

Муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 9»  
ст. Старопавловской  
Кировского городского округа  
Ставропольского края

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на период 2021 – 2023 гг.

От работодателя:  
Директор  
МБОУ «СОШ № 9»  
ст. Старопавловской

От работников:  
Председатель профкома  
МБОУ «СОШ № 9»  
ст. Старопавловской

  
В. А. Наседко

 Г.Н. Бутенко



Коллективный договор принят комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора 21.05.2021 г.

## 1. Общие положения.

Настоящий Коллективный договор заключается между администрацией Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 9» ст. Старопавловской в лице директора школы Наседко Виктора Анатольевича (именуемый далее «Работодатель») с одной стороны и работниками организации, представляемыми профсоюзным комитетом (именуемый в дальнейшем «Профком»), в лице его председателя Бутенко Галины Николаевны.

Работодатель признает Профком полномочным представителем работников организации по всем условиям Коллективного договора.

Коллективный договор вступает в силу с момента подписания и действует в течение трех лет.

Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, территориальным трехсторонним соглашением, отраслевым соглашением.

Коллективный договор распространяется на всех работников МБОУ «СОШ № 9» ст. Старопавловской.

Предметом настоящего договора являются преимущественно дополнительные, по сравнению с законодательством, положения об условиях труда и его оплаты, социальном обслуживании работников организации, гарантии и льготы, предоставленные работодателем.

Коллективный договор заключен полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях:

- развития системы социально-трудовых отношений в организации, максимально способствующей её стабильности и производительной работе, успешному долгосрочному развитию, росту его общественного престижа и деловой репутации;
- практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон;
- повышение уровня жизни работников и членов их семей;
- создание благоприятного психологического климата в коллективе.

В случае изменений в законодательстве, а также в указанных соглашениях, ухудшающих положение работников в сравнении с нормами, действующими на момент заключения договора, нормы договора не пересматриваются и соблюдаются до окончания действия Коллективного договора.

В период действия Коллективного договора при условии выполнения Работодателем его положений Профком не настаивает на пересмотре

Коллективного договора и не выступает организатором коллективных действий с целью давления на Работодателя.

Договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению Коллективного договора.

Договор признает первоочередную задачу работодателя, профсоюзной организации и всего трудового коллектива всецело способствовать решению общих задач школы, повышению эффективности её работы, удовлетворению на этой основе жизненных потребностей работников.

Профком выступает в качестве единственного полномочного представителя работников учреждения при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем.

Работники, не являющиеся членами профсоюза работников народного образования и науки РФ, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений.

В течение срока действия Коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств. Стороны вправе вносить в него дополнения и изменения только на основе взаимной договоренности и в порядке, установленном ТК РФ. Пересмотр обязательств настоящего Коллективного договора не может приводить к снижению уровня социального и экономического положения работников учреждения.

Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего Коллективного договора решаются сторонами. В случаях, когда спор, связанный с применением Коллективного договора, не был разрешен оперативно, он подлежит рассмотрению в соответствии с действующим законодательством РФ.

Индивидуальные трудовые споры разрешаются в соответствии с ТК РФ и другими нормативными актами. В учреждении образуется комиссия по трудовым спорам из равного числа представителей работодателя и профкома. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по трудовым спорам осуществляется работодателем.

## **2. Трудовой договор**

Стороны договорились о нижеследующем:

Трудовые отношения между работником и Работодателем регулируются трудовым договором, заключенным в письменной форме в соответствии с ТК РФ, настоящим Коллективным договором. Трудовой договор, составленный в двух экземплярах, хранится у каждой из сторон (ст. 67 ТК РФ).

В трудовом договоре оговариваются существенные условия:

При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить сотрудника под подпись с приказом о приеме и с условиями оплаты труда. Разъяснить его права и обязанности, ознакомить с должностной инструкцией.

Работодатель предоставляет работникам работу, обусловленную трудовым договором, обеспечивая равную оплату за труд равной ценности.

Трудовой договор может быть заключен как на неопределенный, так и на определенный срок (но не более пяти лет). Для выполнения работы, которая носит постоянный характер, заключается трудовой договор на неопределенный срок.

Стороны Коллективного договора признают, что повышение квалификации и переквалификация работника должны проводиться исходя не только из интересов производства, но и из потребностей личностного роста работника.

Стороны договорились, что работник имеет право повышать свою квалификацию с периодичностью не реже чем раз в 5 лет. Во время прохождения повышения за работником сохраняется место работы и средняя заработная плата.

Все вопросы, связанные с изменением структуры организации, реорганизацией, сокращением численности и штата, рассматриваются Работодателем с участием Профкома.

Перевод на другую работу производится только с соблюдением требований, предусмотренных ч.1 ст.72 Трудового кодекса РФ.

Работодатель представляет информацию о возможном увольнении работников в службу занятости не менее чем за 2 месяца, при массовых увольнениях не позднее, чем за 3 месяца (п. 2 ст. 12 ФЗ РФ о профсоюзах).

Не позднее, чем за 3 месяца Работодатель представляет в Профком проекты приказов о сокращении численности и штатов, планы-графики увольнения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

Профком осуществляет контроль над соблюдением Работодателем установленного законодательством порядка приема, увольнения и перевода на другую работу.

Профком рассматривает вопросы, связанные с обоснованностью увольнения работника по инициативе Работодателя.

Лица, уволенные с работы по сокращению штатов, имеют преимущественное право на возвращение в организацию и занятие открывшихся вакансий.

### **3. Режим труда и отдыха**

Нормальная продолжительность рабочего времени для педагогических работников и женщин, работающих в сельской местности, составляет не более 36 часов в неделю. Для остальных работников 40 часов в неделю.

В МБОУ «СОШ № 9» станции Старопавловской установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье.

Режим рабочего времени в организации определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №1) и графиками сменности, утвержденными работодателем по согласованию с Профкомом.

Обязанности Работодателя:

1. Организовать ежедневный учет явки на работу и ухода с работы.
2. Устанавливать учебную нагрузку педагогическому составу на новый учебный год с учетом следующих принципов:
  - преемственность классов;
  - учет качества ведения педагогической работы;
  - обеспечение молодых специалистов учебной нагрузкой не менее количества часов, соответствующего ставки заработной платы;
  - установление неполной учебной нагрузки только с согласия преподавателя.
3. Составлять расписание работы преподавателей и согласовать их с Профкомом.
4. Обеспечить учебный процесс современным оборудованием, техническими средствами обучения в соответствии с лимитами и финансовыми средствами.
5. Предоставлять всем работникам ежегодно оплачиваемый отпуск: педагогическим работникам – 56 календарных дней, для остальных работников – 28 календарных дней, согласно графику отпусков. График отпусков утверждается Ежегодно (не позднее, чем за две недели до наступления календарного года) по согласованию с Профкомом и доводит до сведения всех работников.
6. Работникам предоставляются отпуска без сохранения заработной платы:
  - бракосочетание работника - 3 календарных дня;
  - похороны близких родственников – 2 календарных дня;
7. Предоставлять неоплачиваемый отпуск учителям, имеющим педагогический стаж 10 и более лет до 1 года с сохранением стажа и места работы.
8. Работодатель может предоставлять оплачиваемые дни отдыха преподавателям в период осенних, зимних и весенних каникул при условии сдачи в учебную часть всей учебной документации и отсутствии педагогической и организационной работы в учреждении.
9. Создавать условия для совмещения женщинами обязанностей по воспитанию детей с трудовой занятостью.
10. Организовывать профессиональное обучение (переобучение) женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком по достижении им возраста трех лет.

11. Организовывать и проводить физкультурно-оздоровительные мероприятия с работниками.

12. Организовывать мероприятия, направленные на поддержание здоровья на рабочем месте, включая профилактику ВИЧ/ СПИДА, COVID19.

Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени допускается только по письменному согласию работника в случаях, регулируемых ст. 97, 99, 101 ТК РФ.

#### **4. Оплата труда и нормирование труда**

1. Заработная плата работникам устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в организации системой оплаты труда.

2. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст. 132 ТК РФ).

3. Система оплаты труда работников организации устанавливается Положением об оплате труда работников МБОУ «СОШ №9» ст. Старопавловской (приложение №6) и включает размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) работников, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, премирование.

4. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера заработной платы. Не включаются в МРОТ доплаты за сверхурочную работу, работу в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, за совмещение профессий (должностей).

5. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются соглашениями, локальными нормативными актами учреждения, к ним относятся:

5.1. Выплаты за работу с вредными условиями труда, установленные по результатам проведения специальной оценки условий труда.

5.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

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

6. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников на основе показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются в пределах имеющихся средств, в том числе внебюджетных по согласованию с профкомом и закрепляются в трудовых договорах.

В трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) указываются наименование, размер, периодичность и условия осуществления выплат стимулирующего характера.

8. Присвоение квалификационных категорий работникам производится на основании Положения о порядке аттестации педагогических работников.

10. Выплата заработной платы работникам учреждения осуществляется путём перечисления на банковский счёт работника два раза в месяц: за первую половину отработанного месяца – 25 числа, за вторую половину – 10 числа месяца следующего за расчетным.

11. Отпускные за время отпуска выплачиваются не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

12. Работодатель составляет штатное расписание и устанавливает тарифные ставки, должностные оклады работников, проводит тарификацию педагогических работников.

## **5. Охрана труда**

1. Работодатель обеспечивает безопасные условия и охрану труда, санитарно-бытовые и лечебно-профилактическое обслуживание работников, страхование от несчастных случаев на производстве и другие мероприятия в соответствии с законодательством, едиными межотраслевыми и отраслевыми правилами, требованиями отраслевого, территориального и регионального Соглашений, настоящим Коллективным договором и перечнем ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков, являющимся приложением к нему (Приложение № 2).

2. Для проведения мероприятий по охране труда Работодатель обязуется:

2.1. Ежегодно выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работы, специальную оценку условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 2% от фонда оплаты труда и не менее 0,7% от суммы эксплуатационных расходов на содержание учреждения.

2.2. Разрабатывать и утверждать, с учетом мнения Профкома, инструкции по охране труда (на каждое рабочее место (по профессиям и видам выполняемых работ))

2.3. Обеспечивать своевременное прохождение обучения работников безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастном случае на производстве, а также проведение инструктажа работников по охране труда, производственной санитарии, противопожарной охране (согласно инструкциям по охране труда). Организует проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года. Допуск к работе лиц, не прошедших обучения, запрещается.

2.4. Обеспечивать функционирование уголка по охране труда.

2.5. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

2.6. Обеспечивать работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, средствами коллективной защиты, прошедшими обязательную сертификацию (Приложение № 3).

2.7. Оплату труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливать в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. (Приложение № 4)

2.8. Обеспечивать за счет собственных средств обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) работников по их просьбам в соответствии с действующим законодательством, а также внеочередные медицинские осмотры (обследования) работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (Приложение № 5).

2.9. По результатам специальной оценки условий труда установить учителям доплату за работу во вредных условиях труда в размере 4% от ставки (приложение №. 4).

2.10. Обеспечивать обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

2.11. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля над соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

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

2.13. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности, либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

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



2.15. Осуществлять совместно с Профком и уполномоченным по охране труда постоянный контроль над состоянием охраны труда на рабочих местах.

2.16. Обеспечивать право Профкома и уполномоченных по охране труда участвовать в работе комиссий по расследованию причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости; контролировать возмещение вреда, причиненного здоровью работников; предъявлять обязательное к исполнению Работодателем требований о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников, об устранении выявленных нарушений законодательства по охране труда.

2.17. При выявлении нарушений, угрожающих жизни и здоровью работников, Профком, ответственный по охране труда вправе потребовать от Работодателя немедленного устранения выявленных нарушений и одновременно обратиться в Государственную инспекцию труда для принятия неотложных мер.

2.18. При невыполнении требований по устранению нарушений, особенно в случаях появления непосредственной угрозы жизни и здоровью работников, Профком, профсоюзные инспекторы по охране труда вправе требовать от Работодателя приостановления работ до принятия решения Государственной инспекцией труда. Работодатель, должностное лицо обязаны незамедлительно выполнять такое требование, а также не принимать каких-либо мер дисциплинарного воздействия и не преследовать работников, отказывающихся от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для их жизни и здоровья. Наличие опасности фиксируется актом произвольной формы за подписями свидетелей.

3. Работник в области охраны труда обязан:

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

3.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

3.4. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры.

3.5. Извещать немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

4. Работодатель совместно с Профкомом принимает меры по профилактике ВИЧ/СПИДа:

а) предоставляет работникам актуальной, надлежащей и своевременной информации (научной, социальной);

б) включает вопросы «ВИЧ/СПИД на рабочих местах» в комплексные программы обучения работников;

в) проводит инструктаж и соответствующую подготовку всех работников по процедурам контроля за ВИЧ – инфекцией в контексте несчастных случаев на рабочих местах и в рамках оказания первой медицинской помощи;

## **6. Работа с молодёжью**

1. В целях развития кадрового потенциала системы образования, реализации общественно полезных инициатив и интересов молодых педагогов, содействия закреплению молодых специалистов в педагогических коллективах, привлечения молодежи к активной общественной жизни, комплексного решения особо острых социально-трудовых вопросов, связанных с профессиональной адаптацией, правовым и методическим сопровождением, поддержкой талантливой молодежи и усилением социальной защищенности молодых педагогов стороны считают работу с молодёжью одним из приоритетных направлений своей деятельности.

Стороны подтверждают:

- к молодым специалистам относятся лица в возрасте до 35 лет, принятые на работу в образовательные организации в течение трех лет включительно после окончания профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования;

- правами молодого специалиста наделяются работники, приступившие к работе в педагогической должности после окончания профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования уже находясь в трудовых отношениях с работодателем.

2. В целях стимулирования педагогических работников стороны договорились о сохранения или продления (на срок до трех лет) статуса молодых специалистов в следующих случаях:

- призыв на военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

- переход работника в другую образовательную организацию;

- нахождение в отпуске по уходу за ребенком по достижении им возраста трех лет.

3. В целях обеспечения молодым педагогам максимально комфортного, творческого и адекватного стартовым профессиональным возможностям режима их рабочего времени стороны договорились:

- высвобождать при составлении расписаний учебных занятий не менее одного свободного дня в неделю для лиц из числа молодых педагогов (в том числе учителей, педагогов дополнительного образования, тренеров-преподавателей и др.) в целях использования его для самообразования,

повышения профессионального уровня, освоения содержания и методики преподавания учебных курсов, а также развития навыков учебной, воспитательной и развивающей работы с детьми;

- обеспечить право реального выбора молодыми педагогами интересующих их направлений внеурочной работы в образовательной организации с целью создания условий для раскрытия творческого потенциала молодых педагогов (участие в оздоровительно-спортивной работе, интеллектуально-культурном развитии обучающихся, туризме, техническом моделировании, художественно-творческой и научно-практической деятельности и др.)

4. Выплачивать к заработной плате молодым специалистам – учителям – 50% в течение трёх лет.

### **7. Обеспечение прав и гарантий деятельности профсоюзной организации**

1. Работодатель и Профком строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов, в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым кодексом РФ и другими законодательными актами.

2. Работодатель признаёт Профком полномочным представителем членов профсоюза, а также работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочивших Профком представлять их интересы, по вопросам защиты социально-трудовых прав и интересов работников; содействия их занятости; ведения коллективных переговоров, заключения Коллективного договора и контроля над его выполнением; соблюдения законодательства о труде; участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров.

