

# Коллективный договор

## Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения - средней общеобразовательной школы № 5

на период с 29 июля 2019 года по 28 июля 2022 года

От работодателя  
Директор  
  
Л. А. Дубовик  
(Ф.И.О. подписать и печать)  
«29» июля 2019 года



От работников:  
Председатель ПК  
  
И. В. Орехова  
(Ф.И.О. подписать и печать)  
«29» июля 2019 года



Государственное казенное учреждение  
Краснодарского края  
"Центр занятости населения города Армавира"  
Учредительская регистрация коллективного договора, с \_\_\_\_\_  
Дата 31.07.2019 № 170  
Ведущий специалист  
Ю. В. Мазанко 

г. Армавир

От работодателя  
Директор  
\_\_\_\_\_ Л. А. Дубовик  
(Ф.И.О. подпись и печать)  
«29» июля 2019 года

От работников:  
Председатель ПК  
\_\_\_\_\_ И. В. Орехова  
(Ф.И.О. подпись и печать)  
«29» июля 2019 года

г. Армавир

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБОУ СОШ № 5.

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 организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края на 2019-2021 годы;

Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении управления образования администрации муниципального образования город Армавир на 2019-2021 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 – директора муниципального общеобразовательного учреждения – средней общеобразовательной школы № 5 (далее МБОУ СОШ № 5) Дубовик Лидии Андреевны (далее – работодатель);

работники общеобразовательного учреждения в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Ореховой Ирины Владимировны.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МБОУ СОШ № 5, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников МБОУ СОШ № 5 в течение 7 дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования МБОУ СОШ № 5, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем МБОУ СОШ № 5.

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 образовательного учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон 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 два раза в год (по итогам I полугодия и за 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 момента его подписания сторонами и действует в течение трёх лет.

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

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

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

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательного учреждения, 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, а также обязательные условия, предусмотренные п. 4.1.4 отраслевого соглашения по образовательным учреждениям:

- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы);

- объём учебной нагрузки (преподавательской работы) педагогического работника в неделю;

- размер выплат компенсационного характера (при выполнении работ с тяжёлыми вредными и (или) опасными, иными особыми условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.);

- размер выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок

осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в организации показателей и критериев.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме

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, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

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.

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 5 лет до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- работающим инвалидам;

- работникам, имеющим детей в возрасте до 18 лет;
- педагогическим работникам, которым установлена первая или высшая квалификационная категория;
- 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 (10 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

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

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

2.2.12. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

2.2.13. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

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

2.2.15. 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.

2.2.16. 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.

2.2.17. Закреплять наставников за работниками из числа молодежи в первый год их работы в отрасли, а также установлению наставникам доплаты за проводимую работу из средств, стимулирующего фонда при наличии финансовых средств;

2.2.18. Организовывать повышение квалификации для женщин в течение первого года работы после их выхода из отпуска по уходу за ребенком.

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

2.2.20. 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).

2.2.21. 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.

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

Считать, что к массовому высвобождению работников в отрасли относится увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в учреждении.

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

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

- по договоренности сторон трудового договора предоставлять в период после предупреждения об увольнении рабочее время для самостоятельного поиска работы на условиях, предусмотренных в коллективном договоре.

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

2.2.23. 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, настоя-

щим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

Создавать (выделять) квотируемые рабочие места для инвалидов и граждан, испытывающих трудности в поиске работы, других категорий граждан в случае включения организации в постановление администрации МО город Армавир «Об утверждении перечня организаций МО город Армавир, которым вводятся квоты для приема на работу граждан, испытывающих трудности в поиске работы».

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

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

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

3.3. Для 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 регулируются приказом Минобрнауки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»

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

3.5. 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 уч-



реждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

3.6. 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.

3.7. 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. 3.8. настоящего раздела.

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

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

3.8. 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.

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

3.10. 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.

3.11. Продолжительность рабочей недели, количество выходных дней в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общим выходным днем в учреждении является воскресенье.

3.12. 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.

3.13. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

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

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

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

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 образовательного учреждения.

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 учреждения 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 (за исключением педагогов), время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения.

Для учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня возможность отдыха и приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися.

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

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате време-

ни 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).

3.22. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательного учреждения дополнительного отпуска с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;
- рождения ребенка – 3 календарных дня;
- бракосочетания детей работников – 3 календарных дня;
- бракосочетания работника – 3 календарных дня;
- похорон близких родственников – 3 календарных дня;
- в случае отсутствия больничного листа в течение учебного года – 3 календарных дня;

- председателю ПК – 3 календарных дня.

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

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

3.25. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы может предоставляться 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).

3.26. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

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

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и жёнам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году.

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

4.1. Заработная плата работнику выплачивается (не реже чем каждые полмесяца и не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена) 22-го числа за первую половину текущего месяца и 7-го числа за отработанный месяц в месте выполнения им работы либо по заявлению работника выплачивать ему заработную плату путем перечисления на указанный работником счет в банке.

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 соответствен-

но выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

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

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (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 выплачивать надбавку в размере 1000 рублей в течение первых трех лет работы (при наличии финансирования).

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

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

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

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

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

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

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

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

4.12. Компетенцию образовательного учреждения по установлению работникам выплат стимулирующего характера реализовывать через следующие пункты коллективного договора:

4.12.1. На установление объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера руководителю образовательного учреждения.

4.12.2. На установление объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя.

4.12.3. На установление объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера работникам образовательного учреждения.

4.13. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательного учреждения.

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

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

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

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

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

5.2.3. Выплачивать единовременное пособие при выходе работника на пенсию в размере 5000 рублей за счет средств работодателя (при наличии финансирования).

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

5.2.6. Оплату труда педагогических работников производить с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в отраслевом Соглашении, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности)».

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

5.2.8. Оказывать материальную помощь при рождении ребенка.

5.2.9. Обеспечивать выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая, в размере 10000 рублей.

5.2.10. Закреплению мер социальной поддержки работников из числа молодежи, впервые поступивших на работу, установление им надбавок к заработной плате; обеспечению дополнительных гарантий и компенсаций работникам из числа молодежи, обучающихся в образовательных учреждениях.

## **VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается соглашение по охране труда (Приложение № 6 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 специалистов образовательного учреждения 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. Проводить специальную оценку условий труда на созданных (выделенных) квотируемых рабочих местах для инвалидов и для граждан, испытывающих трудности в поиске работы, других категорий граждан, в организациях, включенных в постановление администрации МО город Армавир «Об утверждении перечня организаций МО город Армавир, которым вводятся квоты для приема на работу граждан, испытывающих трудности в поиске работы». Соблюдать условия труда по результатам проведенной специальной оценки.

6.1.9. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

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

6.1.11. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

6.1.14. Создать на приоритетной 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.

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

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 за счёт средств работодателя периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями.

6.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.4.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя МБОУ-СОШ № 5 о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы.

## **VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

7.5. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом 2 и более часа (ст. 100 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, (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

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

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

7.8. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

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

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

7.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах,

конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

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

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

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

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

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

8.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

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

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

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

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

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

8.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников МБОУ СОШ № 5.

8.12. Содействовать оздоровлению детей работников МБОУ СОШ № 5.

8.13. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников МБОУ СОШ № 5.

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

9. Стороны договорились:

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

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

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам МБОУ СОШ № 5.

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.



## **Приложения к коллективному договору**

**Приложение № 1** к коллективному договору «Правила внутреннего трудового распорядка учреждения».

**Приложение № 2** к коллективному договору «Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 5 города Армавира муниципального образования город Армавир».

**Приложение № 1** «Положение об оплате и стимулирования труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 5 муниципального образования город Армавир».

**Приложение № 2** «Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы».

**Приложение № 3** «Выплаты за специфику работы».

**Приложение № 4** «Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования».

**Приложение № 5** «Порядок и условия почасовой оплаты труда».

**Приложение № 6** «Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам».

**Приложение № 7** «Положение о предоставлении материальной помощи работникам».

Приложение № 8 «Порядок зачёта в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в вооружённых силах СССР и Российской Федерации».

Приложение № 9 «Положение об оплате за неаудиторную деятельность учителя для включения в базовую часть фонда оплаты труда муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения - средней общеобразовательной школы № 5 муниципального образования город Армавир».

**Приложение № 3** к коллективному договору «Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года».

**Приложение № 4** к коллективному договору «Положение о порядке оказания платных услуг».

**Приложение № 5** к коллективному договору «Положение об охране труда работников МБОУ СОШ № 5».

**Приложение № 6** к коллективному договору «Соглашение по охране труда МБОУ СОШ № 5».

**Приложение № 1  
к коллективному договору  
МБОУ СОШ № 5**

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ –  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 5

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК МБОУ СОШ № 5  
\_\_\_\_\_ И. В. Орехова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ  
директор МБОУ СОШ № 5  
Л. А. Дубовик  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 г.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ - СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № 5**

**1. Общие положения**

1.1 Трудовой распорядок организации определяется Правилами внутреннего трудового распорядка. Правила внутреннего трудового распорядка школы - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами порядок приёма, 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 в школе (ст. 189 ТК РФ).

1.2. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией школы в пределах, предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по соглашению с профсоюзным комитетом.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка школы утверждаются директором школы по согласованию с профсоюзным комитетом. Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору.

1.4. В соответствии с Конституцией Российской Федерации граждане имеют право свободно распоряжаться своими способностями к труду.

1.5. Каждый имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, вознаграждения за труд без какой либо дискриминации в размере не ниже минимальной оплаты труда, право иметь гарантированную на основе федерального закона, продолжительность рабочего времени, выходные и праздничные дни, оплачиваемый ежегодный отпуск.

