 часов в неделю для женщин, работающих в сельской местности (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»):

понедельник – суббота: с 8.00 до 15.00 (перерыв с 12.00 до 13.00)

социальный педагог – шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье), продолжительность работы не более 40 часов в неделю для мужчин и не более 36 часов в неделю для женщин, работающих в сельской местности (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») начало рабочего дня в 8.00, режим работы ненормированный;

**- учебно-вспомогательный персонал:** библиотекарь – шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье), продолжительность работы не более 40 часов в неделю для мужчин:

понедельник – пятница: с 8.00 до 16.00 (перерыв с 12.00 до 13.00);

суббота: с 8.00 до 13.00;

и не более 36 часов в неделю для женщин, работающих в сельской местности (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»):

понедельник – суббота: с 8.00 до 15.00 (перерыв с 12.00 до 13.00).

**- обслуживающий персонал:**

уборщик служебных помещений, сторож – согласно установленного режима гибкого рабочего времени, согласно графиков работы. Работодатель обеспечивает отработку суммарного количества рабочих часов в течение года.

рабочий по обслуживанию и ремонту зданий, дворник, повар, водитель – шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье), продолжительность работы не более 40 часов в неделю для мужчин:

понедельник – пятница: с 8.00 до 16.00 (перерыв с 12.00 до 13.00);

суббота: с 8.00 до 13.00;

и не более 36 часов в неделю для женщин, работающих в сельской местности (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»):

понедельник – суббота: с 8.00 до 15.00 (перерыв с 12.00 до 13.00).

5.2. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и обязанностями, возлагаемыми на них уставом школы, настоящими правилами, должностной инструкцией, планами учебно-воспитательной работы школы. Администрация школы обязана организовать учет явки на работу и ухода с работы.

Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планами школы, заседаний педагогического совета, родительских собраний учитель вправе использовать по своему усмотрению.

Заработная плата педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие пе-

перерывы (перемены).

Продолжительность урока 45, 40 и 35 минут (для 1 класса в 1 полугодии) устанавливается только для обучающихся, пересчета количества занятий в астрономические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

5.3. Администрация школы предоставляет учителям один день в неделю для методической работы при условиях, если их недельная учебная нагрузка не превышает 18 часов, имеется возможность не нарушать педагогические требования, предъявляемые к организации учебного процесса, и нормы СанПиН.

5.4. Рабочий день учителя начинается за 10 мин до начала его уроков. Урок начинается с первым сигналом (звонком) о его начале, прекращается с сигналом (звонком), извещающим о его окончании. После начала урока и до его окончания учитель и учащиеся должны находиться в учебном помещении. Учитель не имеет права оставлять учащихся без надзора в период учебных занятий, а в случаях, установленных приказом директора школы, и в перерывах между занятиями.

5.5. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается до ухода педагога в летний отпуск по письменному соглашению между директором школы и педагогическим работником, которое становится приложением к трудовому договору.

При определении объема учебной нагрузки должна обеспечиваться преемственность классов, если это возможно по сложившимся в школе условиям труда.

Установленный на начало учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года (за исключением случаев сокращения количества классов, групп, перевода части классов-комплектов в школы-новостройки той же местности).

5.6. Работа в праздничные и выходные дни запрещается.

Привлечение отдельных работников школы (учителей, воспитателей и др.) к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу администрации. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном ТК РФ, или, с согласия работника, в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

Не привлекаются к сверхурочным работам, работам в выходные дни и направлению в длительные походы, экскурсии, командировки в другую местность беременные женщины и работники, имеющие детей в возрасте до трех лет.

5.7. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они выполняют педагогическую, методическую и организационную работу в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. По соглашению администрации школы и педагога в период каникул он может выполнять и другую работу.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал школы привлекается к выполнению хозяйственных и ремонтных работ, дежурству по школе и другим работам, соответствующим заключенным с ним трудовым договорам и должностной инструкцией. По соглашению с администрацией школы в период каникул работник может выполнять иную работу.

Порядок и графики работы в период каникул устанавливаются приказом директора школы не позднее чем за две недели до начала каникул.

5.8. Заседания школьных методических объединений учителей и воспитателей проводятся не чаще двух раз в учебную четверть. Общие родительские собрания созываются не реже одного раз в год, классные - не реже четырех раз в год.

5.9. Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета и занятия школьных методических объединений должны продолжаться, как правило, не более двух часов, родительское собрание - 1,5 часа, собрания школьников - 1 час, занятия кружков, секций - от 45 минут до 1,5 часа.

5.10. Педагогическим и другим работникам школы запрещается:

- а) изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);
- б) отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними;
- в) удалять обучающихся с уроков (занятий) без предварительного уведомления администрации школы;
- г) оставлять учащихся без надзора в период учебных занятий, а в случаях, установленных приказом директора школы, и в перерывах между занятиями.

5.11. Администрации школы запрещается:

- а) привлекать учащихся без их согласия и согласия их родителей (законных представителей) к любым видам работ, не предусмотренным образовательной программой и не связанным с обучением и воспитанием. При этом разрешается освобождать обучающихся по их просьбе или заявлению их родителей от учебных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных соревнованиях, смотрах, конкурсах, олимпиадах и других мероприятиях при условии обеспечения контроля, надзора и иных разумных мер безопасности с учетом возраста и индивидуальных особенностей;

- б) отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы, вызывать их для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий;

- в) созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

5.12. Родители (законные представители) обучающихся могут присутствовать во время урока в классе (группе) только с разрешения директора школы или его заместителя. Вход в класс (группу) после начала урока (занятия) разрешается только директору школы и его заместителям в целях контроля. Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения урока (занятия), а также в присутствии учащихся, работников школы и родителей (законных представителей) обучающихся.

## **6. Время отдыха**

6.1. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, который составляется работодателем с учетом обеспечения нормальной работы школы и благоприятных условий для отдыха работников.

Педагогическим работникам школы предоставляются ежегодные основные удлиненные оплачиваемые отпуска (56 календарных дней) как правило, в период летних каникул. График отпусков утверждается с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения работников.

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

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

6.2. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению работника и работодателя (ч. 1 ст. 128 ТК РФ).

Краткосрочные отпуска без сохранения заработной платы работодатель предоставляет в связи с регистрацией брака работника, рождением ребенка и в случае смерти близких родственников продолжительностью до 5 календарных дней.

6.3. Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ).

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

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) награждение ценным подарком;
- г) награждение почетными грамотами.

7.2. Поощрения применяются администрацией школы. Выборный профсоюзный орган вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению администрацией.

7.3. За особые трудовые заслуги работники школы представляются в вышестоящие органы к награждению орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также к награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, установленными для работников образования законодательством.

7.4. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всего коллектива школы и заносятся в трудовую книжку работника.

7.5. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания (путевки в санатории, дома отдыха, улучшение жилищных условий и т. д.). При применении мер общественного, морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение выборного профсоюзного органа.

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

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом школы, настоящими Правилами, должностными инструкциями, коллективным договором влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация школы налагает следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

8.3. Дисциплинарные взыскания налагаются только директором школы. Работодатель имеет право вместо наложения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива, ходатайствовать о пересмотре очередности на получение льгот.

8.4. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не является основанием для не наложения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение.

Дисциплинарные взыскания налагаются работодателем непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть наложено после шести месяцев, прошед-

ших со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

8.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником школы норм профессионального поведения и/или Устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника.

8.6. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

8.7. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в течении трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Приказ доводится до сведения работников школы в случаях необходимости защиты прав и интересов учащихся.