3. Профком представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов – указанные права и интересы работников независимо от членства в профсоюзе в соответствии с полномочиями.

4. Работодатель оказывает содействие Профкому в его уставной деятельности (ст. 377 ТК РФ).

5. В целях создания условий для деятельности Профкома в соответствии с Трудовым кодексом, Федеральным законом РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другими федеральными законами, настоящим Коллективным договором Работодатель обязуется:

- соблюдать права Профсоюза, установленные настоящим Коллективным договором и действующим законодательством (гл. 58 ТК РФ);

- не препятствовать председателям Профсоюза посещать рабочие места, на которых работают члены профсоюза, для реализации установленных задач и предоставленных законодательством прав (ст. 370 ТК РФ).

6. Работодатель безвозмездно предоставляет Профкому помещение для проведения заседаний, собраний. Информация Профкома размещается в доступном для всех работников месте.

7. Работодатель предоставляет Профкому в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортное средство, средства связи и оргтехники.

8. Работодатель ежемесячно в дни выплаты заработной платы бесплатно перечисляет на счета первичной профсоюзной организации в соответствии с письменными заявлениями работников членские профсоюзные взносы в размере 1% от заработной платы работников – членов профсоюза;

9. Работодатель предоставляет в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы, обеспечив при этом оплату их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (ст. 377 ТКФ).

10. Председателю Профкома, не освобожденному от основной работы, устанавливается ежемесячная доплата в размере 25% от тарифной ставки.

## **8. Контроль над выполнением Коллективного договора**

Контроль над выполнением Коллективного договора осуществляется представителями сторон Работодателя и Профкома, соответствующими органами по труду. Ни одна из сторон не может прекратить выполнять обязательства по выполнению Коллективного договора в одностороннем порядке.

По итогам первого полугодия и года Работодатель и Профком проводят проверку выполнения Коллективного договора и отчитываются на собрании трудового коллектива.

Для контроля над выполнением обязательств Коллективного договора Работодатель по требованию Профкома предоставляет необходимую информацию.

Нарушение или невыполнение Работодателем или лицом, его представляющим, обязательств по Коллективному договору влечёт наложение административного штрафа в соответствии с Кодексом об административных правонарушениях.

Изменение дополнения в Коллективный договор в течение срока его действия вносятся по согласованию сторон в порядке, определенном ТК РФ для заключения коллективного договора.

На срок действия Коллективного договора, при выполнении Работодателем всех его положений, Профком обеспечивает стабильность в работе всего коллектива.

## **9. Заключительные положения**

Настоящий Коллективный договор составлен в трех экземплярах, хранящихся у представителей сторон и в управлении труда и социальной защиты населения АКГО СК.

Неотъемлемой частью Коллективного договора являются Приложения к нему, указанные в тексте.

Текст Коллективного договора, а также вносимые в него изменения и дополнения в течение 10 календарных дней в необходимом количестве тиражируются и направляются Работодателем в структурные подразделения организации. Профком обязуется разъяснить работникам Положения Коллективного договора.

Неурегулированные разногласия между Работодателем и Профкомом по заключению, изменению и выполнению Коллективного договора оформляются протоколом разногласий. Профком имеет право инициировать процедуру Коллективного трудового спора в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом.

Приложение № 1  
к Коллективному договору

## **П Р А В И Л А**

### **ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ МБОУ «СОШ № 9» ст. Старопавловской**

В соответствии с Конституцией РФ граждане имеют право на труд.

Правила внутреннего трудового распорядка должны способствовать организации труда на научной основе и рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы.

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка распространяются на всех работников школы.

Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются работодателем в пределах предоставленных ей прав, а

в случаях, предусмотренных действующим законодательством и Уставом школы, совместно или по согласованию с Профкомом. Эти вопросы решаются также трудовым коллективом в соответствии с его полномочиями.

## **ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора.

При приеме на работу Работодатель обязан потребовать от принимаемого на работу в МБОУ «СОШ № 9» ст. Старопавловской:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости или факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

При заключении трудового договора впервые Учреждение оформляет работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ трудовая книжка на работника не ведется) и представляет в территориальный орган ПФР сведения, необходимые для регистрации лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета. Лицам, впервые поступающим на работу после 31 декабря 2020 года, сведения о трудовой деятельности ведутся только в электронном виде без оформления бумажной трудовой книжки».

2.5. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работников, коллективным договором.

2.6. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытание не может превышать 3-х месяцев.

2.7. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и Коллективным договором.

2.8. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.9. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ трудовая книжка на работника не ведется).

Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.10. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в образовательном учреждении.

2.12. Перевод работника на другую работу, не оговоренную трудовым договором, осуществляется только с письменного согласия работника за исключением случаев временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости сроком до одного месяца в календарном году.

2.13. Работодатель обязан отстранить от работы работника:

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

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

- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;

- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

2.14. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

2.17. В день прекращения трудового договора (эффективного контракта) работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить

сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

## ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

Работники школы обязаны:

а) работать честно и добросовестно, строго выполнять обязанности, возложенные на них Уставом средней общеобразовательной школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положениями и должностными инструкциями;

б) соблюдать дисциплину труда – основу порядка в школе, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения работодателя;

в) всемерно 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 охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, 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;

ж) соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

з) беречь оборудование, инвентарь, учебные пособия и т.д., экономно расходовать материалы, топливо, электроэнергию, воспитывать у учащихся бережное отношение к имуществу;

и) проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с Инструкцией о проведении медицинских осмотров.

Педагогические работники школы несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения уроков (занятий), внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых школой. Обо всех случаях травматизма учащихся немедленно сообщать Работодателю в форме соответствующего акта.



В установленном порядке приказом директора школы в дополнение к учебной работе на учителей может быть возложено классное руководство, заведование учебными кабинетами, учебно-опытными участками, выполнение обязанностей мастера учебных мастерских, организация трудового обучения, профессиональной ориентации, общественно-полезного, производительного труда, а также выполнения других учебно-воспитательных функций.

Согласно Положению об аттестации педагогических кадров педагогические работники – учителя, воспитатели проходят раз в пять лет аттестацию.

Работники школы имеют право совмещать работу по профессиям и должностям, за которую могут устанавливаться доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ.

Разрешение на совмещение профессий (должностей) дает Работодатель по согласованию с профсоюзным комитетом школы.

Медицинское обслуживание школ обеспечивает местные учреждения здравоохранения.

Обязанности медицинских работников определены соответствующими инструкциями и положениями.

Круг основных обязанностей (работ) педагогических работников, учебно-воспитательного и обслуживающего персонала определяется Уставом средней общеобразовательной школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, квалификационным справочником должностей служащих, Типовым положением об общеобразовательных учреждениях, а также должностными инструкциями и Положениями, утвержденными в установленном порядке.

## **ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ**

1. Работодатель школы обязан:

1.1. Обеспечивать соблюдение работниками школы обязанностей, возложенных на них Уставом средней общеобразовательной школы и Правилами внутреннего трудового распорядка;

1.2. Правильно организовывать труд работников школы в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место работы, обеспечить исправное состояние оборудования, здоровые и безопасные условия труда;

1.3. Обеспечивать строгое соблюдение трудовой и производственной 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 школы,

своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива;

1.4. Работника, 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;

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

1.6. Проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;

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

1.8. Неуклонно соблюдать законодательство о труде, правила охраны труда, улучшать условия работы;

1.9. Создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья учащихся и работников школы, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкции по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности;

1.10. Обеспечивать сохранность имущества школы, сотрудников и учащихся;

1.11. Организовать горячее питание учащихся и сотрудников школы;

1.12. Выдавать заработную плату в установленные сроки, обеспечивать систематический контроль над соблюдением условий оплаты труда работников и расходование фонда заработной платы;

1.13. Чутко относиться к повседневным нуждам работников школы, обеспечивать предоставление установленных им льгот и преимуществ, содействовать улучшению их жилищно-бытовых условий;

1.14. Предоставлять отпуск до одного года педагогическим работникам через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы с сохранением стажа и продлением срока действия имеющейся у них квалификационной категории на год в соответствии с пунктом 5 ст.55 Закона Российской Федерации «Об образовании»;

1.15. Создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им своих полномочий, 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 использовать собрание трудового коллектива, производственные совещания и различные формы

общественной самодеятельности, своевременно рассматривать критические замечания работников и сообщать им о принятых мерах.