1.6. Дисциплина в образовательном учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, воспитанников, педагогов и обеспечивается созданием организационных и экономических условий для нормальной высокоэффективной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, воспитания, а также поощрением за добросовестный труд.

1.7. К нарушителям трудовой дисциплины в коллективе применяются меры дисциплинарного воздействия. Правила внутреннего трудового распорядка одновременно регулируют организацию труда, рациональное использование рабочего времени, качество работы каждого сотрудника.

1.8. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией школы в пределах предоставленных законодательством прав, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом. Эти вопросы решаются также трудовым коллективом в соответствии с его полномочиями.

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

2.1 Работники реализуют своё право на труд путём заключения трудового договора о работе в данной школе.

2.2. Трудовой договор - соглашение между директором школы и работником, в соответствии с которым директор обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные Трудовым кодексом, законами и другими нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определённую этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в школе Правила внутреннего трудового распорядка (ст. 56 ТК РФ).

2.3. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и директором школы, если иное не установлено федеральными законами, иными правовыми актами. Если работник не приступил к работе в установленный срок без уважительных причин в течение недели, то трудовой договор аннулируется (ст. 61 ТК РФ).

2.4. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передаётся работнику, другой хранится у директора школы. Трудовой договор, неоформленный надлежащим образом, считается заключённым, если работник приступил к работе с ведома или по поручению директора школы или его представителя, при фактическом допущении работника к работе, директор школы обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трёх дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

2.5. Приём на работу оформляется приказом директора школы, изданным на основании заключённого трудового договора. Содержание приказа о приёме на работу объявляется работнику под роспись в трёхдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника директор школы обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (ст. 68 ТК РФ).

2.6. При приёме на работу (до подписания трудового договора) директор школы обязан ознакомить работника с действующими в школе Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом школы, коллективным договором, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника (ст. 68 ТК РФ).

2.7. При заключении трудового договора работник предъявляет (ст. 65 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (в случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда РФ сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- документы воинского учёта - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, специальных знаний и 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 (ч.4 ст. 331 ТК РФ).

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется директором школы.

2.8. На всех работников школы ведётся личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приёме 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 и личная карточка Т-2 хранится в образовательном учреждении, в т. ч. и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.

О приёме работника в образовательное учреждение делается запись в Книге учёта личного состава.

Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели. По истечению указанного срока предупреждения работник вправе прекратить работу, а администрация школы обязана выдать ему трудовую книжку и произвести с ним окончательный расчет. По договоренности между работником и администрацией трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Расторжение трудового договора по инициативе администрации по основаниям, предусмотренным пунктом 2 части 1 ст. 81 ТК РФ допускается с предварительного согласия соответствующего выборного профсоюзного органа. Директор школы может быть уволен с должности органом, который его назначил или избрал (учредителем или Советом школы).

Увольнение по результатам аттестации педагогических работников, а также в случаях ликвидации, реорганизации учреждения, сокращения численности или штата работников допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на

другую работу. Увольнение педагогических работников в связи с сокращением объема работы (учебной нагрузки) может производиться только по окончании учебного года.

В день увольнения администрация школы обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи закона. Днем увольнения считается последний день работы.

### **3. Основные обязанности работников.**

#### **3.1 Работники учреждения обязаны:**

- а) работать честно и добросовестно, строго выполнять обязанности, возложенные на них Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, положениями и тарифно-квалификационными характеристиками (требованиями); должностными инструкциями;
- б) соблюдать дисциплину труда — основу порядка в школе, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздержаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности; своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;
- в) стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности;
- г) соблюдать требования техники безопасности и правил охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной, экологической безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- д) быть всегда внимательными к детям, вежливыми с родителями учащихся и членами коллектива;
- е) систематически повышать свой профессиональный уровень, деловую квалификацию, коммуникативную культуру;
- ж) быть примером достойного поведения на работе, в быту и общественных местах;
- з) содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей, документов (журналов и т.д.);
- и) бережно относиться к имуществу школы: оборудованию, инвентарю, учебным пособиям, приборам, аудиотехнике и т.д.;
- к) проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры. Педагогические работники школы несут ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения уроков (занятий), внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых образовательным учреждением. Обо всех случаях травматизма учащихся обязаны немедленно сообщать администрации.

3.2. Бережно относиться к имуществу школы и работников, рационально использовать материалы, электроэнергию, тепло, воду.

3.3. Приходить на работу не позднее, чем за 20 минут до начала своего первого урока.

3.4. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

3.5. Со звонком начать урок и со звонком его окончить, не допуская бесполезной траты учебного времени.

3.6. Иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы.

3.7. Независимо от расписания уроков присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и обучающихся.

3.8. К первому дню учебного года иметь рабочую программу и календарно-тематическое планирование по всем преподаваемым предметам в соответствии с образовательной программой школы.

3.9. Ежедневно заполнять электронный журнал классов в соответствии с расписанием учебных занятий.

3.10. Выполнять распоряжения администрации в срок.

3.11. Являясь классным руководителем проводить:

-Один раз в неделю классный час в соответствии с расписанием;

-Воспитательную работу с классом согласно плану воспитательной работы, который составляется по полугодиям;

-Родительские собрания не менее 4 раз в год;

-Проверку дневников 1 раз в две недели.

3.12 Педагогическим и другим работникам запрещается: по своему усмотрению изменять расписание уроков и график работы; отменять, удлинять, сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними; удалять обучающихся с уроков; курить на территории школы.

3.13 Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности, квалификации, определяется должностными инструкциями, утверждёнными директором школы, составленными на основании квалификационных характеристик, квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» и других нормативных документов.

3.14 В установленном порядке, приказом директора школы в дополнение к преподавательской работе на учителей может быть возложено классное руководство, заведование учебными кабинетами, учебно-опытными участками, выполнение обязанностей мастера учебных мастерских, организация трудового обучения, профессиональной ориентации, производительного труда.

3.15 Педагогические работники (учителя, воспитатели) проходят аттестацию согласно положению об аттестации педагогических и руководящих работников государственных, муниципальных учреждений и организаций образования Российской Федерации.

3.16 Работники школы имеют право одновременно с основной работой выполнять дополнительную работу по другой профессии (должности) временно отсутствующего работника.

3.17 Медицинское обслуживание школы обеспечивают органы здравоохранения. Педагогические работники образовательных учреждений подвергаются периодическим бесплатным медицинским обследованиям, которые проводятся за счет средств учредителя.

3.18 Круг основных обязанностей педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяются типовым положением об образовательном учреждении, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, тарифно-квалификационными характеристиками (требованиями) по должностям работников образования.

#### **4. Основные обязанности администрации.**

4.1 Администрация МБОУ СОШ № 5 должна:

-обеспечивать соблюдение работниками школы обязанностей, возложенных на них Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, тарифно-квалификационными характеристиками (требованиями);

-организовать труд учителей и других работников школы в соответствии с трудовым договором, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиком работы, сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их нагрузку на следующий учебный год, при этом:

- У учителя должна сохраняться преемственность классов;
- Неполная учебная нагрузка учителя возможна при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;
- Объём учебной нагрузки у учителя должен быть стабильным на протяжении всего учебного года.
- Обеспечить безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, исправное состояние помещений, отопления, освещения, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов.
- Осуществлять контроль за качеством образовательного процесса, соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебного плана, календарных графиков.
- Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности школы, поддерживать и поощрять лучших работников.
- Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда. Выдавать заработную плату 2 раза в месяц.
- Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.
- Соблюдать трудовое законодательство, улучшать условия труда сотрудников и обучающихся, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности и санитарным правилам.
- Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и обучающимися всех требований и инструкций по технике безопасности, санитарии, гигиене и противопожарной безопасности.
- Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и обучающихся.
- Создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и обучающихся.
- Своевременно предоставлять трудовой оплачиваемый отпуск всем работникам школы в соответствии с графиком отпусков, утверждённым директором школы по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.
- Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическим и другим работникам.
- Учитывать явку на работу и уход с неё всех работников школы.
- правильно организовывать труд работников в соответствии с их специальностью и квалификацией;
- закрепить за каждым из них определенное место работы, предоставить исправное оборудование создать здоровые и безопасные условия труда;
- обеспечить соблюдение работниками трудовой дисциплины, постоянно осуществлять;
- организаторскую работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов, создание благоприятных условий работы учреждения, своевременно применяют) меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудовой коллектива;
- сотрудника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, не допускать к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день и принять к нему соответствующие меры, согласно действующему законодательству;
- создать условия для систематического повышения работниками школы деловой квалификации.

профессионального мастерства, совмещение работы с обучением в учебных заведениях, проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников;

-применять меры к своевременному обеспечению школы необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;

-неуклонно соблюдать законодательство о труде, правила охраны труда, улучшать условия работы;

-обеспечить охрану жизни и здоровья учащихся и работников школы, предупреждение их заболеваемости, травматизма, контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкции по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правила пожарной безопасности;

-обеспечить сохранность имущества школы, сотрудников и учащихся;

-организовать горячее питание учащихся и сотрудников школы;

-выдавать заработную плату в установленные сроки 7 и 22 числа каждого месяца, обеспечивать систематический контроль за соблюдением условий оплаты труда работников и расходованием фонда заработной платы;

-чутко относиться к повседневным нуждам работников школы, предоставлять им установленные льготы и преимущества, повышать роль морального и материального стимулирования труда, решать вопросы о поощрении работников;

-способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении школой, в полной мере используя собрания трудового коллектива. Различные формы общественной самодеятельности, своевременно рассматривать критические замечания работников и сообщать им о принятых мерах.