8.8. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания на работника не налагалось новое дисциплинарное взыскание, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию. Администрация школы по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников школы имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

## **9. Заключительные положения**

Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются директором школы с учетом мнения выборного профсоюзного органа школы.

С Правилами должен быть ознакомлен каждый вновь поступающий на работу в школу работник под роспись до начала выполнения его трудовых обязанностей в школе.



СОГЛАСОВАНО  
Председатель первичной  
профсоюзной организации

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ ООШ № 14

\_\_\_\_\_  
А.А. Муселимян  
« 20 » июня 2015 года

\_\_\_\_\_  
О.А. Синтищев  
« 20 » июня 2015 года

**Положение об оплате труда работников  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
основной общеобразовательной школы № 14 хутора Прикубанского  
муниципального образования Славянский район**

**1. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки**

1.1. Учебная нагрузка педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, определяется тарификацией. Заработная плата педагогическим работникам, осуществляющим учебный процесс, выплачивается на основании Методики планирования расходов на оплату труда при формировании сметы доходов и расходов общеобразовательных учреждений Краснодарского края, утверждённой постановлением главы муниципального образования Славянский район от 07.06.2010 г. № 1173.

Оклады педагогических работников, не связанных с учебным процессом, выплачиваются за установленную им норму учебной нагрузки (объёма педагогической работы):

- за 18 часов преподавательской (педагогической) работы в неделю, 3 часа в день, педагогам дополнительного образования, при 6-ти дневной рабочей неделе;
- за 36 часов педагогической работы в неделю: педагогам- психологам, социальным педагогам.

1.2. За часы педагогической работы сверх установленной нормы производится дополнительная оплата соответственно получаемому окладу в одинарном размере.

Оклады педагогических работников установлены исходя из затрат их рабочего времени в астрономических часах с учетом коротких перерывов (перемен), предусмотренных между уроками (занятием).

1.3. Продолжительность рабочего времени других работников составляет 40 часов в неделю, (продолжительность рабочего времени работников из числа женщин составляет 36 часов работы в неделю).

1.4. Учителям, у которых по независящим от них причин в течение учебного года нагрузка уменьшается по сравнению с нагрузкой, установленной при тарификации, до следующего срока тарификации выплачивается:

- заработная плата за фактическое число часов, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за ставку;
- заработная плата в размере оклада, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за ставку и если их невозможно догрузить педагогической работой.

Об уменьшении объема учебной нагрузки, изменении размера оплаты труда и о догрузке педагогической работы работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за два месяца.

Преподавательская работа руководящих и других работников образовательных учреждений помимо основной работы в том же учреждении без занятия штатной должности осуществляется в основное рабочее время.

## 2. Порядок исчисления заработной платы

2.1. Педагогическим работникам, осуществляющим учебный процесс:

2.1.1. Месячная заработная плата педагогических работников, осуществляющих учебный процесс рассчитывается по формуле:

$O = \text{Стп} \times H \times \text{Уп} \times A \times П \times Г + \text{УЗ} + \text{ДВ} + \text{КВ}$ , где:

O – оклад педагогического работника, осуществляющего учебный процесс;

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

Уп – количество часов по предмету в каждом классе;

H – количество обучающихся по предмету в каждом классе;

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

A – коэффициенты, учитывающие категории педагогов, осуществляющих учебный процесс:

A=1,05 – для педагогических работников, имеющих вторую категорию;

A=1,1 – для педагогических работников, имеющих первую квалификационную категорию;

A=1,15 – для педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию;

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

Г – коэффициент, учитывающий возможное деление класса на группы;

УЗ – сумма доплат за учёную степень и почётные звания;

ДВ – сумма доплат за дополнительные виды работ, относящиеся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя;

КВ – сумма компенсационных выплат, осуществляемых в соответствии с трудовым законодательством.

Если педагог ведет несколько предметов в разных классах, то его заработная плата рассчитывается по каждому предмету и классу отдельно.

В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата учителей за работу по индивидуальному обучению больных детей-хроников на дому и за проведение занятий по физкультуре с учащимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, а также за работу по совместительству. При этом общий объем работы по совместительству не должен превышать 16 часов работы в неделю.

Установленная при тарификации заработная плата выплачивается два раза в месяц независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

2.1.2. За время работы в период осенних, зимних, весенних, летних каникул обучающихся оплата труда педагогических работников, а также 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.

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

2.2. Работникам учебно-вспомогательного персонала, обслуживающего персонала, педагогическим работникам, не осуществляющим учебный процесс:

2.2.1. Оплата труда работников учебно-вспомогательного персонала, обслуживающего персонала, педагогических работников, не осуществляющим учебный процесс устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- рекомендаций муниципальной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- согласования смunicipальной территориальной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

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

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

2.2.4. Заработная плата предельными размерами не ограничивается.

2.2.5. Месячная заработная плата работников учреждений, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного на краевом уровне минимального размера оплаты труда.

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

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

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

2.2.8. Минимальные размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам и размеры повышающих коэффициентов к минимальным размерам окладов (должностных окладов) по занимаемым должностям работников школы:

а) профессиональная квалификационная группа «Педагогические работники»:

Квалификационный уровень	Должность	Минимальный размер оклада	Повышающий коэффициент
2 квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования, социальный педагог, педагог-организатор.	6 111	0,08
3 квалификационный уровень	Педагог-психолог	6 111	0,09

б) профессиональная квалификационная групп «Работники культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»

Квалификационный уровень	Должность	Минимальный размер оклада	Повышающий коэффициент
--------------------------	-----------	---------------------------	------------------------

3 квалификационный уровень	Библиотекарь	6 693	0,03
----------------------------	--------------	-------	------

в) общие профессии рабочих первого уровня:

Квалификационный уровень	Должность	Минимальный размер оклада	Квалификационный разряд
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2, 3 квалификационных разрядов: дворник; кухонный рабочий; повар; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; сторож; уборщик служебных помещений;	3 883 3 950 3 883	1 2 3

г) общие профессии рабочих второго уровня:

Квалификационный уровень	Должность	Минимальный размер оклада	Квалификационный разряд
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов: водитель; 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: водитель; повар;	4 552 4 552	6 7
3 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда: водитель.	4 552	8

2.2.9. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников определяются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

На основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, руководитель самостоятельно устанавливает оклады (должностные оклады) с учетом коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням. Применение коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к минимальному окладу (должностному окладу), ставке заработной платы установленному по профессиональным квалификационной группе образует новый оклад.

2.3. Руководителя учреждения и заместителей руководителя:

2.3.1. Заработная плата руководителя и его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.3.2. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором на основании Методики планирования расходов на оплату труда при формировании сметы доходов и расходов общеобразовательных учреждений Краснодарского края, утверждённой постановлением главы муниципального образования Славянский район от 07.06.2010 г. № 1173.

2.3.3. Группа по оплате труда руководителей общеобразовательных учреждений устанавливается два раза в год, исходя из численности учащихся по состоянию на начало учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января).

2.3.4. Критерии отнесения к группам по оплате труда руководителей общеобразовательных учреждений муниципального образования Славянский район:

Группы по оплате труда руководителей общеобразовательных учреждений	Численность учащихся	Коэффициент
1 группа	более 1000 учащихся	2,0
2 группа	от 500 до 1000 учащихся	1,8
3 группа	от 201 до 500 учащихся	1,5
4 группа	до 200 учащихся	1,3

2.3.5. Главный распорядитель средств бюджета, в ведении которого находятся учреждение, в утверждаемом им порядке может устанавливать руководителю учреждения выплаты стимулирующего характера.