2. Работодатель несёт ответственность за жизнь и здоровье учащихся во время пребывания их в школе и участия в мероприятиях, организуемых школой. Обо всех случаях травматизма сообщает в отдел образования и молодежной политики Кировского городского округа Ставропольского края в установленном порядке.

3. В определенных случаях работодатель исполняет свои обязанности совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом, а также с учетом полномочий трудового коллектива.

4. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом средней общеобразовательной школы и Правилами внутреннего трудового распорядка.

5. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает тарификационная комиссия школы по согласованию с профсоюзным комитетом до ухода работников в отпуск.

При этом необходимо учитывать:

5.1. Преемственность классов (групп) и объем учебной нагрузки;

5.2. Учебная нагрузка, как правило, не должна превышать числа часов, соответствующего полутора ставок. В исключительных случаях, при недостаточном количестве учителей по некоторым дисциплинам, учебная нагрузка им может быть установлена в большем объеме с согласия учителя;

5.3. Молодых специалистов после окончания ими учебного заведения необходимо обеспечивать учебной нагрузкой не менее количества часов, соответствующего ставке заработной платы;

5.4. Неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;

5.5. Объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

5.6. Уменьшение объема учебной нагрузки возможно только при сокращении числа учащихся и классов-комплектов в школе, переводе части классов-комплектов школы – новостройки, в школы той же местности, а также в некоторых других исключительных случаях.

6. Работодатель по согласованию с профкомом утверждает учебную нагрузку педагогическим работникам за новый учебный год с учетом мнения трудового коллектива.

7. Расписание уроков составляется и утверждается Работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдением санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя.

8. Педагогическим работникам (там, где возможно) предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

9. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждается Работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

**График работы уборщика служебных помещений в условиях пятидневной рабочей недели ежедневно:**

Первая смена с 7-30 до 12-30	Вторая смена с 12-30 до 17-30	Дежурный уборщик с 14-00 до 18-00
---------------------------------	----------------------------------	--------------------------------------

10. Продолжительность рабочего времени для рабочих составляет часов.

11. Работодатель привлекает педагогических работников, в том числе педагога-организатора ОБЖ, к дежурству по школе. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания уроков. График дежурства составляется на учебный год и утверждается директором школы по согласованию с профкомом. 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 Работодателем 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, требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории школы, охрана школы и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

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 и воспитателей проводятся не чаще двух раз в учебную четверть.

Общие родительские собрания созываются не реже двух раз в год, классные – не реже четырех раз в год.

Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета и занятия внутришкольных методических объединений должны продолжаться, как правило, не более 2 часов; родительское собрание – 1 часа; собрания школьников и заседания организаций школьников – 1 час; занятия кружков, секций от 40 минут до 1,5 часа.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации с учетом необходимости обеспечения нормальной работы школы и

благоприятных условий для отдыха работникам школы, как правило, в период летних каникул, не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

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

Предоставление отпуска оформляется приказом директора.

Педагогическим и другим работникам школы 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.

Также запрещается:

а) отвлекать учащихся во время учебного года на сельскохозяйственные и другие работы, не связанные с учебным процессом; освобождать учащихся от школьных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных и других мероприятиях;

б) отвлекать педагогических работников и руководителей школ в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;

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

Посторонние лица могут присутствовать во время урока в классе (группе) только с разрешения директора школы или его заместителей. Вход в класс после начала урока разрешается в исключительных случаях только директору школы и его заместителю.

Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) или в присутствии учащихся.

## **ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ**

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

а) объявление благодарности;

б) выдача премии;

в) награждение ценным подарком;

г) награждение Почетной грамотой.

В общеобразовательной школе могут быть предусмотрены и другие поощрения.

За особые трудовые заслуги и по итогам аттестации работники школы представляются в вышестоящие органы для награждения Знаком Отличия, присвоения Почетных званий РФ, установленных для работников образования законодательством РФ.

## **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом средней общеобразовательной школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением об общеобразовательной школе, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

За нарушение трудовой дисциплины работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- г) увольнение с занимаемой должности.

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом средней общеобразовательной 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, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии.

В соответствии с действующим законодательством о труде педагогические работники могут быть уволены за совершение аморального проступка, несовместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций.

Дисциплинарные взыскания на заместителей директора применяются директором школы.

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

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

За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Работники, избранные в состав профсоюзного комитета, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного комитета школы, а председатель этого комитета или профсоюзный организатор – без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

Приказ (распоряжение) о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок.

Приказ (распоряжение) в необходимых случаях доводится до сведения работников школы.

Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются в школе на видном месте.

Работники, избранные в состав профсоюзных органов и не освобожденные от основных обязанностей, пользуются льготами при переводе на другую работу, при наложении дисциплинарных взысканий, увольнении по инициативе Работодателя.

Приложение № 2  
к Коллективному договору

**ПЕРЕЧЕНЬ ЕЖЕГОДНО РЕАЛИЗУЕМЫХ РАБОТОДАТЕЛЕМ  
МЕРОПРИЯТИЙ ПО УЛУЧШЕНИЮ УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА  
И СНИЖЕНИЮ УРОВНЕЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ РИСКОВ**

Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный
Проведение специальной оценки условий труда	По графику	Директор, ответственный по ОТ
Обеспечение наличия комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой деятельности	Постоянно	Директор
Нанесение на элементы конструкций, коммуникаций и на другие объекты сигнальных цветов и знаков	По мере необходимости	Директор, заместитель директора по

безопасности.		АХР
Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих устройств (приспособлений) в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты водяных, газовых, и других производственных коммуникаций, оборудования и сооружений.	По мере необходимости	Директор, заместитель директора по АХР
Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами	По мере необходимости	Директор, заместитель директора по АХР
Устройство новых и (или) реконструкция имеющихся мест организованного отдыха, помещений и комнат релаксации, психологической разгрузки, реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений.	По мере необходимости	Директор, заместитель директора по АХР
Приобретение стендов, наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ, оснащение кабинетов (учебных классов) по охране труда	По мере необходимости	Директор, ответственный по ОТ
Приобретение и выдача сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты согласно списка. ( приложение №3)	В течении года	Директор, ответственный по ОТ
Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты, а также ухода за ними (своевременная химчистка, стирка, обезвреживание, обеспыливание, сушка), проведение ремонта и замена СИЗ.	Постоянно	Директор
Приобретение и выдача сертифицированных смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными	Ежемесячно	Директор, заместитель директора по АХР



нормами работникам,		
Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим на производстве	Ежегодно	Директор, ответственный по ОТ
Организация в установленном порядке обучения, инструктажа, проверки знаний по охране труда работников	По графику	Директор, ответственный по ОТ
Организация контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.	Постоянно	Директор, ответственный по ОТ
Проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований работников.	По графику	Директор
Оборудование по установленным нормам помещения для оказания медицинской помощи и (или) создание санитарных постов с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой помощи.	По мере необходимости	Директор
Разработка и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников	По мере необходимости	Директор, ответственный по ОТ
Пересмотр и актуализация инструкций по охране труда для работников в соответствии с должностями, профессиями или видами выполняемых работ.	1 раз в 5 лет по графику	Директор, ответственный по ОТ
Издание (тиражирование) инструкций по охране труда.	По мере необходимости	Директор, ответственный по ОТ
Устройство тротуаров, переходов, тоннелей, галерей на территории организации в целях обеспечения безопасности работников	По мере необходимости	Директор, заместитель директора по АХР
Реализация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовых коллективах, в том числе: организация и проведение	По мере необходимости	Директор, заместитель директора по АХР