4.2 Администрация школы несет ответственность за жизнь и здоровье учащихся во время пребывания их в школе и мероприятиях, организуемых школой. Обо всех случаях травматизма сообщать в управление образованием в установленном порядке.

4.3 Администрация школы осуществляет свои обязанности в отдельных случаях совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом, а также с учетом полномочий трудового коллектива.

## **5. Рабочее время и его использование.**

5.1 Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка школы и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени (ст. 91 ТК РФ).

5.2. В школе устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днём. Продолжительность рабочего дня для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из 40-часовой рабочей недели. Для педагогических работников устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ). Графики работы утверждаются директором школы по согласованию с профсоюзным комитетом и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под роспись.

5.3. В зависимости от годовых учебных планов, по решению Совета школы, администрацией в школе устанавливается шестидневная неделя с одним выходным днем, при 2-х сменном режиме занятий, кроме учителя 1 класса: ему устанавливается пятидневная неделя с двумя выходными днями. Рабочее время педагогических работников, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка. Администрация шко-



лы организует учет явки сотрудников на работу и ухода с работы. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор школы по согласованию с профсоюзным комитетом, до ухода работников в отпуск. При этом учитывается следующее:

у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность классов (групп) и прежний объем учебной нагрузки;

- ◆ неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;

- ◆ объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении учебного года.

Уменьшение объема нагрузки возможно только при сокращении числа учащихся и классов комплектов в школе и в других исключительных случаях. Администрация школы, по согласованию с профсоюзным комитетом утверждает учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год с учетом мнения трудового коллектива.

Расписание уроков составляется и утверждается администрацией по согласованию с профсоюзными комитетами с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдением санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя. Педагогическим работникам, там, где это, возможно, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемый с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается администрацией школы по согласованию с профсоюзным комитетом. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи. График сменности должен быть объявлен работникам под роспись и вывешен на видном месте, как правило, не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

5.4. Работа в праздничные и выходные дни запрещена. Привлечение отдельных работников школы (учителей, воспитателей и других) к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия профсоюзного комитета школы, по письменному приказу администрации. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством (ст. 153 ТК РФ). Запрещается привлекать к видам работ в выходные и праздничные дни беременных женщин. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Сторожакам школы запрещается оставлять работу до прихода, сменяющего работника. В случае неявки сменяющего, работник заявляет об этом администрации, которая обязана принять необходимые меры к замене его другим работником.

Администрация привлекает педагогических работников к дежурству по школе. Дежурство должно начинаться не раньше, чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться более 20 минут после окончания уроков. График дежурств составляется на месяц и утверждается директором школы по согласованию с профсоюзным комитетом. График вывешивается на видном месте.

Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они привлекаются администрацией школы к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала

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

5.5. Общие собрания трудового коллектива школы проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Заседания педагогического совета проводятся, как правило, один раз в учебную четверть. Занятия внутришкольных методических объединений учителей проводятся не чаще двух раз в учебную четверть. Общие родительские собрания созываются не реже двух раз в год.

Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического и занятия внутришкольных методических объединений должны продолжаться, как правило, не более двух часов, родительское собрание - 1,5 часа, собрания школьников и заседание организаций школьников - 1 час, занятия кружков, секций - от 40 минут до 1,5 часа.

Очередность представления ежегодных отпусков работникам устанавливается администрацией школы по согласованию с профсоюзным комитетом, с учетом необходимости обеспечения нормальной работы школы и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам школы, как правило, предоставляются в период летних каникул. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников. Предоставление отпуска директору школы оформляется приказом по управлению образования, другим работникам - приказом по школе.

5.6. Педагогическим, административно-хозяйственным, учебно-вспомогательным и обслуживающим работникам запрещается:

- а) изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- б) отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- в) удалять учащихся с уроков (занятий);
- г) курить в помещении школы.
- д) отвлекать во время учебного года на работы, не связанные с учебным процессом;
- е) освобождать учащихся от школьных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных и других мероприятиях (только по планам мероприятий школы);
- ж) отвлекать педагогических работников и руководителей школы в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- з) созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

В помещениях школы запрещается:

- нахождение в верхней одежде;
- громкий разговор и шум в коридорах во время занятий.

5.7. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию о своём невыходе, а также предоставить листок нетрудоспособности в день выхода на работу.

5.8. Посторонние лица могут присутствовать во время уроков в классе (группе), а также на родительском собрании только с разрешения директора школы или его заместителей. Вход в класс (группу) после начала уроков (занятий) разрешается, в исключительных случаях, только директору школы или его заместителям. Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии учащихся. Каждый педагогический работник имеет право на защиту своей педагогической чести и достоинства.

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

6.1. За успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- занесение на доску почета, в Книгу почета;
- награждение почетными грамотами.

Поощрение, предусмотренное пунктом «1», «2», «3» настоящего пункта применяется администрацией по согласованию, а предусмотренное пунктом «4», «5» - совместно с профсоюзом школы.

6.2. За особые трудовые заслуги работников школы представляют в вышестоящие органы для присвоения почетных званий, награждение медалями, знаками отличия, установленными для работников образования законодательством Российской Федерации.

6.3. По результатам аттестации педагогическим работникам может устанавливаться высшая, первая квалификационные категории.

6.4. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении). Доводится до сведения всего коллектива школы, и заносятся в трудовую книжку работника.

6.5. 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, если они предусмотрены коллективным договором). При применении мер общественного, морального и материального поощрения, при предоставлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива.

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

7.1 Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применения иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

7.2 За нарушение трудовой дисциплины администрацией школы применяются следующие дисциплинарные взыскания:

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

7.3 Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое невыполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом школы или Правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул (в том числе за отсутствие на работе более трех часов в течение рабочего дня без уважительных причин, появление на работе в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического или токсического опьянения, совершение по месту работы хищения).

7.4. Для педагогических работников основаниями для увольнения по инициативе администрации также являются:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава школы;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью обучающегося воспитанника.

7.5. Увольнение по основаниям, изложенным в п. 7.3, производится администрацией школы без согласия с профсоюзным комитетом, кроме работников, избранных в состав ПК и не освобожденных от производственной работы.

7.6. Дисциплинарные взыскания на директора применяются начальником управления образования администрации города Армавира.

7.7. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка и одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске. По результатам ревизии или проверки финансово-хозяйственной деятельности взыскание может быть применено не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.8. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предыдущая работа и поведение трудящегося.

7.9. Работники, избранные в состав выборного профсоюзного комитета, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия выборного профсоюзного комитета школы, а его председатель - без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

7.10. Приказ (распоряжение) о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в трехдневный срок. Приказ (распоряжение) в необходимых случаях доводится до сведения работников школы.

7.11. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не подвергнут новому дисциплинарному взысканию. То он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию. Администрация школы по своей инициативе или по ходатайству трудового коллектива может издать приказ (распоряжение) о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и проявил себя как хороший, добросовестный работник. В течение срока действия дисциплинарного взыскания, меры поощрения, указанные в настоящих правилах, к работнику не применяются.

7.12. Трудовой коллектив в праве снять примененное им взыскание досрочно, до истечения года со дня его применения, а также ходатайствовать о досрочном снятии дисциплинарного взыскания и прекращении действия иных мер, примененных администрацией за нарушение трудовой дисциплины, если член коллектива не дополнил нового нарушения дисциплины и проявил себя как добросовестный работник.

7.13. Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются в школе на видном месте.

7.14. Ключи от всех классных комнат хранятся на вахте, дубликаты у администрации. Запасные ключи от мастерской, подсобных помещений: химии, физика, биологии, от библиотеки и хранилища книг, медпункта в сейфе у директора школы в запечатанных конвертах.

7.15. Тематические планы, рабочие программы, календарно-тематические планирования по предметам до утверждения директором, согласуются с руководителями МО школы.

**Приложение № 2  
к коллективному договору**

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК  
МБОУ СОШ № 5

\_\_\_\_\_ И. В. Орехова  
«    » \_\_\_\_\_ 2019 года

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ СОШ № 5

\_\_\_\_\_ Л. А. Дубовик  
«    » \_\_\_\_\_ 2019 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**Об оплате труда работников муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения - средней общеобразовательной  
школы № 5 муниципального образования город Армавир**

Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения - средней общеобразовательной школы № 5 (далее - Положение) разработано в соответствии с:

Трудовым Кодексом Российской Федерации; Нормативными актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права;

Федеральным законом № 273-РФ от 29 декабря 2012 года « Об образовании в Российской Федерации»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»

Приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Постановлением главы администрации Краснодарского края от 16.10.2007 № 955 «Об установлении доплат за организацию воспитательной работы отдельным категориям педагогических работников»

## **РАЗДЕЛ I**

### **Формирование фонда оплаты труда**

Размер фонда оплаты труда муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения - средней общеобразовательной школы № 5 определяется исходя из утверждённого Законом Краснодарского края о краевом бюджете на очередной финансовый год норматива финансового обеспечения образовательной деятельности (норматива подушевого финансирования расходов) в расчёте на одного обучающегося в год (с учётом соответствующих поправочных коэффициентов) для обеспечения реализации основных общеобразовательных программ (далее – норматив) по следующей формуле:

$ФОТ = N \times H \times Д$ , где:

ФОТ – фонд оплаты труда общеобразовательной организации;

N – норматив финансового обеспечения образовательной деятельности (норматива подушевого финансирования расходов) в расчёте на одного обучающегося в год (с учётом соответствующих поправочных коэффициентов) для обеспечения реализации основных общеобразовательных программ в муниципальных общеобразовательных организациях муниципального образования город Краснодар, утверждённый Законом Краснодарского края о краевом бюджете на очередной финансовый год;

H – количество учащихся в общеобразовательной организации;

Д – доля фонда оплаты труда (с начислениями на оплату труда) в нормативе на реализацию основных общеобразовательных программ, определяемая общеобразовательной организацией самостоятельно, исходя из анализа фактически сложившихся затрат общеобразовательной организации с учётом реальных потребностей.