2.3.6. Должностные оклады заместителей руководителя учреждения устанавливаются на 10 – 30 процентов ниже должностных окладов руководителя учреждения.

2.3.7. С учетом условий труда руководителю учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера.

2.3.8. Премирование руководителя осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и показателями эффективности работы учреждения, установленными главным распорядителем средств бюджета, в ведении которого находятся учреждение.

Премирование руководителя может осуществляться за счет лимитов бюджетных обязательств, централизуемых главным распорядителем бюджетных средств в размере до 3 процентов.

### **3. Порядок и условия почасовой оплаты труда**

3.1. Оплата труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, образовательных учреждений за часы, выполнение в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев и при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений, организаций, привлекаемых для работы в образовательные учреждения производится в соответствии с Методикой планирования расходов на оплату труда при формировании сметы доходов и расходов общеобразовательных учреждений Краснодарского края, утверждённой постановлением главы муниципального образования Славянский район от 07.06.2010 г. № 1173.

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячной заработной платы педагогического работника на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

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

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

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

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

4.1. Работникам учебно-вспомогательного персонала, обслуживающего персонала, педагогическим работникам, не осуществляющим учебный процесс устанавливаются повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:

- повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу за квалификационную категорию;

- персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу);

- повышающий коэффициент к окладу за ученую степень, почетное звание.

Решение о введении соответствующих норм принимается учреждением с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения оклада работника на повышающий коэффициент.

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

Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу) устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года, за исключением повышающих коэффициентов за квалификационную категорию.

4.2. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических работников, осуществляющих учебный процесс к профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности. Размеры повышающего коэффициента:

- 1,15 - при наличии высшей квалификационной категории;

- 1,10 - при наличии первой квалификационной категории.

Размер выплаты к окладу (должностному окладу) не образует новый оклад (должностной оклад).

4.3. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы может быть установлен работнику, не осуществляющему учебный процесс, с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента – до 3,0.

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

Размеры повышающего коэффициента:

- 0,75 – за ученую степень кандидата наук или за почетное звание «Заслуженный», «Народный» или при награждении почетными знаками «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения СССР», «Отличник просвещения РФ», «Почетный работник общего образования РФ»; за наличие Почётной грамоты Министерства образования РФ;

- 0,15 – за ученую степень доктора наук.

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

Размер выплаты к окладу (должностному окладу) не образует новый оклад (должностной оклад).

4.5. Работникам, не осуществляющим учебный процесс устанавливаются стимулирующие выплаты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:

- стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- стимулирующие выплаты за выслугу лет.

Установление стимулирующих выплат осуществляется по решению руководителя школы в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников школы, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников.

4.6. Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы работникам школы, не осуществляющим учебный процесс, устанавливаются:

- за стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения;
- за разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), создание экспериментальных площадок, применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе;
- за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);
- за сложность и напряженность выполняемой работы (в том числе водителям);
- за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.

Размер стимулирующих выплат может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, по одному или нескольким основаниям. Размер указанных выплат до 200%. Стимулирующая надбавка устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

4.7. Стимулирующие выплаты за выслугу лет устанавливаются педагогическим работникам, не осуществляющим учебный процесс за стаж педагогической работы, другим работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования.

Размеры (в процентах от оклада):

- 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%.

Размер выплаты к окладу (должностному окладу) не образует новый оклад (должностной оклад).

4.8. Выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат, предусмотренных подпунктами 4.3, 4.5 и 4.6 настоящего Положения, устанавливаются педагогическим работникам, не осуществляющим учебный процесс, пропорционально объему учебной нагрузки (педагогической работы), остальным работникам пропорционально объему выполняемых работ и могут быть отменены или уменьшены:

- 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.

4.9. Педагогическим работникам, осуществляющим учебный процесс устанавливаются выплаты за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей, а также за высокое качество работы, интенсивность и напряженность труда из средств базовой части фонда оплаты труда в соответствии с Положением о распределении базовой части фонда оплаты труда и стимулирующих выплат педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс (приложение № 1 к Положению об оплате труда).

4.10. Средства базовой части фонда оплаты труда направляются на:

4.10.1. Выплаты за дополнительные виды работ, относящиеся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя:

4.10.1.1. За проверку тетрадей.  
4.10.1.2. За заведование кабинетом.  
4.10.1.3. Другие выплаты:  
4.10.1.4. Выплаты за внеурочную деятельность по ФГОС (федеральным государственным образовательным стандартам) (для учителей-предметников, реализующих данный вид деятельности).

4.10.2. Выплаты за качество работы педагогических работников, осуществляющих учебный процесс в соответствии с Положением о распределении базовой части фонда оплаты труда и стимулирующих выплат педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс (приложение № 1 к Положению об оплате труда):

4.10.2.1. Выплаты стимулирующего характера.  
4.10.2.2. Поощрительные выплаты по результатам труда (премии).  
4.10.2.3. Выплаты за наличие ведомственных наград и знаков отличия.  
4.10.2.4. За высокие качественные показатели труда на основании мониторинга оценки качества работы педагогических работников (приложение № 3 к Положению об оплате труда).

4.10.3. Выплаты работникам, не осуществляющих учебный процесс (приложение № 2 к Положению об оплате труда):

4.10.3.1. Выплаты стимулирующего характера за качество работы.  
4.10.3.2. Поощрительные выплаты по результатам труда (премии).  
4.10.3.3. Перечень и размеры применяемых выплат за неблагоприятные условия труда.

4.10.3.4. Материальная помощь.

4.11. Выплаты за дополнительные виды работ, относящиеся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя и надбавки за высокое качество работы, высокие результаты труда, интенсивность и напряженность устанавливаются 2 раза в год: на 1 сентября текущего года и 1 января нового календарного года.

4.12. Виды и размеры выплат за дополнительные виды работ, за высокое качество работы могут пересматриваться поквартально.

4.13. Размеры выплат могут ежемесячно изменяться в зависимости от результатов труда работников.

4.14. Выплаты, установленные работнику в начале учебного и календарного года могут быть отменены или уменьшены:

- 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.

4.15. Сроки действия настоящего положения:

Настоящее Положение действует в течение учебного года и может быть пересмотрено по требованию одной из сторон его подписавших.

Администрация школы имеет право по согласованию с Советом ОО и профсоюзным комитетом дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, а также вводить не предусмотренные в нем системы и формы выплат, не противоречащих действующему законодательству.

Выплаты по всем видам стимулирующих надбавок производятся в пределах фонда оплаты труда.

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

5.1. Оплата труда работников школы, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере.

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



- за работу на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- за совмещение профессий (должностей);
- за расширение зон обслуживания;
- за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- специалистам за работу в сельской местности;
- за специфику работы педагогическим и другим работникам;
- за работу в ночное время;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за сверхурочную работу.

5.2. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда – устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда в размере 12% к окладу (должностному окладу) работникам, условия работы которых по итогам аттестации рабочих мест признаны вредными и (или) опасными и иными особыми.

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

5.3. Работникам учреждений, выполняющим в одном и том же учреждении в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительную работу по другой или такой же должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится выплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

Условия и порядок установления выплат за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.4. Выплаты за совмещение профессий (должностей) устанавливаются работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер выплат и срок, на который они устанавливаются, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.5. Выплаты за расширение зон обслуживания устанавливаются работнику при расширении зон обслуживания. Размер выплат и срок, на который они устанавливаются, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

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

5.7. Специалистам, работающим в сельской местности, к окладу, ставке заработной платы устанавливается выплата в размере 25%.