физкультурных и спортивных мероприятий, приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря; устройство новых и (или) реконструкция имеющихся помещений и площадок для занятий спортом;		
--	--	--

Приложение № 3  
к Коллективному договору

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ ДЛЯ БЕСПЛАТНОЙ  
ВЫДАЧИ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ**

Наименование профессии, должности	Наименование СИЗ	Норма выдачи на год
1. Уборщик служебных помещений	Халат	2 шт.
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
3. Рабочий по ремонту и обслуживанию здания	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
	Щиток защитный лицевой или Очки защитные	до износа
	Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
Лаборант	Халат	2 шт.
	Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	6 пар
Водитель автомобиля, водитель автобуса	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.

	Перчатки с точечным покрытием	12 пар
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные

Приложение № 4  
к Коллективному договору

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ,  
СВЯЗАННЫХ С ВРЕДНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА  
НА КОТОРЫХ УСТАНОВЛИВАЕТСЯ ДОПЛАТА.**

№ п/п	Профессия, должность	Размер доплаты за работу во вредных условиях труда
1	Преподаватель-организатор ОБЖ	4% от ставки
2	Учитель начальных классов	
3	Учитель русского языка	
4	Учитель математики	
5	Учитель английского языка	
6	Учитель физики	
7	Учитель информатики	
8	Учитель музыки	
9	Учитель географии	
10	Учитель истории	
11	Учитель биологии	
12	Учитель химии	
13	Учитель физической культуры	
14	Учитель технологии	

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ПРОФЕССИЙ, ДОЛЖНОСТЕЙ, ОБЯЗАННЫХ ПРОХОДИТЬ  
МЕДОСМОТР**

№ п/п	Профессия, должность	Периодичность
1	Директор	1 раз в год
2	Заместитель директора по УВР	1 раз в год
3	Заместитель директора по ВР	1 раз в год
4	Заместитель директора по АХР	1 раз в год
5	Учитель	1 раз в год
6	Зав. библиотекой	1 раз в год
7	Преподаватель организатор ОБЖ	1 раз в год
8	Педагог-организатор	1 раз в год
9	Социальный педагог	1 раз в год
10	Педагог дополнительного образования	1 раз в год
11	Секретарь	1 раз в год
12	Лаборант	1 раз в год
13	Сторож	1 раз в год
14	Уборщик служебных помещений	1 раз в год
15	Водитель	1 раз в год
16	Начальник лагеря	1 раз в год
17	Техник	1 раз в год
18	Охранник	1 раз в год
19	Рабочий по обслуживанию и ремонту зданий	1 раз в год

**Положение  
об оплате труда работников МБОУ «СОШ № 9» ст. Старопавловской**

**I. Общие положения**

Настоящее Положение об оплате труда работников МБОУ «СОШ №9» ст. Старопавловской (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 134 Трудового кодекса Российской Федерации, решением Думы Кировского городского округа Ставропольского края от 23 января 2018 года № 68 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда работников муниципальных бюджетных и муниципальных казенных учреждений Кировского городского округа Ставропольского края», постановления Администрации Кировского городского округа Ставропольского края от 01 февраля 2018 года № 95 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных и муниципальных казенных учреждений Кировского городского округа Ставропольского края».

Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом требований трудового законодательства Российской Федерации и настоящего Положения.

Заработная плата работников учреждений состоит из:

- должностных окладов (окладов), ставок заработной платы;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

Должностные оклады (оклады) и ставки заработной платы работников учреждений устанавливаются согласно разделу 1 настоящего Положения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) учреждения. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются руководителем учреждения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

Лица, не имеющие соответствующего профессионального образования или стажа работы, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по решению соответствующей аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности так же как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование и стаж работы.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам образовательных учреждений согласно разделу 2 Положения.

7. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам образовательных учреждений согласно разделу 3 Положения.
8. Порядок установления должностных окладов (ставок заработной платы) работникам образовательных учреждений приведен в разделе 4 Положения.
9. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения в учреждениях образования приведены в разделе 5 Положения.
10. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников приведены в разделе 6 Положения.
11. Назначение специалистов на должности заместителей руководителей образовательных учреждений производится при наличии у них I квалификационной категории или прошедшие аттестацию на соответствие занимаемой должности.
12. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается коллективным договором, настоящим положением об оплате труда, положением о порядке установления стимулирующих выплат) иными локальными нормативными актами.
14. Фонд оплаты труда формируется учреждением на календарный год исходя из размера субсидии, предоставленной бюджетному учреждению на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием им в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), объемов централизованных средств используемых учреждением с учетом исполнения ими целевых показателей эффективности работы, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Раздел 1. Профессиональные квалификационные группы  
должностей и должностные оклады работников  
учреждения.

1.1. Профессиональные квалификационные группы должностей  
и должностные оклады работников учреждения.

1.1.1. Должностные оклады заместителей руководителя учреждения, в зависимости от группы по оплате труда:

№ п/п	Наименование должности и требования к квалификации	Группа по оплате труда руководителей			
		I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6
1.	Заместитель директора	17619	16503	15483	14564
	Заместитель директора по АХЧ	17515	16399	15378	13521

В размеры должностных окладов заместителей руководителей учреждений, кроме заместителей руководителей по административно-хозяйственной работе, включены размеры ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

1.1.2. Ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности педагогических работников, отнесенные к квалификационным уровням	Ставка заработной платы (рублей)
1	2	3	4
1.	1 квалификационный уровень	инструктор по физической культуре;	6650
2.	2 квалификационный уровень	педагог дополнительного образования; социальный педагог; педагог - организатор	7050
3.	3 квалификационный уровень	воспитатель; педагог-психолог	7500
4.	4 квалификационный уровень	преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, старший воспитатель; учитель	8000

1.1.3. Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений.

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, рублей
1.	1 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) структурным подразделением: начальник оздоровительного лагеря	7406
2	1 квалификационный уровень	Руководитель «Точка Роста»	7406

1.2. Размеры должностных окладов работников, занимающих общепрофессиональные должности служащих.

Наименование должностей, входящих в профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни		Должностной оклад, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	секретарь	5320
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	лаборант	5737
1 квалификационный уровень	Техник	5737
2 квалификационный уровень	Заведующие хозяйством	5841

1.2.2. Размеры должностных окладов работников культуры, включенных в штатные расписания учреждений:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников, занятых в библиотеках»			
1.	Должности руководящего состава культуры, искусства и кинематографии	Заведующий библиотекой	7788

1.3. Размеры должностных окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

1.3.1. Размеры окладов рабочих учреждения, устанавливаются в зависимости от разрядов выполняемых работ:



1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (гардеробщик)	3899
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (уборщик служебных помещений, дворник, сторож)	4086
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4269
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (охранник, рабочий по ремонту и обслуживанию зданий)	5386
5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5448
6 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5694
7 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5818
8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (водитель)	6189

1.3.2. Оплата труда сторожей производится по суммированному учету рабочего времени. Учетным периодом считается двенадцать месяцев (один год). Для оплаты за отработанные ночные и праздничные часы, при расчете часовой тарифной ставки сотрудника используется среднемесячное количество часов годовой нормы рабочего времени.

## Раздел 2. Выплаты компенсационного характера.

2.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников, настоящим Положением, если иное не установлено федеральным законодательством, нормативными и правовыми актами Ставропольского края.