Расчёт фонда оплаты труда общеобразовательной организации производится 2 раза в год, исходя из численности учащихся по состоянию на начало учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января).

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

## **РАЗДЕЛ II**

### **Распределение фонда оплаты труда общеобразовательной организации**

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

$$\text{ФОТо} = \text{ФОТп} + \text{ФОТпр}, \text{ где:}$$

ФОТо – фонд оплаты труда общеобразовательной организации;

ФОТп – фонд оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс;

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

2. Руководитель формирует и утверждает локальные акты, регулирующие оплату труда (положение о порядке установления выплат и доплат за неаудиторную деятельность педагогических работников, осуществляющих учебный процесс в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении - средней общеобразовательной школы № 5, положение о порядке и условиях применения стимулирующих и компенсационных выплат в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении - средней общеобразовательной школы № 5) в пределах фонда оплаты труда общеобразовательной организации. Доля фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс и доля фонда оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом, устанавливается приказом директора школы в соответствии с расчетами СТП.

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

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

ФОТп – фонд оплаты труда педагогического персонала;

ФОТп(б) – базовая часть ФОТп;

ФОТп(с) – стимулирующая часть ФОТп;

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

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

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

-подготовка к урокам и другим видам учебных занятий;

-проверка письменных работ;

-изготовление дидактического материала и инструктивно-методических пособий;

- консультации и дополнительные занятия с обучающимися, в том числе работа с отстающими и одарёнными детьми, с обучающимися получающими образование в форме самообразования и форме семейного образования;
- аттестация обучающихся, получающих образование в форме самообразования и форме семейного образования;
- применение дистанционных образовательных технологий;
- заведование элементами инфраструктуры (кабинетами, лабораториями, учебно-опытными участками, мастерскими, музеями и т.п.);
- организация внеклассной работы по предмету, соревнований, олимпиад, конкурсов, конференций;
- предпрофильная подготовка, профориентация;
- руководство предметными комиссиями, методическими объединениями;
- ведение клубной, конкурсной, экскурсионной работы с учащимися;
- работа с молодыми специалистами (наставничество);
- организация работы по профилактике наркомании среди учащихся дневных общеобразовательных организаций учителем по физической культуре (в соответствии с постановлением главы администрации Краснодарского края от 16.10.2007 № 955 «Об установлении доплат за организацию воспитательной работы отдельным категориям педагогических работников» ежемесячная доплата устанавливается за ставку заработной платы при условии выполнения нормы рабочего времени в размере 2000 рублей. Расчёт доплаты производится пропорционально учебной нагрузке и отработанному времени). Предельный размер доплаты, выплачиваемый одному педагогическому работнику, не может превышать вышеуказанного размера;
- работа с родителями;
- другие виды работ (за исключением работы, выполняемой на условиях совмещения) в том числе, связанные с введением федерального государственного образовательного стандарта.

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

Порядок и условия установления доплат за дополнительные виды работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности осуществляется в соответствии с «Положением о порядке установления выплат и доплат за неаудиторную деятельность педагогических работников, осуществляющих учебный процесс в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении - средней общеобразовательной школы № 5».

5. На стимулирующую часть фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, направляется не менее 20 % фонда оплаты труда.

Конкретный размер стимулирующей части определяется общеобразовательной организацией самостоятельно.

Порядок и условия выплат стимулирующего характера педагогическому персоналу, осуществляющему учебный процесс, определяются в соответ-



ствии с Приложением № 2 «Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы».

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

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

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

ФОТпр(б) – базовая часть ФОТпр;

ФОТпр(с) – стимулирующая часть ФОТпр;

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

Базовая часть фонда оплаты труда административно-управленческого персонала включает должностные оклады.

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

Из стимулирующей части фонда оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом (педагогические работники, не имеющие учебной нагрузки) дневных общеобразовательных организаций в соответствии с постановлением главы администрации Краснодарского края от 16.10.2007 № 955 «Об установлении доплат за организацию воспитательной работы отдельным категориям педагогических работников» устанавливается ежемесячная доплата за организацию работы по профилактике наркомании среди учащихся за ставку заработной платы при условии выполнения нормы рабочего времени в размере:

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

2000 рублей – учителю физической культуры;

1000 рублей – педагогу-психологу и социальному педагогу.

Расчёт доплат производится пропорционально рабочей нагрузке и (или) отработанному времени. Предельный размер доплаты, выплачиваемый одному работнику в одной организации, не может превышать вышеуказанного размера.

Порядок и условия установления выплат стимулирующего и компенсационного характера определяются в соответствии с Приложением

№ 1 «Положение об оплате и стимулирования труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения - средней общеобразовательной школы № 5 муниципального образования город Армавир».

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

### РАЗДЕЛ III

#### **Расчёт окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, определение стоимости педагогической услуги**

1. Базовая часть фонда оплаты труда, включающая виды аудиторной (проведение уроков) деятельности педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, ФОТп (б) обеспечивает гарантированную оплату труда педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, исходя из количества проведённых им учебных часов и численности учащихся в классах (Приложение № 5 «Порядок и условия почасовой оплаты труда».)

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

Стоимость педагогической услуги (стоимость 1 ученико-часа) определяется исходя из базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, уменьшенной на сумму доплат за дополнительные виды работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя и на сумму расходов на выплату ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 115 рублей, по следующей формуле:

$$Стп = \frac{(ФОТп(б) - НВ - ДК) \times 245}{(a1 \times v1 + a2 \times v2 + a3 \times v3 + \dots + a10 \times v10 + a11 \times v11) \times 365},$$

где:

365 – количество дней в году;

245 – среднее расчётное количество дней в учебном году;

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

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

ДК – сумма расходов на выплату ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 115 рублей;

a1 – количество учащихся в первых классах;

$a_2$  – количество учащихся во вторых классах;

$a_3$  – количество учащихся в третьих классах;

...

$a_{11}$  – количество учащихся в одиннадцатых классах;

$v_1$  – годовое количество часов по учебному плану в первом классе;

$v_2$  – годовое количество часов по учебному плану во втором классе;

$v_3$  – годовое количество часов по учебному плану в третьем классе;

...

$v_{11}$  – годовое количество часов по учебному плану в одиннадцатом классе.

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

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

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

4. Определённая таким образом стоимость педагогической услуги для последующих расчётов может корректироваться на коэффициент учитывающий сложность и приоритетность предмета. Конкретная величина коэффициента определяется общеобразовательной организацией самостоятельно с учётом установленных коэффициентов сложности и приоритетности предмета.

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

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

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

-специфики образовательной программы общеобразовательной организации, определяемой концепцией программы развития, и учёта вклада в её реализацию данного предмета.

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

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

$$O = C_{\text{п}} \times H \times U_{\text{п}} \times K \times \Pi \times \Gamma + D_{\text{к}} \times \frac{U_{\text{п}}}{U_{\text{н}}}, \text{ где:}$$

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

C<sub>п</sub> – стоимость педагогической услуги (руб./ученико-час);

H – количество обучающихся по предмету в каждом классе;

U<sub>п</sub> – количество часов по предмету по учебному плану в неделю в каждом классе;

K – коэффициент перевода недельного учебного плана в месячный (рекомендуется коэффициент перевода – 4,2 (условное количество недель в месяце));

Π – коэффициент, учитывающий сложность и приоритетность предмета, устанавливаемый организацией самостоятельно;

Γ – коэффициент, учитывающий возможное деление класса на группы;

D<sub>к</sub> – ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 115 рублей;

U<sub>н</sub> – норма часов педагогической работы на ставку заработной платы в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

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

Коэффициент перевода недельного учебного плана в месячный может быть определён общеобразовательной организацией самостоятельно с учётом фактического количества учебных недель.

7. При определении оклада (должностного оклада), ставки заработной платы педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, по предметам может учитываться деление классов на группы, предусмотренное Уставом. В этом случае стоимость педагогической услуги определяется с учётом коэффициента Γ, а оклад (должностной оклад), ставка заработной платы конкретного педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, рассчитывается исходя из количества учащихся в каждой группе.

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

Конкретное значение коэффициента Γ устанавливается общеобразовательной организацией самостоятельно.

8. При обучении детей на дому заработная плата педагогов, осуществляющих такое обучение, определяется исходя из количества детей в конкретном классе, в состав которого включен ребенок, обучающийся на дому. При

этом к стоимости педагогической услуги применяется повышающий коэффициент, учитывающий повышение заработной платы на 20 %

9. Установление заработной платы педагогов, осуществляющих учебный процесс, производится 2 раза в год, исходя из численности учащихся по состоянию на начало учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января).

## РАЗДЕЛ IV

### Расчёт заработной платы

#### заместителей руководителя общеобразовательной организации

1. Должностной оклад руководителя организации устанавливается исходя из группы оплаты труда руководителей учреждений, определяемой в зависимости от количества учащихся, и расчета среднего оклада педагогических работников, осуществляющих учебный процесс:

$O_p = O_{срп} \times K$ , где:

$O_p$  – должностной оклад руководителя общеобразовательного учреждения;

$O_{срп}$  – расчетный средний оклад педагогических работников, осуществляющих учебный процесс;

Порядок исчисления размера расчетного среднего оклада для определения размера должностного оклада руководителя устанавливается в соответствии:

$K$ -коэффициент, установленный по группам оплаты труда руководителей учреждений:

1 группа – коэффициент 2,0 (при численности учащихся более 1000 человек);

2 группа – коэффициент 1,8 (при численности учащихся от 501 до 800 человек);

3 группа - коэффициент 1,5 (при численности учащихся от 201 до 500 человек);

4 группа - коэффициент 1,3 (при численности учащихся до 200 человек);

Порядок и критерии отнесения к группам по оплате труда руководителей общеобразовательных учреждений устанавливается учредителем общеобразовательного учреждения.