5.8. Выплаты за специфику работы педагогическим и другим работникам устанавливаются к окладу в следующих случаях:

№ п/п	Критерии повышения	Процент повышения
1	Педагогическим работникам лицеев, гимназий, колледжей и экспериментальных образовательных учреждений	15
2	Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья	20
3	Женщинам, работающим в сельской местности, на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части (с перерывом рабочего времени более двух часов подряд)	30

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

5.9. Выплаты за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере – 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

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

Размер выплаты составляет:

- не менее одинарной дневной ставки сверх 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, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

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

5.11. Оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы в полуторном размере дневной или часовой ставки (части оклада за день или час работы), за последующие часы – в двойном размере дневной или часовой ставки (части оклада за день или час работы) в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

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

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

## **6. Порядок определения стажа педагогической работы**

6.1. Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка.

Стаж работы по специальности, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих учреждений, заверенных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности/приказы, послужные тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т.д./. Справки

должны содержать данные о наименовании образовательного учреждения, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

В случае утраты документов о стаже педагогической работы указанный стаж может быть установлен на основании справок с прежних мест работы или на основании письменных заявлений двух свидетелей, подписи которых должны быть в нотариальном порядке. Свидетели могут подтверждать стаж только за период совместной работы.

В исключительных случаях, когда не представляется возможным подтвердить стаж работы показаниями свидетелей, которые знали работника по совместной работе и за период этой работы, органы, в подчинении которых находятся образовательные учреждения, могут принимать показания свидетелей, знавших работника по совместной работе в одной системе.

6.2. В педагогический стаж засчитывается:

- педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других учреждениях согласно перечню:

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

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

	дическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсов и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба)
Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (не зависимо от ведомственной подчиненности)	Руководители, их заместители, заведующие: секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты
1. Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями 2. Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения	1. Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, юридической, хозяйственной деятельностью, программным обеспечением, строительством, снабжением, делопроизводством)
Квалификации кадров на производстве	2. Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров
Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации	Руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты
Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками	Воспитатели, педагоги-организаторы, педагог-психологи, психологи, преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами
Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения	Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместитель начальника по воспитательной работе, начальник отряда, старший инспектор, инспектор по общеобразовательной работе (обучению), старший инспектор-методист и инспектор-методист, старший инженер и инженер по производствен-

	но-техническому обучению, старший мастер и мастер производственного обучения, старший инспектор и инспектор по охране и режиму, заведующий учебно-техническим кабинетом, психолог
--	---

- время работы в других учреждениях и организациях, службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации, обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования – в следующем порядке:

**Примечание:**

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

**ПОРЯДОК ЗАЧЕТАВ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СТАЖ ВРЕМЕНИ РАБОТЫ  
В ОТДЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ (ОРГАНИЗАЦИЯХ), А ТАКЖЕ ВРЕМЕНИ ОБУ-  
ЧЕНИЯ  
В УЧРЕЖДЕНИЯХ ВЫСШЕГО И СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВА-  
НИЯ И СЛУЖБЫ В ВООРУЖЕННЫХ СИЛАХ СССР И РОССИЙСКОЙ ФЕДЕ-  
РАЦИИ**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

мастерам производственного обучения;

педагогам дополнительного образования;

педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;

педагогам-психологам;

методистам;

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

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

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

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

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

7. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных учреждениях, выполняемой помимо основной не педагогической работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

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

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

## **7. Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя**

7.1. Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя (далее – Порядок) определяет правила исчисления сред-

ней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя учреждения.

7.2. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором, устанавливается на основании Методики планирования расходов на оплату труда при формировании сметы доходов и расходов общеобразовательных учреждений Краснодарского края, утверждённой постановлением главы муниципального образования Славянский район от 07.06.2010 г. № 1173.

При определении величины показателя «численность воспитанников (учащихся)» учитывается среднегодовая плановая численность воспитанников (учащихся).

К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, в целях реализации которых создано учреждение.

Перечень должностей, профессий работников учреждений, относимых к основному персоналу по видам экономической деятельности, устанавливается органами исполнительной власти Краснодарского края, в ведении которых находятся учреждения.

7.3. При расчете средней заработной платы учитываются оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и выплаты стимулирующего характера работников основного персонала учреждения.

При расчете средней заработной платы учитываются выплаты стимулирующего характера работников основного персонала учреждения независимо от финансовых источников, за счет которых осуществляются данные выплаты, за исключением федеральных средств средств, полученных от предпринимательской и иной, приносящей доход, деятельности.

При расчете средней заработной платы не учитываются выплаты компенсационного характера работников основного персонала.

7.4. Расчет средней заработной платы работников основного персонала учреждения осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя учреждения.

При создании новых учреждений и в других случаях, когда невозможно произвести расчет средней заработной платы работников основного персонала учреждения для определения должностного оклада руководителя учреждения за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя, размер должностного оклада руководителя учреждения определяется органом исполнительной власти муниципального образования Славянский район.

7.5. Средняя заработная плата работников основного персонала учреждения определяется путем деления суммы окладов и выплат стимулирующего характера работников основного персонала учреждения за отработанное время в предшествующем календарном году на сумму среднемесячной численности работников основного персонала учреждения за все месяцы календарного года, предшествующего году установления должностного оклада руководителя учреждения.

7.6. При определении среднемесячной численности работников основного персонала учреждения учитывается среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях неполного рабочего времени, и среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, являющихся внешними совместителями.

7.7. Среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем суммирования численности работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца, то есть с 1-го по 30-е или 31-е число (для февраля - по 28-е или 29-е число), включая выходные и нерабочие праздничные дни, и деления полученной суммы на число календарных дней месяца.

Численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за выходные или нерабочие праздничные дни принимается равной численности работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за рабочий день, предшествовавший выходным или нерабочим праздничным дням.

В численности работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца учитываются работники основного персонала учреждения, фактически работающие на основании табеля учета рабочего времени работников.

Работник, работающий в учреждении на более чем одной ставке (оформленный в учреждении как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности работников основного персонала учреждения как один человек (целая единица).

7.8. Работники основного персонала учреждения, работавшие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведенные на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении среднемесячной численности работников основного персонала учреждения учитываются пропорционально отработанному времени.

Расчет средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:

а) исчисляется общее количество человеко-дней, отработанных этими работниками, путем деления общего числа отработанных человеко-часов в отчетном месяце на продолжительность рабочего дня, исходя из продолжительности рабочей недели;

б) затем определяется средняя численность не полностью занятых работников за отчетный месяц в пересчете на полную занятость путем деления отработанных человеко-дней на число рабочих дней в месяце по календарю в отчетном месяце.

7.9. Среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с порядком определения среднемесячной численности работников основного персонала учреждения, работавших на условиях неполного рабочего времени.

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

8.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в школе могут быть установлены премии:

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

Премирование осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

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

При премировании учитывается:

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



- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

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

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

8.3. Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам единовременно в размере

8.3.1. до 5 окладов при:

- поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, главой администрации (губернатором) Краснодарского края, главой муниципального образования Славянский район;

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

- награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

8.3.2. трёх окладов (должностных окладов) при:

- награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, главы администрации (губернатора) Краснодарского края, главы муниципального образования Славянский район.

Педагогическим работникам, осуществляющим учебный процесс:

8.3.3. до 5 размеров средней заработной платы педагогических работников (без выплат), осуществляющих учебный процесс при:

- поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, главой администрации (губернатором) Краснодарского края, главой муниципального образования Славянский район;

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

- награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

8.3.4. до 3 размеров средней заработной платы педагогических работников (без выплат), осуществляющих учебный процесс при:

- награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, главы администрации (губернатора) Краснодарского края, главы муниципального образования Славянский район.