2.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, настоящим Положением, локальными нормативными актами учреждений, принятыми учетом настоящего Положения. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже

размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

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

2.4. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда:

2.4.1. Работникам, занятым на рабочих местах, условия труда на которых по результатам специальной оценки условий труда признаны вредными и (или) опасными, устанавливается повышенная оплата труда. Минимальный размер повышения составляет 4% тарифной ставки (оклада).

2.5. Размеры компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных):

2.5.1. Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22-00 часов до 6-00 часов) в размере 35% часовой тарифной ставки (оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

2.5.2. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам – в размере двойной дневной или часовой ставки;

- работникам, получающим должностной оклад – в размере одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада) за день или час работы сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада) за день или час работы сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

2.5.3. Оплата за сверхурочную работу.

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

По желанию работника сверхурочная работа может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

2.5.4. Работникам Учреждения, выполняющим в одном и том же Учреждении в пределах рабочего дня (смены) наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится выплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника или совмещение профессий (должностей).

При выполнении наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же профессии или

должности производится выплата за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ.

Выплаты устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы) по основной работе или в абсолютных размерах по соглашению сторон.

Размер должностного оклада (ставки заработной платы) по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления выплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры выплат определяются каждому работнику дифференцированно в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени. Выплаты могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотре в установленном порядке норм нагрузки, а также в установленных комиссией случаях ухудшения качества работы.

Выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются приказом руководителя Учреждения, фиксируются в трудовом договоре.

2.6. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных):

№ п.п	Наименование работ	Размер выплаты в процентах к должностному окладу (Ставке заработной платы)
1	За работу в образовательных учреждениях, имеющих специальные (коррекционные) отделения, классы, группы для обучающихся (воспитанников) с отклонениями в развитии: руководителю работникам, непосредственно занятым в таких классах (группах)	20
2	За индивидуальное обучение на дому больных детей (при наличии соответствующего медицинского заключения) учителям и другим педагогическим работникам	20
3	За работу в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности	25
4	Учителям, преподавателям за классное руководство	

	(руководство группой):	30
	1-4-х классов	35
	5-11-х классов	
5	Учителям 1-4-х классов за проверку письменных работ	10
6	Учителям, преподавателям за проверку письменных работ, из расчета педагогической нагрузки, по:	15
	русскому языку, литературе, математике,	10
	иностранному языку, физике, химии, биологии, истории, географии, ОБЖ.	
7	Педагогическим работникам за заведование учебными кабинетами (лабораториями):	10
8	Педагогическим работникам за заведование учебно-опытными участками (теплицами, учебными мастерскими)	25
9	Педагогическим работникам за руководство методическими объединениями;	15
10	Учителям, преподавателям, другим работникам за обслуживание вычислительной техники (за каждый работающий компьютер)	5
11	Педагогическим работникам за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию.	до 50
12	Педагогическим работникам за организацию трудового обучения, общественно-полезного труда и профориентацию.	20
13	Работникам, ответственным за организацию питания	До 50
14	Работникам, ответственным за пожарную и электробезопасности, постановку на воинский учет, ведение работы по делам ГО и ЧС, ответственным за безопасность дорожного движения и охрану труда.	20
	Библиотекарям, за работу с библиотечным фондом	20
16	Работникам, ответственным за сопровождение учащихся к школе и обратно (подвоз детей).	20

**Примечания к таблице:**

Учителям и преподавателям выплата за работу в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности, осуществляется пропорционально педагогической нагрузке.

Доплаты за классное руководство, проверку письменных работ устанавливаются в размере, предусмотренном настоящей таблицей, в классе (учебной группе) с наполняемостью не менее наполняемости, установленной для образовательных учреждений законодательством Российской Федерации в сфере образования. Для классов (учебных групп) с меньшей наполняемостью расчет размера доплаты за классное руководство, проверку тетрадей пропорционально фактической наполняемостью классов.

2.7 Порядок выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам.

Право на получение выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам имеют педагогические работники МБОУ «СОШ№9» (далее школа), на которых приказом директора школы возложены обязанности классного руководителя.

Денежное вознаграждение выплачивается в размере 5000 рублей ежемесячно за классное руководство педагогическим работникам школы, но не более 2-х выплат ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в 2-х и более классах.

Денежное вознаграждение в размере 5000 рублей выплачивается педагогическому работнику за классное руководство в классе (классах), а также в классе-комплекте, который принимается за один класс (далее - класс), независимо от количества обучающихся в каждом из классов, а также реализуемых в них общеобразовательных программ, включая адаптированные общеобразовательные программы.

Выплата денежного вознаграждения за классное руководство в размере 5000 рублей выплачивается дополнительно к стимулирующей выплате за классное руководство.

Денежное вознаграждение за классное руководство является составной частью заработной платы педагогического работника, в связи с этим оно:

-выплачивается педагогическим работникам одновременно с выплатой заработной платы;

-учитывается при определении налоговой базы по налогу на доходы физических лиц, как и другие доходы налогоплательщика, полученные им как в денежной, так и в натуральной форме;

-учитывается при определении отчислений по единому социальному налогу, страховым взносам на обязательное пенсионное страхование и страховым взносам по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

На одного педагогического работника с его письменного согласия может быть возложено классное руководство в двух классах. Классное руководство может быть также возложено на одного педагогического работника в двух классах временно в связи с заменой длительно отсутствующего другого педагогического работника по болезни или другим причинам.

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

Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленные для обучающихся школы, а также периоды отмены (приостановки) для обучающихся занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, не совпадающие с ежегодными основными удлиненными оплачиваемыми и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, являются для работников рабочим временем.

За время работы в указанные периоды оплата труда педагогических работников производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены (приостановки) для обучающихся занятий по указанным выше причинам с учетом ежемесячного денежного вознаграждения в размере 5000 рублей и других выплат за классное руководство.

### Раздел 3. Выплаты стимулирующего характера.

3.1. Выплаты стимулирующего характера производятся на основании Положения о порядке установления стимулирующих выплат (приложение к настоящему Порядку) на основе показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

- а) объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;
- б) предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;
- в) адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;
- г) своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результата;
- д) прозрачность – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с настоящим Положением в пределах имеющихся средств, в том числе внебюджетных.

Наименование, размер, периодичность и условия осуществления выплат стимулирующего характера, а также показатели и критерии оценки эффективности деятельности работника предусматриваются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

Для принятия решения об установлении работникам выплат стимулирующего характера, а также для оценки эффективности работы различных категорий работников в учреждении создается соответствующая комиссия с участием профкома.

3.2. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

а) за интенсивность и высокие результаты работы:

- за интенсивность труда;
- за высокие результаты работы;
- за выполнение особо важных и ответственных работ;

б) за качество выполняемых работ:

- за наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака);

- за образцовое выполнение муниципального задания;

- за наличие квалификационной категории;

- за стаж непрерывной работы;

в) премиальные выплаты по итогам работы:

- премия по итогам работы за месяц;

- премия по итогам работы за квартал;

- премия по итогам работы за год;

- единовременная премия в связи с особо значимыми событиями.

Планирование фонда оплаты труда по фонду стимулирующих выплат производится пропорционально доле базового фонда оплаты труда категорий работников, включенных в штатное расписание и тарификационный список.

#### Раздел 4.

Установления должностных окладов, ставок заработной платы работникам учреждения

4.1. Аттестация педагогических работников учреждения осуществляется в соответствии с порядком проведения аттестации педагогических работников организации, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года №276».