2. Оклады заместителя руководителя общеобразовательного учреждения устанавливаются в размере от 70-90 % от оклада руководителя, общеобразовательного учреждения, исчисленного в соответствии с пунктом 1 настоящего раздела.

3. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера заместителям директора, устанавливаются согласно с Приложением № 1 «Положение об оплате и стимулирования труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения-средней общеобразовательной школы № 5 муниципального образования город Армавир».

## РАЗДЕЛ V

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

1. Базовая часть фонда оплаты труда учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом (педагогические работники, не имеющие учебной нагрузки), включает базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам с учётом повышающих коэффициентов (Приложение № 1 «Положение об оплате и стимулирования труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения - средней общеобразовательной школы № 5 муниципального образования город Армавир»).

В Учреждении устанавливаются следующие размеры базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы и повышающих коэффициентов к базовым должностным окладам по профессиональным квалификационным группам:

Квалификационный уровень	Должности, отнесённые к квалификационным группам	Повышающий коэффициент
1. Должности педагогических работников		
Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы – 6 723 рублей		
2 квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования, социальный педагог	0,08
3 квалификационный уровень	Педагог-психолог	0,09
4 квалификационный уровень	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, учитель	0,10
2. Общеотраслевые должности служащих первого уровня		
Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы – 3 950 рублей		
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель, секретарь-машинистка	0,00
3. Общеотраслевые должности служащих второго уровня		
Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы – 4 017 рублей		
1 квалификационный уровень	лаборант	0,00
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	0,04

4. Общеотраслевые должности служащих третьего уровня		
Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы - 4 419 рублей		
1 квалификационный уровень	Специалист по охране труда, библиотекарь	0,00

На основе расчётов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, руководитель организации самостоятельно устанавливает оклады (должностные оклады), ставки заработной платы с учётом коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням.

В оклад (должностной оклад), ставку заработной платы педагогических работников, определённых постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», и руководителя структурного подразделения, если его деятельность связана с руководством образовательным (воспитательным) процессом, включается ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 115 рублей.

Применение повышающих коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к базовому окладу (базовому должностному окладу), базовой ставке заработной платы, установленным по профессиональным квалификационным группам и размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями образует новый оклад.

2. Базовые оклады профессий рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих и составляют:

3.

Квалификационный разряд работ	Базовый оклад, рублей
1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3883
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3950
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4017
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4084
5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4152
6 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4284
7 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4419

## РАЗДЕЛ VI

### **Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера всем работникам МБОУ СОШ № 5**

1. Положением об оплате и стимулировании труда работников МБОУ СОШ № 5 предусматривается установление работникам повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:

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

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

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

Решение о введении соответствующих норм принимается общим собранием трудового коллектива МБОУ СОШ № 5 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), ставку заработной платы и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

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

2. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности. В МБОУ СОШ № 5 устанавливаются следующие размеры повышающего коэффициента:

0,15 - при наличии высшей квалификационной категории;

0,10 - при наличии первой квалификационной категории;

0,05 - при наличии второй квалификационной категории.

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

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента - до 3,0 ставки заработной платы (должностному окладу).



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

Размеры повышающего коэффициента:

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

0,15 - за ученую степень доктора наук.

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

5. Положением об оплате труда и стимулировании труда работников МБОУ СОШ № 5 предусмотрено установление работникам стимулирующих надбавок к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:

-стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

-стимулирующая надбавка за выслугу лет.

Установление стимулирующих надбавок осуществляется по решению руководителя МБОУ СОШ № 5 в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников МБОУ СОШ № 5, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников:

-руководителей структурных подразделений МБОУ СОШ № 5, главных специалистов и иных работников, подчиненных заместителям руководителей - по представлению заместителей руководителя МБОУ СОШ № 5;

-остальных работников, занятых в структурных подразделениях МБОУ СОШ № 5 - на основании предоставления руководителя соответствующих структурных подразделений учреждения.

6.Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы работникам может устанавливаться:

-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 краевых экспериментальных площадок, применение в работе достижений науки, передовых методов, труда, высокие достижения в работе;

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

-за сложность и напряженность выполняемой работы;

-за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.

Размер стимулирующей надбавки может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, по одному или нескольким основаниям. Рекомендуемый размер указанной надбавки - до 200%.

Стимулирующая надбавка устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена. Особенности уста-

новления стимулирующей надбавки за интенсивность и высокие результаты работы работникам отражены в Приложении № 1 «Положение об оплате и стимулирования труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения - средней общеобразовательной школы № 5 муниципального образования город Армавир».

7. Стимулирующая надбавка за выслугу лет может быть установлена педагогическим работникам за стаж педагогической работы, другим работникам - в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования.

Размеры (в процентах от оклада):

При выслуге от 1 до 5 лет - 2%;

При выслуге от 5 до 10 лет 3%;

При выслуге от 10 лет - 5%.

8. Выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат предусмотренных подпунктами 3 и 6 настоящего Положения, устанавливаются пропорционально объему утверждённой нагрузки сотрудников.

## **РАЗДЕЛ VII**

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

В Учреждении устанавливаются следующие виды премий:

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

-премия за качество выполняемых работ;

-премия в связи с профессиональным праздником «День учителя», которая выплачивается работникам единовременно.

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

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 организации;

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

-качественная подготовка и своевременная сдача отчётности; участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

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

размером премии по итогам работы не ограничена и определяется работодателем.

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

Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам организации одновременно в размере до 5 окладов при:

- поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, главой администрации (губернатором) Краснодарского края;

- присвоении почётных званий Российской Федерации, Краснодарского края, муниципального образования город Краснодар, награждении знаками отличия Российской Федерации;

- награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

- награждении Почётной грамотой министерства образования Российской Федерации, главы администрации (губернатора) Краснодарского края, министерства образования и науки Краснодарского края.

Премия за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам повременно. 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.

Премирование за интенсивность и высокие результаты работы не применяются к работникам, которым установлена стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы, при совпадении показателей (детализации) выплат.

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

## **РАЗДЕЛ VIII**

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

1. Оплата труда работников организации, занятых на тяжёлых 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 тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- за совмещение профессий (должностей);
- за расширение зон обслуживания;
- за увеличение объёма работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором;
- за специфику работы педагогическим и другим работникам отдельных организаций;
- за работу в ночное время;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

за сверхурочную работу.

2. Компенсационные выплаты работникам организации, занятым на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьёй 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Руководитель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам специальной оценки условий труда признаётся безопасным, то указанная выплата не устанавливается.

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

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

5. Доплата за увеличение объёма работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объёма работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы. Выплата за специфику работы педагогическим и другим работникам устанавливается к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

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

7. Доплата за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится работникам за каждый час работы в размере 35% часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

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

Размер доплаты составляет:

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

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

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

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

## **РАЗДЕЛ IX**

### **Материальная помощь**

Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь. Размер и условия выплаты материальной помощи устанавливается в соответствии с приложением № 7 к настоящему Положению.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размеров принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работников.

## **РАЗДЕЛ X**

### **Гарантии по оплате труда**

1. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату административного, педагогического, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала. Педагогическим работникам, осуществляющим учебный процесс, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка, гарантируется выплата заработной платы в случаях, предусмотренных приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работни-

ков, оговариваемой в трудовом договоре», и в размерах, установленных указанным приказом.

2. При установлении учебной нагрузки больше или меньше нормы часов, предусмотренной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», требуется письменное согласие работника.

3. Должность преподавателя – организатора основ безопасности жизнедеятельности устанавливается в школе с учетом ведения преподавательской работы по курсу ОБЖ из расчета: при объеме работы 5 – 9 часов в неделю – 1 ставка, менее 5 часов в неделю (180 часов в год) – 0,5 ставки.

Преподавательская работа преподавателя – организатора основ безопасности жизнедеятельности сверх часов в год, а также преподавательская работа руководящих и других работников школы без занятия штатной должности в МБОУ СОШ № 5 оплачивается дополнительно в порядке и по ставкам, предусмотренной по выполняемой преподавательской работе. Преподавательская работа руководящих и других работников школы помимо основной работы в МБОУ СОШ № 5 без занятия штатной должности осуществляется в основное рабочее время.

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

5. Экономия фонда оплаты труда, образовавшаяся в связи с оплатой дней временной нетрудоспособности за счет средств фонда социального страхования и по другим причинам, связанным с отсутствием сотрудника, направляется на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда организации.

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

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

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

8. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудо-

вые обязанности), не может быть ниже утверждённого на федеральном уровне минимального размера труда.

9. Оплата труда работников, занятых по совместительству производится пропорционально отработанному времени.

10. Заработная плата работникам Учреждения выплачивается не реже чем каждые полмесяца, при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпускных производится не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

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

11. Расчетные листы бухгалтерия Учреждения выдает работникам персонально при выдаче заработной платы за вторую половину месяца. В расчетных листах указывается информация о составной части заработной платы работника, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей сумме, подлежащей к выдаче.