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

- выплата за высокие показатели результативности;

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

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

- выплаты за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы;

- другие выплаты.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальным размером премия за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничена.

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

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

## **9. Материальная помощь**

9.1. Из фонда оплаты труда учреждения работникам может быть выплачена материальная помощь.

9.2. Материальная помощь выдается в случае:

- тяжелого материального положения;
- болезни работника или близких родственников;
- для курортно-санаторного лечения или приобретения дорогостоящих лекарств;
- смерти близких родственников;
- увольнения работника при выходе на пенсию;
- к отпуску на санаторно-курортное оздоровление в размере одного должностного оклада директору школы.

9.3. Решение о выплате материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

## **10. Штатное расписание**

10.1. Штатное расписание школы формируется и утверждается руководителем учреждения, в пределах выделенного фонда оплаты труда.

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

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

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

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

СОГЛАСОВАНО  
Председатель первичной  
профсоюзной организации

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ ООШ № 14

\_\_\_\_\_  
А.А. Муселимян  
« 20 » июня 2015 года

\_\_\_\_\_  
О.А. Синтищев  
« 20 » июня 2015 года

**Положение о распределении  
базовой части фонда оплаты труда и стимулирующих выплат  
педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс  
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении  
основной общеобразовательной школе № 14 хутора Прикубанского  
муниципального образования Славянский район**

**1. Общие положения**

1. Настоящее положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников общеобразовательного 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 не менее 15 % общего фонда оплаты труда;
- б) выплаты стимулирующей части за качество работы педагогических работников не менее 30 % общего фонда оплаты труда;
- в) выплаты за наличие ведомственных наград и знаков отличия;
- г) выплаты за неблагоприятные условия труда педагогическим работникам;
- д) материальная помощь;
- е) поощрительные выплаты по результатам труда (премии).

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

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

- проверка тетрадей;
- заведование кабинетом, мастерскими, учебно-опытным участком;
- организация внеклассной работы по предмету: соревнований, конкурсов, конференций;
- руководство предметными комиссиями, методическими объединениями;
- ведение клубной (конкурсной, экскурсионной) работы;
- предпрофильная подготовка, профориентация;
- работа с молодыми специалистами (наставничество);
- за организацию работы по профилактике наркомании, табакокурению, алкоголизма, безнадзорности и правонарушений;

- дополнительные занятия с учащимися;
- другие виды работ (за исключением работы, выполняемой на условиях совмещения).

### 2.1. Выплаты за проверку тетрадей.

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=2,5 – русский язык и литература; алгебра, геометрия, математика (5,6 кл.); 1 класс начальной школы.

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

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

Стп\*k=1 – биология.

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

Следовательно:

**ПТ= Стп\*2,5\*А\*k(1)\*Н (для предметов I группы)**

**ПТ= Стп\*2\*А\*k(1)\*Н (для предметов II группы)**

**ПТ= Стп\*1,5\*А\*Н (для предметов III группы)**

**ПТ= Стп\*1\*А\*Н (для предметов IV группы)**

где ПТ – выплата за проверку тетрадей,

Стп – стоимость пед. услуги,

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

А – коэффициент, учитывающий квалификационную категорию (данные по уже имеющейся методике),

K(1)=1,5 коэффициент за частоту и объем проверки,

Н – количество учащихся в классе.

### 2.2. Выплаты за заведование кабинетом.

При расчётах учитывается Стп, категория преподавателя и баллы по критериям (от 0 до 10 баллов). Оценку работы заведующего кабинетом по критериям даёт администрация школа совместно с профсоюзным комитетом, а согласовывает эти баллы Совет школы.

**ЗК = Стп\*А\*Б,**

где ЗК – стоимость за заведывание кабинетом

Стп – стоимость педуслуги

А – коэффициент, учитывающий квалификационную категорию (данные по уже имеющейся методике)

Б – количество полученных баллов.

### Критерии оценки:

1. Соответствие кабинета санитарным и пожарным нормам и требованиям	10
2. Соблюдение правил техники безопасности (наличие инструкций, планов эвакуации и т.д.)	10
3. Наличие и хранение учебного и дидактического материала	10
4. Наличие и использование технических средств обучения	10
5. Сохранность мебели и оборудования	10
6. Общее санитарное состояние кабинета	10
7. Оформление кабинета	10
8. Озеленение кабинета	10
9. Соблюдение требований к кабинетам повышенной опасности	10
10. Особые условия заведыванием кабинетом	10

### 2.3. Другие выплаты:

Выплата	Размер или повышающий коэффициент
За руководство школьным методическим объединением (в том числе согласно критериям оценки эффективности работы: - за ведение документации, требуемой согласно положению о МО, - за своевременное проведение плановых заседаний и мероприятий, оформление отчетной и текущей документации, - за проведение предметной недели с обязательным заключительным мероприятием на параллели в форме тематического вечера - за оформление по итогам предметной недели методической документации для методкабинета - за организацию взаимопосещаемости уроков коллег	до 1000 рублей  20%  10%  40%  20% 10%
Учителям физической культуры: - за развитие спортивных достижений учащихся, за внеклассную работу    - за организацию участия школьной команды в туристическом слёте учащихся	до 100% от оплаты труда за базовую нагрузку (часы) с учётом коэффициента за квалификационную категорию    до 1000 рублей
- за наставничество над молодыми специалистами	до 2000 рублей
- за руководство психолого-медико-педагогическим консилиумом школы	до 5000 рублей
- за работу в режиме инновации (распространение передового методического и педагогического опыта, новых педагогических технологий, экспериментальная работа, внедрение новых учебных курсов)	до 4000 рублей
- за организацию предшкольной подготовки дошкольников	до 1500 рублей
- за проведение дополнительных занятий по предмету	до 1500 рублей
- за ведение клубной и кружковой работы с учащимися	до 1500 рублей
- за подготовку и проведение внеклассных мероприятий	до 500 рублей
- за организацию занятости подвозимых детей начального звена в промежутке между окончанием уроков и приходом автобуса	до 2000 рублей

2.4. Выплаты за внеурочную деятельность по ФГОС (федеральным государственным образовательным стандартам) (для учителей-предметников, реализующих данный вид деятельности).

При расчетах учитывается Стп, количество учащихся и объём нагрузки. Расчёт производится по формуле:

$V_{вн} = Стп * УК * КЧ$ , где:

$V_{вн}$  – выплата за внеурочную деятельность по ФГОС;

Стп – стоимость педагогической услуги (ученико-часа);

УК – количество учащихся в классе;

КЧ – количество часов.

### 3. Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ

3.1. Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ устанавливаются за наличие следующих показателей в работе:

- за достижение учащимися высоких показателей (результаты ЕГЭ, ГИА, промежуточной аттестации, результаты написания работ в период аттестации школы, фронтальной проверки, или в течение учебного года);
- за проведение уроков высокого качества;
- за подготовку и проведение внеклассных мероприятий;
- за применение на уроках информационных технологий;
- за участие педагога в методической работе (конференциях, семинарах, методических районных объединениях);
- за государственные награды, учёную степень;
- за использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий;
- за высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчётов, заполнение журналов, ведения личных дел учащихся);
- премии и вознаграждения (в честь профессиональных праздников, за высококвалифицированный труд);
- за участие в профессиональных конкурсах;
- за выполнение дополнительных видов работ, не входящих в круг должностных обязанностей;
- за подготовку призеров олимпиад, конкурсов, конференций (участие в районных мероприятиях, призовое место в районе, призовое место в зоне, призовое место в крае);
- за квалификационную категорию;
- за участие в инновационной работе;
- за работу по обновлению школьного Интернет-сайта;
- за работу по организации занятости учащихся (вовлечение учащихся в спортивные секции, кружки, клубы);
- за качественное ведение документации в соответствии с требованиями.