4.2. При разработке нормативных правовых актов по оплате труда работников Учреждение не вправе:

а) формировать и утверждать профессиональные квалификационные группы, квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп и критерии отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам;

б) переносить профессии рабочих и должности служащих в другие профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп, изменять порядок регулирования продолжительности рабочего времени (норм часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы), в том числе вводить оплату труда на основе

должностных окладов вместо ставок заработной платы работникам, нормирование труда которых осуществляется с учетом норм часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы;

в) применять наименования должностей (профессий) работников, не соответствующие наименованиям должностей специалистов и служащих, профессий рабочих и квалификационным требованиям к ним, предусмотренным Единым тарифно-квалификационным справочником работ, и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих или соответствующими положениями профессиональных стандартов, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений;

г) утверждать квалификационные характеристики по должностям служащих и профессиям рабочих;

д) устанавливать по должностям работников, входящих в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, различные размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

4.3. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, квалификационной категории, государственных наград (или ведомственных знаков отличия, ученой степени), права на его изменение возникает со дня возникновения права или предоставления подтверждающего документа.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

## 5. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам учреждения

5.1. Месячная заработная плата учителей (в том числе учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также учителей, выполняющих преподавательскую работу в другом учреждении на условиях совместительства) определяется путем умножения размеров установленных им ставок заработной платы на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы в неделю, установленную за ставку заработной платы.

Установленная учителям при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года. Тарификация учителей и преподавателей производится 1 раз в год. В случае если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по



полугодиям, тарификация осуществляется также 1 раз в год, но отдельно по полугодиям.

5.2. 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, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным причинам.

5.3. Исчисление заработной платы учителей за работу по обучению детей, находящихся на длительном лечении в больницах, а также учителей групп заочного обучения в зависимости от объема их учебной нагрузки производится 2 раза в год – на начало I и II учебных полугодий.

Тарификация учителей, осуществляющих обучение учащихся, находящихся на длительном лечении в больницах, если постоянная сменяемость учащихся влияет на учебную нагрузку учителей, производится следующим образом: в учебную нагрузку учителя включаются при тарификации на начало каждого полугодия не все 100 процентов часов, отведенных учебным планом на групповые и индивидуальные занятия, а 80 процентов от этого объема часов. Месячная заработная плата за часы преподавательской работы будет определяться в этом случае путем умножения ставки заработной платы на объем нагрузки, взятой в размере 80 процентов от фактической нагрузки на начало каждого полугодия и деленной на установленную норму часов в неделю.

Установленную таким образом месячную заработную плату учителю следует выплачивать до начала следующего полугодия независимо от фактической нагрузки в разные месяцы данного учебного полугодия, а по окончании каждого учебного полугодия часы преподавательской работы, выполненные сверх объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам.

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

5.4. Тарификационные списки учителей (преподавателей) ежегодно утверждаются директором.

## 6. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников

6. Почасовая оплата труда педагогических работников учреждений применяется при оплате:

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

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

- при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых для педагогической работы в учреждении при оплате за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год.

Размер оплаты за 1 час указанной педагогической работы определяется путем деления ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности.

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

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

Нормативное число рабочих часов за отработанный месяц определяется исходя из установленного для работников ежемесячного графика работы. Для работников, работающих неполный рабочий день, нормативное число рабочих часов за месяц соответственно уменьшается.

Учетный период для оплаты сверхурочной работы устанавливается один год.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке установления стимулирующих выплат**

**1. Общая часть**

1.1. Настоящее Положение о порядке установления стимулирующих выплат работникам МБОУ «СОШ № 9» ст. Старопавловской (далее – Положение, Школа) разработано в соответствии с решением Думы Кировского городского округа Ставропольского края от 23 января 2018 года № 68 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда работников муниципальных бюджетных и муниципальных казенных учреждений Кировского городского округа Ставропольского края», постановления Администрации Кировского городского округа Ставропольского края от 01 февраля 2018 года № 95 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных и муниципальных казенных учреждений Кировского городского округа Ставропольского края».

1.2. Положение определяет условия, размер, порядок стимулирующих выплат работникам Школы.

1.3. Стимулирующие выплаты производятся из фонда оплаты труда за счет бюджетных и внебюджетных средств.

Установление выплат стимулирующего характера направлено на усиление материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитие творческой активности и инициативы.

1.5. Стимулирующие выплаты устанавливаются приказом директора по согласованию с профкомом Школы в пределах фонда оплаты труда и максимальными размерами не ограничиваются.

1.6. Стимулирующие выплаты устанавливаются в процентном отношении к установленному работнику должностному окладу (ставки заработной платы) или в абсолютном размере.

1.7. В случае ухудшения качества или уменьшения объема выполняемых работ, изменения условий установления надбавок и доплат, а также при отсутствии средств, для выплаты надбавки и доплаты отменяются полностью или уменьшаются приказом директора.

1.8. При отсутствии или недостатке финансовых средств, в том числе краевого бюджета, директор Школы имеет право приостановить выплату стимулирующих выплат либо пересмотреть их размеры на основании согласования с профсоюзным комитетом Школы.

1.9. Размер стимулирующих выплат пересматривается при переводе работника на иную должность (работу), а также в связи с изменением его функциональных обязанностей, характера выполняемых работ, а также при изменении системы оплаты труда.

## 2. Виды стимулирующих выплат

Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в соответствии с настоящим Положением на основе показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются в пределах имеющихся средств, в том числе внебюджетных. Размер выплаты стимулирующего характера может определяться как в процентах к должностным окладам, ставкам заработной платы работников, так и в абсолютном размере.

Наименование, размер, периодичность и условия осуществления выплат стимулирующего характера, а также показатели и критерии оценки эффективности деятельности работника предусматриваются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

Выплаты стимулирующего характера заместителям директора Школы устанавливаются с учетом целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых руководителю школы.

В Школе устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

а) за интенсивность и высокие результаты работы:

- за интенсивность труда;
- за высокие результаты работы;
- за выполнение особо важных и ответственных работ

б) за качество выполняемых работ:

- за показатели качества образовательных услуг (эффективности деятельности);
- за наличие квалификационной категории;
- за наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака)

в) за стаж непрерывной работ;

г) премиальные выплаты по итогам работы:

- премия по итогам работы за месяц;
- премия по итогам работы за квартал;
- премия по итогам работы за год;
- единовременная премия в связи с особо значимыми событиями.

ФОТ стимулирующих выплат определяется следующим образом:

ФОТ общий – ФОТ базовый (с учетом компенсационных выплат) = ФОТ стимулирующих выплат.

ФОТ стимулирующих выплат – ФОТ стимулирующий распределенных выплат = ФОТ стимулирующий нераспределенных выплат.

ФОТ стимулирующий нераспределенных выплат распределяется:

- на осуществление выплат за показатели качества образовательных услуг педагогическим работникам;

- на осуществление премиальных выплат.

2.1 Выплата за интенсивность и высокие результаты работы:

2.1.1.

-учителям, работающих в первых классах -50% ;

-координатору расписания – 80% ;

-заместителю директора по УВР – за выполнение дополнительных работ, которые не входят в функциональные обязанности- 50%;

-заместителю директора по ВР – за реализацию мероприятий по работе в социо-культурном пространстве, направленных на повышение авторитета и имиджа образовательного учреждения- 20%;

2.1.2. Выплаты к заработной плате педагогических работников, отнесенных к категории молодых специалистов – 50%.

2.1.3. Педагогическим работникам за организацию и проведение мероприятий (на время организации и проведения) в области образования, здравоохранения, молодежной политики регионального и федерального значения – 20%;

2.1.4. Работникам школы за выполнение работ по рабочим профессиям и специальностям при их отсутствии в штатном расписании учреждения – 100%;

2.1.5. Педагогическим работникам за участие в работе на краевых инновационных площадках, в краевых творческих лабораториях, проводящим исследовательскую работу по обновлению содержания образования, внедрению новых педагогических технологий – 30%

2.1.6. Учителям физической культуры за работу в спортивных секциях при организации дополнительного образования – до 50%.