12. Форма расчетного листа:

МБОУ СОШ № 5						
Расчётный лист за <u>месяц</u> <u>год</u>						
<u>Ф. И. О.</u>						
<u>Должность</u>						
<u>Таб. №</u>						
<u>Норма дней</u>						
Мес.	Дни	Час	Начисл.	Удерж.	Вид	№
					Аванс на сберкарту	
					Доплата за кл. руководство	
					Подходный	
					Профвзносы	
					Оплата за учебные часы	
					Доплата за проверку тетрадей	
					Зарплата ФГОС	
					Надб. за непрерывн. работу	
					Надб. за квалификац. категорию	
					Доплата отдельным категориям и т. д.	
Ит. Начисл.			Ит. НДФЛ		Ит. Вычет	М ат. Помощь
ПФР			ТФОМС		ФФОМС	ФСС

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

## **РАЗДЕЛ XI**

### **Порядок определения стажа педагогической работы**

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 и тарификационные списки, книги учёта личного состава, табельные книги, архивные описи и т.д.). Справки должны содержать данные о полном 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 удостоверены 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.

2. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования, отражены в приложении № 4 к настоящему Положению.

3. Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации установлен в приложении № 8 к настоящему Положению.

## **РАЗДЕЛ XII**

### **Штатное расписание**

1. Штатное расписание МБОУ СОШ № 5 формируется и утверждается руководителем учреждения, в пределах выделенного фонда оплаты труда.

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

3. Штатное расписание по видам персонала составляется по всем структурным подразделениям (филиал, отделение, и другие) в соответствии с уставом учреждения.

4. В штатном расписании устанавливаются должности работников, численность, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, виды выплат компенсационного характера, и другие обязательные выплаты, установ-



ленные законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, производимые работникам, зачисленные на штатные должности.

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

## **ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**

к Положению об оплате труда  
работников муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения-  
средней общеобразовательной школы № 5  
муниципального образования город Армавир

### **Положение**

**об оплате и стимулирования труда работников  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения-  
средней общеобразовательной школы № 5  
муниципального образования город Армавир.**

#### **1. Общие положения**

Стимулирующая часть фонда оплаты труда (далее – вознаграждение) предназначается для мотивации работников МБОУ СОШ № 5 в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий, индивидуальных достижений обучающихся и работников школы.

Периодичность выплат стимулирующего характера устанавливается МБОУ СОШ № 5 самостоятельно (один раз в квартал, учебную четверть, календарный месяц и т.д.).

В процедуре установления стимулирующих выплат участвует Совет общеобразовательного учреждения, обеспечивающий демократический, государственно-общественный характер управления.

## **2. Цели предоставления финансовой поддержки**

Основная цель предоставления вознаграждений – повысить качество образования и мотивации работников по следующим направлениям:

- дифференциация уровня оплаты труда в зависимости от вклада каждого работника в развитие МБОУ СОШ № 5

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

- разработка и внедрение новых эффективных образовательных программ, методик, форм обучения (разработка и издание авторской учебно-методической литературы, наглядных пособий и др.);

- развитие научно-познавательной деятельности учеников;

- индивидуальный подход к ученику;

- осуществление научно-методического или практического проекта (например, интернет-проекта);

- высокие академические и творческие достижения;

- высокая культура работы с родителями;

- патриотическое и нравственное воспитание учащихся;

- организация интересного, познавательного досуга учащихся;

- повышение уровня квалификации и др.

## **3. Размер и виды выплат стимулирующего характера.**

### **3.1. Стимулирующие доплаты:**

- за напряженность, сложность, эффективность, результативность – до 3500руб.;

- за организацию охраны труда, совмещение профессий – до 3100 руб.

### **3.2. Установление повышающих коэффициентов:**

#### **3.2.1. За квалификационную категорию.**

Должности педагогических работников/ Повышающий коэффициент  
квалификационная категория

Учитель, педагог – психолог, педагог **0,15** - при наличии высшей квалификационной категории  
преподаватель-организатор ОБЖ, старший **0,10** - при наличии I квалификационной категории  
вожатый

3.2.2 Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается работнику с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при вы-

полнении 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 1,5.

**3.3. За интенсивность и высокие результаты работы** каждый учитель самостоятельно по итогам оцениваемого периода (четверть, полугодие, год) в установленный срок заполняет лист анализа качества работы (Приложение) в соответствии с критериями и показателями оценки качества деятельности.

Достоверность сведений в листе анализа качества проверяют руководители методических объединений и заместители директора.

**3.4. Размер вознаграждения определяется через оценивание в баллах.**

По итогам проведения оценки всех показателей качества работы педагога высчитывается суммарный балл каждого педагога ( $n$ ), общее количество баллов ( $s$ ), которые набрали все педагоги школы, а за тем высчитывается «стоимость» одного балла для назначения стимулирующих выплат ( $b$ ). Стоимость одного балла может быть вычислена следующим образом:

$$b = \text{ФОТ(ст)} / s, \text{ где}$$

$b$  – «стоимость» 1 балла для назначения стимулирующей выплат,  
ФОТ(ст) – стимулирующая часть ФОТ учителей осуществляющих учебный процесс,

$S$  – сумма баллов, набранных по стимулирующим показателям всеми педагогами школы.

Величина стимулирующих выплат каждого педагога ( $M$ ) определяется следующим образом:

$$M = b * n, \text{ где } n \text{ – количество баллов, набранное конкретным педагогом.}$$

Директор МБОУ СОШ № 5

Л. А. Дубовик

ПРИЛОЖЕНИЕ №2  
к Положению об оплате труда  
работников муниципального  
бюджетного общеобразовательного учреждения  
средней общеобразовательной  
школы № 5 муниципального  
образования город Армавир

**МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ  
(ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ), СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ**  
по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и размеры повышающих коэф-  
фициентов к минимальным размерам окладов (должностных окладов), ставок заработной  
платы в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении -средней общеоб-  
разовательной школе № 5 муниципального образования город Армавир

1. По занимаемым должностям работников муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения - средней общеобразовательной школы №  
5 муниципального образования город Армавир

№ п/п	Профессиональная группа/ квалификационный уровень	Рекомендуемые повышающие ко- эффициенты
1	2	3
1.	Должности работников учебно-вспомогательного персонала	

	первого уровня	
	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы – 11163 рубля	
1.1	Вожатый, секретарь учебной части	0,00
2.	Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы – – 11163 рубля	
3.	Должности педагогических работников	
	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы – – 11163 рубля	
3.1	1 квалификационный уровень: старший вожатый	0,00
3.2	2 квалификационный уровень: педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог	0,08
3.3	3 квалификационный уровень: педагог-психолог	0,09
3.4	4 квалификационный уровень: Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; тьютор; (логопед)	0,10
4.	Должности руководителей структурных подразделений	

Директор МБОУ СОШ № 5

Л. А. Дубовик

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 3**  
 к Положению об оплате труда  
 работников муниципального  
 бюджетного общеобразовательного учреж-  
 дения - средней общеобразовательной  
 школы № 5 муниципального  
 образования город Армавир

**ВЫПЛАТЫ ЗА СПЕЦИФИКУ РАБОТЫ**  
 педагогическим и другим работникам к окладу (должностному окладу), став-  
 ке заработной платы в муниципальном бюджетном общеобразовательном  
 учреждении средней общеобразовательной школе № 5 города Армавира му-  
 нципального образования город Армавир

№ п/п	Критерии повышения	Процент по- вышения
1	2	3
1.	Учителям и другим педагогическим работникам за ин- дивидуальное обучение на дому на основании меди-	20

	цинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья	
--	--	--

Директор МБОУ СОШ № 5

Л. А. Дубовик

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4  
к Положению об оплате труда  
работников муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения -  
средней общеобразовательной  
школы № 5 муниципального  
образования город Армавир

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

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
1	2
I	

<p>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</p>	<p>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, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсов и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба)</p>
<b>II</b>	
<p>Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (не зависимо от ведомственной подчиненности)</p>	<p>Руководители, их заместители, заведующие: секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты</p>
<b>III</b>	
<p>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 квалификации кадров на производстве</p>	<p>1. Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством) 2. Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров</p>
<b>IV</b>	
<p>Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации</p>	<p>Руководящий, командно-летний, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты</p>
<b>V</b>	
<p>Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-</p>	<p>Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи, психологи, преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами</p>

просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками	
<b>VI</b>	
Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения	Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместитель начальника по воспитательной работе, начальник отряда, старший инспектор, инспектор по общеобразовательной работе (обучению), старший инспектор-методист и инспектор-методист, старший инженер и инженер по производственно-техническому обучению, старший мастер и мастер производственного обучения, старший инспектор и инспектор по охране и режиму, заведующий учебно-техническим кабинетом, психолог

**Примечание:**

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

Директор МБОУ СОШ № 5

Л. А. Дубовик

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 5**  
к Положению об оплате труда  
работников муниципального  
бюджетного общеобразовательного  
учреждения - средней  
общеобразовательной школы № 5  
муниципального  
образования город Армавир

## **ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПОЧАСОВОЙ ОПЛАТЫ ТРУДА**

1. Почасовая оплата труда учителей, преподавателей и других педагогических работников МБОУ СОШ № 5 применяется при оплате:

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

-при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управле-



ния образованием, методических и учебно-методических кабинетов (центров), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения;

-при оплате за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год в другом образовательном учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации в соответствии с Приложением № 2 «Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы».

;

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется в соответствии с **Приложением № 2** к коллективному договору «Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 5 города Армавира муниципального образования город Армавир».