3.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются педагогическим работникам, осуществляющим учебный процесс за:

достижение учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения, в том числе за: - результаты ГИА, промежуточной аттестации - результаты написания работ в период аттестации школы или фронтальной проверки	до 4000 рублей  до 3000 рублей
подготовку призеров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня, в том числе за: - участие в районных мероприятиях - призовое место в районе - призовое место в мероприятиях зонального уровня - призовое место в мероприятиях краевого уровня - призовое место в мероприятиях федерального уровня	до 500 рублей до 1000 рублей до 1500 рублей до 3000 рублей до 5000 рублей
ведение экспериментальной (исследовательской) работы с учащимися	до 2000 рублей
выполнение программ углубленного и расширенного изучения предметов (подготовка к ГИА)	до 1000 рублей
руководство школьным научным обществом учащихся	до 1500 рублей
выполнение программ предпрофильного обучения	до 2000 рублей

участие в профессиональных конкурсах: - районного уровня - краевого уровня - федерального уровня	до 500 рублей до 2000 рублей до 5000 рублей
Разработка, публикация методических материалов в различных изданиях, обобщение педагогического опыта: - школьного уровня - районного уровня - краевого уровня - федерального уровня	до 500 рублей до 1000 рублей до 2000 рублей до 3000 рублей
использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий;	до 500 рублей
участие педагога в методической работе (выступление на конференциях, семинарах, методических объединениях): - районного уровня - краевого уровня	до 500 рублей до 1500 рублей
выполнение дополнительных видов работ, не входящих в круг должностных обязанностей: - за работу в микрорайоне школы (ведение тетради учета детей по всеобучу, организация и участие в рейдах по микрорайону; - за ежедневный контроль посещаемости подвозимых учащихся	до 3000 рублей до 2500 рублей
качественное ведение документации в соответствии с требованиями	до 2000 рублей
работу по обновлению школьного Интернет-сайта	до 3000 рублей
организацию платных образовательных услуг	до 1000 рублей
работу по организации занятости учащихся (вовлечение учащихся в спортивные секции, кружки, клубы)	до 3000 рублей
за результативность проведения спортивных и внеклассных мероприятий	до 4000 рублей
проведение мероприятий по профилактике вредных привычек	до 2000 рублей
за организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы учащихся, родителей, общественности	до 4000 рублей
квалификационную категорию	В соответствии с п. 4.2. Положения об оплате труда работников МБОУ ООШ № 14

3.3. За высокие качественные показатели труда на основании мониторинга оценки качества работы педагогических работников (Приложение к Положению об оплате труда № 3).

При расчетах учитываются баллы и их стоимость в денежном эквиваленте, выставляемые педагогическим работникам за определённый в мониторинге вид работы/деятельности по итогам полугодия/года и т.д. (шкала – 0,5-20 баллов)

Виды работ разбиваются по группам. Виды работ в мониторинге могут меняться/дополняться в зависимости от отчётного периода (год/полугодие/учебная четверть).

Суммируется количество баллов, набранных всеми работниками. Следовательно:

ДСР

$$1. \text{ СтБ} = \frac{\text{-----}}{\text{ОСБ}} ; 2. \text{ СВ} = \text{СБР} * \text{СтБ} ;$$

где СтБ – стоимость 1-го балла.

ДСР – денежная сумма к распределению (оставшаяся нераспределённая часть фонда стимулирующих выплат)

ОСБ – общая сумма баллов  
 СВ – сумма выплат учителю.  
 СБР – сумма баллов конкретного работника

3.4. Поощрительные выплаты по результатам труда для педагогических работников (премии) (см. также раздел 8 Коллективного договора).

Поощрительные выплаты по результатам труда распределяются администрацией и профсоюзным комитетом МБОУ ООШ № 14, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, по представлению руководителя общеобразовательного учреждения и председателя профсоюзного комитета.

Руководитель общеобразовательного учреждения представляет в Совет школы аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их премирования.

Размер премий, начисляемых работникам, может не ограничиваться и зависит от личного вклада в деятельность коллектива.

Премия начисляется ежеквартально при наличии фонда экономии фонда оплаты труда.

Премия не начисляется при наличии нарушений трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, оформленных соответствующим приказом по школе.

Сотрудники школы могут премироваться к юбилейным датам со дня рождения, трудовой деятельности, в связи с уходом на пенсию, при наличии фонда экономии заработной платы.

Основание для премирования	Размер выплаты
<b>Учителям-предметникам:</b> за организацию и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (тематические классные часы о здоровом образе жизни, дни здоровья, туристические походы и т.д.)	до 5000 рублей
снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительной причины	до 1000 рублей
образцовое содержание кабинета, работу по озеленению и благоустройству пришкольного участка	до 1000 рублей
высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, заполнения журналов, ведения личных дел уч-ся и т.д.)	до 3000 рублей
премии и вознаграждения (в честь профессиональных праздников, за высококвалифицированный труд)	до 5000 рублей
<b>Классным руководителям:</b> обеспечение 100% охвата учащихся горячим питанием в школьной столовой	до 2000 рублей
обеспечение 100% занятости учащихся во внеурочное время кружковой и секционной работой	до 2000 рублей
победы класса в общешкольных и (или) районных мероприятиях	до 1000 рублей

#### 4. Материальная помощь.

Материальная помощь выдаётся по заявлению работника в случае:

- тяжёлого материального положения;
- болезни работника или близких родственников;
- для курортно-санаторного лечения или приобретения дорогостоящих лекарств;



- смерти близких родственников.

Материальная помощь выдаётся их фонда экономии заработной платы, при его наличии (см. также раздел 9 Коллективного договора):

Характер выплат	Размер
- смерть работника или его близких родственников (родителей, мужа, жены, детей)	до 3000 рублей
- при несчастных случаях (авариях, травмах), в случае пожара, наводнения	до 3000 рублей
- для приобретения дорогостоящих лекарств или платного лечения работника или членов его семьи (мужа, жены, детей)	до 3000 рублей
- по случаю регистрации первого брака	до 3000 рублей
- по случаю рождения ребёнка	до 3000 рублей
- по случаю достижения юбилейных дат	до 3000 рублей
- для оплаты обучения работника или его детей	до 3000 рублей
- при увольнении по собственному желанию по достижению пенсионного возраста при стаже работы в школе не менее 15 лет	до 3000 рублей
- директору школы к отпуску для прохождения санаторно-курортного оздоровления	в размере одного должностного оклада

СОГЛАСОВАНО  
Председатель первичной  
профсоюзной организации

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ ООШ № 14

\_\_\_\_\_  
А.А. Муселимян  
« 20 » июня 2015 года

\_\_\_\_\_  
О.А. Синтищев  
« 20 » июня 2015 года

**Положение о распределении  
стимулирующей части фонда оплаты труда  
административно-управленческого, учебно-вспомогательного,  
младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала,  
не связанного с учебным процессом, в муниципальном бюджетном общеобразовательном  
учреждении основной общеобразовательной школе № 14 муниципального образова-  
ния Славянский район**

**1. Общие положения**

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

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

- а) выплаты стимулирующей части за качество работы 30% общего фонда оплаты труда;
- б) выплаты за неблагоприятные условия труда;
- в) материальная помощь;
- г) поощрительные выплаты по результатам труда (премии).

**2. Выплаты стимулирующего характера:**

Перечень выплат:

Заместители директора по УВР, ВР	выполнение плана внутришкольного контроля, плана учебно-воспитательной работы;	до 3000 рублей
	организация работы школы по передовым технологиям и участие во всероссийских конкурсах	до 3000 рублей
	организация предпрофильного и профильного обучения;	до 1000 рублей
	высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса;	до 1000 рублей
	высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся и эксперимента по введению ЕГЭ;	до 1000 рублей
	качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой	до 1000 рублей

	(экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления);	
	высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы;	до 2000 рублей
	за руководство экспериментальной площадкой	до 5000 рублей
	за участие во Всероссийских конкурсах и подготовку документов	до 1000 рублей
	за подготовку и проведение краевых и зональных семинаров	до 1000 рублей
	за оказание консультативной помощи руководителям и педагогическим работникам других образовательных учреждений	до 1000 рублей
	за организацию работы по профилактике наркомании, табакокурения, алкоголизма, безнадзорности и правонарушений	до 3000 рублей
Заместитель директора по АХР	обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы и на прилегающей территории;	до 3000 рублей
	обеспечение выполнения требований пожарной, электробезопасности, охраны труда;	до 4000 рублей
	высокое качество подготовки и организации ремонтных работ;	до 5000 рублей
	обеспечение стабильной работы коммуникаций.	до 3000 рублей
Педагог-психолог	своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля	до 1000 рублей
	результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися	до 2000 рублей
Социальный педагог	своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля	до 1000 рублей
	высокий уровень профилактической работы по предотвращению правонарушений и преступлений среди несовершеннолетних (отсутствие по результатам отчетного периода учащихся состоящих на учете в КДН, ОДН)	до 5000 рублей
Библиотекарь	пропаганда чтения как формы культурного досуга;	до 500 рублей
	участие в общешкольных и районных мероприятиях;	до 1000 рублей
	оформление тематических выставок;	до 1000 рублей
	качественное выполнение плана работы.	до 1500 рублей
Обслуживающий персонал	проведение генеральных уборок;	до 3000 рублей
	содержание участка в соответствии с требованиями СанПин;	до 3000 рублей
	за оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.	до 3000 рублей
Водитель	обеспечение исправного технического состояния транспорта;	до 15000 рублей
	отсутствие ДТП, замечаний;	до 3000 рублей
	обеспечение безопасной перевозки детей.	до 5000 рублей

### 3. Поощрительные выплаты по результатам труда работникам, не осуществляющий учебный процесс (премии)

Поощрительные выплаты по результатам труда распределяются администрацией и профсоюзным комитетом МБОУ ООШ № 14, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, по представлению руководителя общеобразовательного учреждения и председателя профсоюзного комитета.

Руководитель общеобразовательного учреждения представляет в Совет школы аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их премирования.

Размер премий, начисляемых работникам, может не ограничиваться и зависит от личного вклада в деятельность коллектива.

Премия начисляется ежеквартально при наличии фонда экономии фонда оплаты труда.

Премия не начисляется при наличии нарушений трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, оформленных соответствующим приказом по школе.

Сотрудники школы могут премироваться к юбилейным датам со дня рождения, трудовой деятельности, в связи с уходом на пенсию, при наличии фонда экономии заработной платы.

<u>Водителям автобусов (в % от должностного оклада):</u> — за ненормированный рабочий день, — за интенсивность, — за сложность и особые условия труда, — за безаварийность.	до 100% до 30% до 30% до 15%
Ответственному работнику школы за контроль и организацию горячего питания в школе	до 4000 рублей
Библиотекарям за работу с библиотечным фондом	до 2000 рублей
<u>Секретарю школы:</u> - за работу по конвертации пенсионных дел; - напряженность, интенсивность, оперативность в работе; - за работу с архивом; - за работу с множительной техникой	до 1000 рублей до 1000 рублей до 1000 рублей до 1000 рублей
<u>Рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений:</u> за обеспечение безаварийной работы коммуникаций	до 5000 рублей
<u>Рабочим, работникам школы (уборщикам служебных помещений)</u> за сложные, напряженные условия труда в летнее время (на время ремонтных работ, на период подготовки школы к новому учебному году)	до 5000 рублей

### 4. Перечень и размеры применяемых выплат за неблагоприятные условия труда

Выплаты	Размер
- за работу в выходные и праздничные нерабочие дни	в соответствии со ст. 153 ТК РФ
- оплата труда в ночное время	35 % ст.154 ТК РФ, коллективный договор
- за работу с неблагоприятными условиями труда (в % от оклада): учителю химии за работу с химреактивами за работу с дезинфицирующим раствором	8% 8% 10%

## 5. Материальная помощь.

Материальная помощь выдаётся по заявлению работника в случае:

- тяжёлого материального положения;
- болезни работника или близких родственников;
- для курортно-санаторного лечения или приобретения дорогостоящих лекарств;
- смерти близких родственников.

Материальная помощь выдаётся из фонда экономии заработной платы, при его наличии (см. также раздел 9 Коллективного договора):

Характер выплат	Размер
смерть работника или его близких родственников (родителей, мужа, жены, детей);	до 3000 рублей
при несчастных случаях (авариях, травмах), в случае пожара, наводнения;	до 3000 рублей
для приобретения дорогостоящих лекарств или платного лечения работника или членов его семьи (мужа, жены, детей);	до 3000 рублей
по случаю регистрации первого брака;	до 3000 рублей
по случаю рождения ребёнка;	до 3000 рублей
по случаю достижения юбилейных дат;	до 3000 рублей
для оплаты обучения работника или его детей;	до 3000 рублей
при увольнении по собственному желанию по достижению пенсионного возраста при стаже работы в школе не менее 15 лет.	до 3000 рублей
директору школы к отпуску для прохождения санаторно-курортного оздоровления	в размере одного должностного оклада

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к Положению об оплате труда  
МБОУ ООШ № 14

СОГЛАСОВАНО  
Председатель первичной  
профсоюзной организации

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ ООШ № 14

\_\_\_\_\_ А.А. Муселимян  
« 20 » июня 2015 года

\_\_\_\_\_ О.А. Синтищев  
« 20 » июня 2015 года

**Мониторинг оценки качества работы педагогических работников**

Критерии		Балл	
Качество знаний по итогам четверти/полугодия/года	Более 50 %	6	
	40 % и выше	4	
Итоги успеваемости по предмету по итогам четверти/полугодия/года	100 %	6	
Участие учащихся в предметных олимпиадах (указать)	Уровень (за участие 1 балл)	Школьный	0,5
		Муницип. (1-5 место)	5
		Зональный (1-10 место)	10
		Краевой (1-10 место)	15
		Федеральный	20
Участие учащихся в конкурсах (НПК и др.)	Уровень (за участие 1 балл)	Школьный	0,5
		Муницип. (1-5 место)	5
		Зональный (1-10 место)	10
		Краевой (1-10 место)	15
		Федеральный	20
Участие в профессиональных конкурсах	Уровень (за участие 2 балла)	Муниципальный	5
		Краевой	10
		Федеральный	15
Передача педагогического опыта/распространение опыта	Школьные МО, пед. советы		1
	Проведение открытых уроков		3
	Наличие публикаций (печатать/сайты)		6
	Выступление на РМО		6
Дополнительные обязанности, не входящие в число основных	Воспитатель ЛДП		1
	Начальник ЛДП		5
	Работа с учащимися в вечернее время		7
	Участие в рейдовых дежурствах		20
Активное участие в проверках КДР, олимпиад, проведении ГИА и ЕГЭ	КДР		5
	Олимпиадные работы		5
	Организатор ГИА и ЕГЭ		10