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

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

Директор МБОУ СОШ № 5

Л. А. Дубовик

#### **ПРИЛОЖЕНИЕ № 6**

к Положению об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения - средней общеобразовательной школы № 5 муниципального образования город Армавир

### **ПОРЯДОК ИСЧИСЛЕНИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения - средней общеобразовательной школы № 5 муниципального образования город Армавир**

Порядок исчисления заработной платы учителей, преподавателей

1.1. Месячная заработная плата учителей определяется в соответствии с пунктом 3.5. Положения об оплате труда работников МБОУ СОШ № 5.

В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата:

учителей за работу в другом образовательном учреждении (одном или нескольких), осуществляемую на условиях совместительства;

учителей, для которых данное учреждение является местом основной работы, при возложении на них обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе.

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

1.3. Тарификация учителей и преподавателей производится два раза в год на начало учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января).

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

1.5. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, группами, объединениями, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

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

Директор МБОУ СОШ № 5

Л. А. Дубовик

## **ПРИЛОЖЕНИЕ № 7**

к Положению об оплате труда  
работников муниципального  
бюджетного общеобразовательного  
учреждения - средней общеобразовательной  
школы № 5 муниципального образования  
город Армавир

### **Положение о предоставлении материальной помощи работникам МБОУ СОШ № 5 муниципального образования город Армавир**

#### ***1. Условия оказания материальной помощи***

В целях оказания социальной поддержки работникам школы за счёт экономии, сложившейся по фонду оплаты труда может быть оказана материальная помощь в следующих случаях:

-к юбилейным датам рождения (у женщин – 50, 55, 60 лет, у мужчин – 50, 60, 65 лет) – не более 1 должностного оклада;

-к отпуску (один раз в год) не более 2 должностных окладов;

-в случае смерти близкого родственника (супруг, дети, родители) – не более 2 должностных окладов; в случае смерти работника материальная помощь в тех же размерах выплачивается его родственникам.

## ***2. Порядок оказания материальной помощи***

Размер материальной помощи директору школы определяется приказом начальника управления образования администрации муниципального образования город Армавир.

Размер материальной помощи конкретному работнику определяется приказом директора школы по его личному заявлению.

Директор МБОУ СОШ № 5

Л. А. Дубовик

### **ПРИЛОЖЕНИЕ № 8**

к Положению об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения-средней общеобразовательной школы № 5 муниципального образования город Армавир

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

1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:
  - 1.1. Время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - один день военной службы за два дня работы;
  - 1.2. Время работы в должности заведующего 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 специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):
  - преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);
  - учителям и преподавателям физического воспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);
  - учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специаль-

ных 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;

-учителям музыки, музыкальным руководителям.

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 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 действовавшим инструкциям за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

Директор МБОУ СОШ № 5

Л. А. Дубовик

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9  
к Положению об оплате труда  
работников МБОУСОШ № 5  
муниципального образования  
город Армавир

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об оплате за неаудиторную деятельность учителя для включения в**  
**базовую часть фонда оплаты труда муниципального бюджетного обще-**  
**образовательного учреждения - средней общеобразовательной школы**  
**№ 5 муниципального образования город Армавир.**

**Общие положения**

1. Настоящее положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников школы в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы.

2. Данное Положение является приложением к Положению об оплате труда работников МБОУ СОШ № 5 муниципального образования город Армавир.

3. Доплаты работникам школы устанавливаются за дополнительные виды работ, не входящие в круг должностных обязанностей работников.

4. Доплаты выплачиваются в установленных в период тарификации пределах базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, относящиеся к неаудиторной (внеурочной) деятельности.

5. Дополнительные виды работ определяются в зависимости от педагогической нагрузки, количества учащихся, охваченных неаудиторной (внеурочной) деятельностью, затрат учителя при подготовке к занятиям, проверке тетрадей и других видов деятельности.

6. Доплаты работникам устанавливаются в фиксированной сумме или в процентном отношении от стоимости педагогической услуги.

7. Неаудиторная (внеурочная) деятельность педагогического персонала предполагает выполнение функции, связанных с обеспечением образовательного процесса, но не относящихся к основной деятельности учителя: работа, направленная на создание условий для обеспечения образовательного процесса, непосредственная работа с обучающимися во внеурочное время.

8. Положение является основанием для издания, согласованных с профсоюзной организацией приказов об установлении оплаты за виды неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя.

## **2. Порядок расчётов и оплаты видов работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя**

2.1. В базовую часть фонда оплаты труда вносятся следующие виды неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя:

<b>№ п/п</b>	<b>Дополнительные виды работ</b>	<b>Сумма или расчет оплаты в месяц</b>
1.	Проверка письменных работ (тетрадей учащихся)	СТП x кол-во детей в классе x кол-во часов в месяц x процент. Математика, русский язык (5 классы) - 20 %; русский язык (6-11 классы), литература (10,11 классы), начальные классы (русский язык, математика, окружающий мир, ИЗО)- 15%; математика (6-11) классы -10%; иностраный язык (5-11 классы) – 5%;

		остальные предметы – до 5%
2.	Организация горячего питания в школе	от 250 руб. до 2000 руб.
3.	Заведование элементами инфраструктуры: -предметный кабинет  -музей - пришкольный участок - школьные мастерские	до 1000 руб. за каждый кабинет (в зависимости от его оснащенности) до 1000 руб. (включительно) до 1000 руб. (включительно) до 1000 руб. (включительно)
4.	Работа по организации предпрофильной подготовки, профильной ориентации	до 1000 руб (включительно)
5.	Классное руководство*	До 2000 руб. (включительно)
6.	Руководство предметными комиссиями, методическими объединениями	до 2000 руб.
7.	Обслуживание ЭВМ, в том числе: установка программного обеспечения, обеспечение лицензионной чистоты персональных компьютеров	до 2000 руб. (включительно)
8.	Организация работы по предшкольной подготовке	до 1000 руб (включительно)
9.	Изготовление дидактического материала и инструктивно-методических пособий	до 1000 руб. (включительно)
10.	За ведение банка данных обучающихся, принимающих участие в олимпиадах, конкурсах, конференциях	до 500 руб (включительно)
11.	За работу по составлению банка данных подворового обхода и контроля движения учащихся	до 1000 руб. (включительно)
12.	За работу по профориентации	до 500 руб (включительно)
13.	За ведение банка данных одаренных детей	до 500 руб (включительно)
14.	Организация работы с материалами школьного сайта и электронной почты	до 1000 руб (включительно)
15.	За ведение работы по размещению и обновлению информации на официальном сайте МБОУ СОШ № 5 в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 10 ию-	до 2000 руб (включительно)



	ля 2013 года № 582 и приказом Рособнадзора РФ от 29.05.2014 года № 785	
16.	За работу по профилактике наркомании	Учителям физической культуры, учителям начальных классов, ведущим часы физической культуры за ставку заработной платы при условии выполнения нормы рабочего времени – от 200 до 2000 руб. каждому.
17.	За руководство секцией научного сообщества учащихся	до 500 руб (включительно)
18.	За общее руководство и координацию деятельности научного общества учащихся	до 1000 руб.
19	За организацию работы класса казачьей направленности	до 500 руб. (включительно)
20.	За организацию работы с электронным дневником и электронным журналом	до 1000 руб (включительно)
21.	За работу с молодыми специалистами (наставничество)	до 5000 руб.
22.	Молодому специалисту (до 3 лет стажа педагогической работы)	до 3000 руб (включительно)
23.	За подготовку документов по психолого-медико-педагогическому сопровождению обучающихся и ведение банка данных	до 500 руб (включительно)
24	Организация внеурочной деятельности учащихся в рамках реализации федеральных государственных образовательных стандартов	$Овн = Стп \times К \times Ч$ <b>Овн</b> -оплата часов внеурочной деятельности; <b>Стп</b> - стоимость педагогической услуги, установленная по тарификации на 1 сентября (1 января); <b>К</b> - количество учащихся в конкретном классе ( группе) на 1 сентября (1 января); <b>Ч</b> - количество часов работы в месяц по направлениям, отведенным на внеурочную деятельности в соответствии с ФГОС ( до 10 часов в неделю включительно)
25.	Организация работы по оформлению и сопровождению портфо-	до 500 руб (включительно)

	лио обучающихся в целях осуществления динамики учебных и внеучебных достижений школьников по результатам освоения основной образовательной программы	
26.	Консультации и дополнительные занятия с обучающимися, в том числе с отстающими и одаренными детьми, с обучающимися в форме экстерна.	до 2000 руб. (включительно)
27.	Организация внеклассной, внешкольной работы, олимпиады, конкурсы, творческие успехи	до 2000 руб (включительно)
28.	Работу с родителями	до 2000 руб. (включительно)
29.	За возрождение национальных традиций России и Кубани и реализацию регионального компонента содержания образования: учителям кубановедения, основ православной культуры, основ религиозной культуры и светской этики	500 руб (включительно) за ставку или устанавливается пропорционально объему учебной нагрузки( педагогической работы)
30	Организация работы пресс-центра школы и связи со средствами массовой информации, выпуск школьной газеты	до 1000 руб (включительно)
31.	Организация внеклассной работы по физической культуре	до 500 руб (включительно)
32.	Организация индивидуальной внеурочной работы с учащимися, имеющими низкие результаты в целях достижения результатов обучения (занятия с отстающими и часто болеющими учащимися)	<b>Стп х КхЧх4</b> , где <b>Стп</b> - стоимость педагогической услуги, определённой на 1 сентября( 1 января); <b>К</b> - количество учащихся с которыми занимается учитель; <b>Ч</b> - количество часов работы в неделю <b>4</b> -количество недель.
33.	Организация индивидуальной внеурочной работы с учащимися, имеющими высокий уровень подготовки в целях развития интеллектуальных, творческих и спортивных способностей учащихся (занятия с одаренными и талантливыми учащимися)	<b>Стп х КхЧх4</b> , где <b>Стп</b> - стоимость педагогической услуги, определённой на 1 сентября( 1 января); <b>К</b> - количество учащихся с которыми занимается учитель; <b>Ч</b> - количество часов работы в неделю <b>4</b> -количество недель.