Классное руководство	Организация 100 % питания	1
	Организация 100 % занятости	1
	Проведение общешкольных дел	1
	Наличие школьной формы (100 %)	1
	Отсутствие необоснованных пропусков	1
	Работа актива класса (дежурства и др.)	1
	Наличие классного уголка	1
	Организация поездок и экскурсий	1
	100%-е участие в субботниках	1
Заведование кабинетом	Озеленение	1
	Санитарное состояние	1
	Оформление кабинета	1
	Хранение дидактического материала	1
ИТОГО (max):		229

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к коллективному договору  
МБОУ ООШ № 14

СОГЛАСОВАНО  
Председатель первичной  
профсоюзной организации

\_\_\_\_\_  
А.А. Муселимян  
« 20 » июня 2015 года

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ ООШ № 14

\_\_\_\_\_  
О.А. Синтищев  
« 20 » июня 2015 года

**Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем,  
которым предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск  
(3 календарных дня)**

1. Директор
2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
3. Заместитель директора по хозяйственной части
4. Социальный педагог



ПРИЛОЖЕНИЕ № 4  
к коллективному договору  
МБОУ ООШ № 14

СОГЛАСОВАНО  
Председатель первичной  
профсоюзной организации

\_\_\_\_\_  
А.А. Муселимян  
« 20 » июня 2015 года

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ ООШ № 14

\_\_\_\_\_  
О.А. Синтищев  
« 20 » июня 2015 года

**ПЛАН**  
**оздоровительно - профилактических мероприятий**

1. Проведение Дней Здоровья два раза в год.
2. Проведении бесплатной противовирусной вакцинации работников.
3. Организация бесплатного ежегодного профилактического осмотра работников.
4. Предоставление ежегодного очередного трудового отпуска работникам.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5  
к коллективному договору  
МБОУ ООШ № 14

СОГЛАСОВАНО  
Председатель первичной  
профсоюзной организации

\_\_\_\_\_ А.А. Муселимян  
« 20 » июня 2015 года

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ ООШ № 14

\_\_\_\_\_ О.А. Синтищев  
« 20 » июня 2015 года

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**профессий и должностей, подлежащих бесплатному периодическому профилактиче-**  
**скому медицинскому осмотру**

№ п/п	Наименование должности, профессии	Периодичность
1.	Директор	1 раз в год
2.	Заместители директора	1 раз в год
3.	Учителя	1 раз в год
4.	Педагог-психолог	1 раз в год
5.	Социальный педагог	1 раз в год
6.	Библиотекарь	1 раз в год
7.	Повар	2 раза в год
8.	Уборщик служебных помещений	1 раз в год
9.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зда- ний	1 раз в год
10.	Дворник	1 раз в год
11.	Сторож	1 раз в год

**Соглашение по охране труда**

№ п/п	Содержание мероприятий	Сумма затрат (руб.)	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
1	Проведение предварительного и периодического медицинского осмотра работников связанных с работой с вредными производственными факторами	47 600	март 2015	Абраменко В. П.
2	Приобретение нормативной документации по вопросам охраны труда	-	IV квартал 2015	Абраменко В. П.
3	Приобретение аптек доврачебной помощи	8 000	IV квартал 2015	Абраменко В. П.
4	Обеспечение работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты	10 000	IV квартал 2015	Абраменко В. П.
5	Обеспечение работников связанных с загрязнением смывающими и обезвреживающими средствами	12 000	ежемесячно 2015	Абраменко В. П.
6	Проведение специальной оценки условий труда	26 600	IV квартал 2015	Абраменко В. П.
<b>ИТОГО</b>		<b>104 200</b>	<b>2015</b>	<b>Абраменко В. П.</b>

Подписи сторон:

**От работодателя:**  
Директор  
МБОУ ООШ № 14

\_\_\_\_\_ О.А. Синтищев

М.П.

« 20 » июня 2015 года

**От работников:**  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБОУ ООШ № 14

\_\_\_\_\_ А.А. Муселимян

М.П.

« 20 » июня 2015 года

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7  
к коллективному договору  
МБОУ ООШ № 14

СОГЛАСОВАНО  
Председатель первичной  
профсоюзной организации

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ ООШ № 14

\_\_\_\_\_  
А.А. Муселимян  
« 20 » июня 2015 года

\_\_\_\_\_  
О.А. Синтищев  
« 20 » июня 2015 года

**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)

СОГЛАСОВАНО  
Председатель первичной  
профсоюзной организации

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ ООШ № 14

\_\_\_\_\_ А.А. Муселимян  
« 20 » июня 2015 года

\_\_\_\_\_ О.А. Синтищев  
« 20 » июня 2015 года

**НОРМЫ  
БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ СЕРТИФИЦИРОВАННЫХ СПЕЦИАЛЬНОЙ  
ОДЕЖДЫ, СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВИ И ДРУГИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ  
ЗАЩИТЫ РАБОТНИКАМ, ЗАНЯТЫМ НА РАБОТАХ С ВРЕДНЫМИ И (ИЛИ)  
ОПАСНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА ИЛИ СВЯЗАННЫХ С ЗАГРЯЗНЕНИЕМ**

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (количество единиц или комплектов)
1.	Повар (санодежда)	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
2	Дворник; уборщик территорий  (Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н, п 3)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 2 1 6
3	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий  (Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н, п 135)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 1 6 12

		Щиток защитный лицевой или Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа до износа до износа
4	Уборщик служебных помещений  (Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н, п 171)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1  1  6 12
5.	Учитель химии	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 кислото-защитной пропиткой вместо халата хлопчатобумажного Лаборанту дополнительно: Наружники прорезиненные или хлорвиниловые	1 дежурный дежурные дежурный до износа  1  дежурные
6.	Водитель автобуса	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 Перчатки х/б или перчатки трикотажные с полимерным покрытием Водителям всех видов автомобилей дополнительно: Жилет сигнальный 2 класса защиты	1   6 пар   1

СОГЛАСОВАНО  
Председатель первичной  
профсоюзной организации

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ ООШ № 14

\_\_\_\_\_  
А.А. Муселимян  
« 20 » июня 2015 года

\_\_\_\_\_  
О.А. Синтищев  
« 20 » июня 2015 года

### **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) собственноручно заполненная и подписанная анкета установленной формы с приложением фотографии (если есть);

б) копия паспорта;

в) копии документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);

г) копии удостоверений о награждении государственными наградами, присвоении почетных, присуждении государственных премий (если таковые имеются);

д) копия приказа работодателя о назначении на должность или приеме на работу;

е) экземпляр трудового договора, а также экземпляры письменных дополнительных соглашений, которыми оформляются изменения и дополнения, внесенные в трудовой договор;



- ж) копии приказов работодателя о переводе работника на иную должность, о временном замещении им иной должности;
- з) копии документов воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- и) копия заявления (приказа) об увольнении работника, о прекращении трудового договора;
- к) аттестационный лист работника, прошедшего аттестацию;
- л) копии приказов об отстранении работника от занимаемой должности или работы;
- м) 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;
- н) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- о) копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;
- п) копии свидетельств о рождении детей, о заключении брака, о расторжении брака, перемене имени.

12. 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.

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

14. 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 производится по просьбе работника и во всех иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

15. 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.

16. Личные дела работников, уволенных из организации, хранятся кадровой службой организации в течение 75 лет.

**Прочито, пронумеровано и скреплено  
печатью ЛИСТОВ**

**Директор  
МБОУ ОУШ № 14**

*О.А. Синтищев*

**Председатель первичной  
профсоюзной организации**

*А.А. Муселиман*

**А.А. Муселиман**