34.	За выполнение обязанностей лаборанта кабинетов химии и физики	до 500 руб (включительно)

2.2. Дополнительные виды работ оцениваются 2 раза в год (на начало учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января) во время проведения тарификации и могут варьироваться в зависимости от педагогической нагрузки учителя и выполнения ими объема работ.

2.3. Повышение оплаты за каждый вид неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя (кроме п. 34 таблицы) осуществляется в соответствии с законами, постановлениями, приказами и другими подзаконными актами и нормативными документами, принятыми на территории Краснодарского края в отношении уровня оплаты труда педагогических работников общеобразовательных учреждений.

\* Доплата классным руководителям за организацию работы с учащимися производится в следующем порядке:

1) доплата выплачивается за организацию работы с учащимися во всех классах, входящих в структуру школы, в которых в соответствии с приказом школы на педагогического работника возложены функции классного руководителя;

2) список педагогических работников, осуществляющих классное руководство, утверждается приказом директора школы;

3) размер доплат классным руководителям за организацию работы с учащимися устанавливается из расчета 2000 рублей в месяц в классе с наполняемостью не менее 25 человек.

Для классов, наполняемость которых меньше установленной, уменьшение сумм доплат производится пропорционально численности обучающихся.

Если на педагогического работника возложены функции классного руководителя в двух и более классах, соответствующие доплаты выплачиваются за работу с учащимися в каждом классе.

Размер доплат классным руководителям за организацию работы с учащимися устанавливается исходя из наполняемости классов по состоянию на 1 января и 1 сентября текущего финансового года. Размер доплат не меняется в случае изменения численности учащихся в классе в течение указанных периодов и устанавливается на период с 1 января по 31 августа и с 1 сентября по 31 декабря текущего финансового года.

Директор МБОУ СОШ № 5

Л. А. Дубовик

**Приложение № 3  
к коллективному договору  
МБОУ СОШ № 5**

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ –  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 5

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК МБОУ СОШ № 5  
\_\_\_\_\_ И. В. Орехова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ  
директор МБОУ СОШ № 5  
Л. А. Дубовик  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о порядке и условиях предоставления педагогическим  
работникам длительного отпуска сроком до одного года**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года

№ 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам муниципального бюджетного образовательного учреждения - средней общеобразовательной школы № 5.

2. Педагогические работники образовательных организаций в соответствии со статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск).

3. Педагогические работники организации, замещающие должности учителя, учителя-логопеда, педагога-психолога, социального педагога, директора, заместителя директора по учебной и воспитательной работе имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.

4. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащих образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

5. В стаж непрерывной педагогической работы, дающей право на длительный отпуск, учитывается:

5.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

5.2. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет);

5.3. Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днём окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днём поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

6. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательной организации.

Заявление о предоставлении длительного отпуска работник направляет в администрацию за две недели до начала отпуска. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указываются, дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

Срочный трудовой договор с педагогическим работником, принимаемым на работу на время исполнения обязанностей отсутствующего в связи с нахождением в длительном отпуске педагогического работника, заключается на период до выхода педагогического работника из длительного отпуска.

Длительный отпуск может быть разделен на части.

7. Отзыв педагогического работника из длительного отпуска работодателем допускается только с согласия педагогического работника.

Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору педагогического работника в удобное для него время.

8. Педагогический работник вправе досрочно выйти из длительного отпуска, предупредив работодателя о намерении прекратить нахождение в длительном отпуске не менее чем за три дня. При этом оставшаяся не использованной часть длительного отпуска педагогическому работнику не предоставляется.

9. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска, в образовательной организации составляется график предоставления длительных отпусков.

10. Длительный отпуск предоставляется без оплаты.

11. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

12. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется объем учебной (педагогической) нагрузки при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

13. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением

ликвидации образовательного учреждения.

14. Длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности, в случае заболевания педагогического работника в период пребывания в длительном отпуске, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

15. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в образовательных организациях, длительный отпуск может быть предоставлен по соглашению с каждым работодателем одновременно как по основному месту работы, так и по совместительству. Для предоставления отпуска по

работе по совместительству педагогический работник предъявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

16. Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске засчитывается в стаж работы, учитываемой при определении размеров оплаты труда в соответствии с установленной в образовательной организации системой оплаты труда.

**Приложение № 4  
к коллективному договору  
МБОУ СОШ № 5**

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ –  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 5

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК МБОУ СОШ № 5  
\_\_\_\_\_ И. В. Орехова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ  
директор МБОУ СОШ № 5  
\_\_\_\_\_ Л. А. Дубовик  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 г.

**Положение о порядке оказания платных услуг**

1. Доходы, полученные от оказания платных услуг, находятся в полном распоряжении Учреждения и расходуются на основании утвержденной сметы доходов и расходов.

2. К расходам на содержание и развитие материально-технической базы относятся все виды расходов, которые необходимы для оказания платных услуг.

3. Доходы от оказания услуг используются на:

3.1. Оплату труда работников Учреждения, оказывающих платные образовательные услуги.

Фонд оплаты труда рассчитывается от суммы полученных доходов по структуре тарифа и составляет – 72,0 %.

Тарифы на оказание платных услуг утверждается постановлением администрации муниципального образования город Армавир.

Распределение заработной платы производится в зависимости от объема и качества выполняемой работы в следующем процентном соотношении:

Расходы на заработную плату считать за 100 %:

- педагогическим работникам в расчете от стоимости часа по структуре тарифа и с учетом подушевого принципа – до 88 %;

- административному персоналу – до 10 %

– младшему обслуживающему персоналу – до 2 %

3.2 Оплата коммунальных услуг-2%

3.3 Прочие расходы по ведению уставной деятельности, в том числе на развитие материально-технической базы учреждения.

3.4 Прибыль после уплаты налогов может направляться:

3.4.1 На материальное поощрение (премии) работников – до 50%

3.4.2 На содержание и развитие материально-технической базы учреждения – до 50%.

4. Сбор средств, за предоставление платных образовательных услуг, производится через кредитные организации.

5. Работа по ведению бухгалтерского и налогового учета, финансовых операций по предоставлению платных образовательных услуг производится МКУ «Централизованная бухгалтерия № 1».

Директор МБОУ СОШ № 5

Л. А. Дубовик



**Приложение № 5  
к коллективному договору  
МБОУ СОШ № 5**

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ –  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 5

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК МБОУ СОШ № 5  
\_\_\_\_\_ И. В. Орехова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ  
директор МБОУ СОШ № 5  
Л. А. Дубовик  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 г.

**Положение об охране труда работников  
МБОУ СОШ № 5**

1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством об охране труда обязуется:

1.1. Выполнить в установленные сроки мероприятия, предусмотренные соглашением по охране труда.

1.2. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда осуществлять в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги.

1.3. Обеспечить условия и охрану труда женщин и молодежи, в том числе не направлять в командировки и не привлекать к сверхурочным работам и работам в выходные дни беременных женщин, определить рабочие места в подразделениях для беременных женщин, нуждающихся в переводе на легкую работу, лиц, моложе 18 лет принимать на работу после обязательного предварительного медицинского осмотра за счет средств работодателя.

2. Работники обязуются:

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ;
- немедленно извещать работодателя или замещающего его лица о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.

3. Обеспечивает реализацию мероприятий по охране труда специалист по охране труда.

**Приложение № 6  
к коллективному договору  
МБОУ СОШ № 5**

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ –  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 5

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК МБОУ СОШ № 5

\_\_\_\_\_ И. В. Орехова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

директор МБОУ СОШ № 5

Л. А. Дубовик

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 г.

Соглашение  
по охране труда в МБОУ СОШ № 5,  
На 2019 – 2022 учебный год

№п/	Наименование мероприятия	Затраты	Срок исполнения	Ответственный
1	Обеспечение моющими	1500 руб.	В течение	Калмычкова Л. П.

	средствами.		года	
2	Специальная оценка условий труда	10000 руб.	В течение года	ПК
3	Проведение предварительных и периодических осмотров	95000 руб.	В течение года	Дубовик Л. А. Калмычкова Л. П.
4	Приобретение средств индивидуальной защиты	10000 руб.	В течение года	Калмычкова Л. П.
5	Укомплектование аптечек первой помощи	15000 руб.	В течение года	Калмычкова Л. П.
6	Приобретение бытового электрооборудования для комнаты отдыха.	5000 руб.	В течение года	Калмычкова Л. П.

Ответственный за охрану труда и ТБ

Калмычкова Л. П.

### ПЛАН ОЗДОРОВИТЕЛЬНО - ПРОФИЛАКТИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ МБОУ СОШ № 5

№ п/п	Мероприятия	Сроки
1	Оздоровление сотрудников школы и их детей	В течение года
2	Организация выезда сотрудников школы на природу	сентябрь
3	Составление соглашения по охране труда	сентябрь
4	Составление заявок на санаторно-курортное лечение	постоянно
5	Контроль за своевременным обеспечением моющими и обезвреживающими средствами	постоянно
6	Контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования	постоянно
7	Участие в работе комиссий по социальному страхованию, совместно с горкомом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения.	постоянно



Прочито и пронумеровано  
страниц  
Директор МБОУ СОШ № 5  
Л.А. Дубовик



Председатель ПК  
И.В. Орехова