2.1.7.

№ П/П	ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТ	Размер выплат в процентах к должностному окладу или ставке заработной платы
1.	За организацию работы по охране труда	10%
2.	За классность водителя	25%
3.	Педагогическим работникам за выполнение должности председателя профсоюзного комитета.	25%
4.	Работнику школы за оформление документов на коммунальные услуги	10%
5.	Работнику школы за оформление документов в Пенсионный фонд	50%
6.	Работникам школы за фото-видео оформление школьных мероприятий	10%
7.	Работникам школы за ведение журнала	25%

	выдачи путевых листов	
8.	Работнику школы за обслуживание автомобилей, автобусов:	50%
9.	Работнику школы за текущий ремонт автомобилей, автобусов:	50%
10.	Педагогическому работнику за выполнение работы по организации «службы примирения».	20%
11.	Педагогическим работникам, реализующим образовательные программы с углубленным изучением отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение)	15%

## 2.2. Выплаты за качество выполняемых работ:

2.2.1 Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются на основании Перечня критериев и показателей качества предоставления услуг.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ МБОУ «СОШ№9» ст. Старопавловской

№ п/п	Основные показатели	баллы	выполнено
<b>1. Качество обучения</b>			
1.	100% успеваемость по предмету (по итогам четверти, полугодия, года)	1	
2.	% качества обученности по предмету ( в том числе по результатам ГИА):  50-60% - 60-70% - 70-80%	1-2-4	
3.	Организация и проведение внеклассной работы по предмету  ( не менее двух мероприятий)	2	
4.	<b>Итого по первому критерию</b>	7	
<b>2. Распространение опыта работы</b>			
	Открытые уроки, классные часы (не менее двух):	2	
	Открытые общешкольные внеклассные мероприятия (не менее двух)	2	

Высокий уровень проведения предметной недели учителями	2	
Представление и обобщение своего опыта на различных уровнях: проведение семинаров, творческих отчётов	3	
<b>Итого по второму критерию</b>	<b>9</b>	

### 3. Качество программно-методического обеспечения воспитательного процесса

Организация питания классными руководителями		
Охват горячим питанием 50-80%	1	
100%	2	
Отсутствие случаев травматизма ( по итогам полугодия, года)	2	
% охвата уч-ся системой дополнительного образования	1-2-3	
20-40%- 40-60% -Выше 60		
Снижение количества уроков( на одного ученика), пропущенных учащимися класса без уважительной причины, либо сохранение стабильно низкого показателя (по четвертям)	2	
Наличие у обучающихся школьной формы	2	
<b>Итого по третьему критерию</b>	<b>12</b>	

### 4. Исполнительская дисциплина ( баллы проставляет администрация)

Своевременность сдачи отчетов, планов, рабочих программ	1	
Качество работы с документацией (журналы, личные дела, характеристики, справки)	2	
Качественная работа с дневниками учащихся , отсутствие замечаний по итогам плановых проверок	1	
<b>Итого по четвертому критерию</b>	<b>4</b>	
<b>Итого</b>	<b>32</b>	

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГА-ПСИХОЛОГА И СОЦИАЛЬНОГО ПЕДАГОГА

Показатель	Критерии	Уровень (количество баллов)
------------	----------	-----------------------------

		Весовой коэффициент	Выполнение критерия	Итоговый балл
1. Психологический комфорт и безопасность личности обучающихся (воспитанников). Социальная защита обучающихся (воспитанников)	1. Участие на различных научно-практических конференциях, конкурсах творческих проектов и т.п., сопровождаемых психологом	2		
	2. Психолого-педагогическая помощь обучающимся	1		
	3. Количество фактов правонарушений, совершенных учащимися, в сравнении с предыдущим периодом	1		
	4. Снижение количества пропусков занятий обучающихся "группы риска" в сравнении с предыдущим периодом	1		
	5. Число обследованных обучающихся с целью выявления "группы риска"	2		
	6. Ведение банка данных обучающихся, охваченных различными формами контроля	1		
	7. Количество обращений педагогов за консультациями к	1		



	специалисту по вопросам развития и поведения обучающихся			
	8. Осуществление психологической работы по просвещению педагогов, мастеров, классных руководителей и родителей	2		
	ИТОГО:	10		

Критерии оценки эффективности деятельности педагогов дополнительного образования

Наименование критерия	Весовой коэффициент	Расчет показателя	Выполнение критерия (самооценка)	Итоговый балл (оценка комиссии)
Создание условий для реализации потребностей, творческих способностей учащихся				
1. Количество учащихся, посещающих кружки	2-3	На том же уровне-2 Выше-3		
2. Проведение общешкольных внеклассных мероприятий, качественная реализация творческих проектов.	2-3	За каждое качественно проведенное-2 За каждый качественно реализованный творческий проект- 3		
3. Систематическая работа по обновлению школьного сайта.	2	Ежемесячное -2		
4. Создание элементов	1-2	Разовое-1 Систематическое-2		

образовательной инфраструктуры оформление музея, рекреаций				
<b>Итого</b>	<b>10</b>			

Для принятия решения об установлении работникам выплат стимулирующего характера, а также для оценки эффективности работы различных категорий работников в Школе создается соответствующая комиссия с участием профкома.

Положение о порядке работы данной комиссии, а также формы критериев и показателей качества для всех категорий работников утверждается приказом руководителя учреждения.

Выплаты за качество выполняемых работ производятся один раз в полугодие на основании приказа директора Школы с учетом решения комиссии по установлению выплат в пределах фонда оплаты труда.

2.2.2. За ученую степень, почетное звание, ведомственный нагрудный знак – 15%.

2.2.3. За наличие квалификационной категории педагогическим работникам устанавливается выплата стимулирующего характера:

за наличие I квалификационной категории - 15% установленного должностного оклада, ставки заработной ставки с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы) ;

за наличие высшей квалификационной категории – 20% установленного должностного оклада, ставки заработной ставки с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы).

2.2.4. Выплаты за стаж непрерывной работы могут устанавливаться в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

- при стаже работы от 1 до 3 лет – 5%;
- при стаже работы от 3 до 5 лет – 10%;
- при стаже работы свыше 5 лет – 15%.

В стаж непрерывной работы включается:

- время работы в образовательных учреждениях;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);

- время обучения в учебных заведениях с отрывом от работы в связи с направлением учреждением для получения дополнительного профессионального образования, повышения квалификации или переподготовки;

- периоды временной нетрудоспособности;

- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с учреждением;

- время военной службы граждан, если в течение трех месяцев после увольнения с этой службы они поступили на работу в то же учреждение.

Периоды, включаемые в стаж работы, дающей право на получение надбавок за непрерывный стаж работы, и их конкретные размеры определяются учреждением самостоятельно.

### **3. Критерии установления стимулирующих выплат**

3.1. Критериями установления стимулирующих выплат являются:

- качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей работником, а также дополнительных видов работ;

- интенсивность труда работника, связанная с текущими изменениями в учебном процессе, хозяйственном обслуживании, административном, финансово-экономическом, социальном, кадровом и других процессах управления школы, обеспечением безопасности Школы, соблюдением правил охраны труда и техники безопасности в Школе, пожарной безопасности, других процессах, связанных с обеспечением основной и иной уставной деятельности школы;

- своевременное и качественное выполнение работы в установленные сроки;

- внедрение инновационных процессов и новых технологий в учебный процесс, административное управление Школой, кадровое и административное делопроизводство;

- другие показатели качества и интенсивности труда работника, приводящие к улучшению уставной деятельности Школы.

### **4. Премияльные выплаты по итогам работы**

4.1. Работники школы могут премироваться по итогам работы поквартально, по полугодиям и за год.

4.2. Премияльные выплаты производятся по итогам работы Школы в целом, отдельных структурных подразделений и отдельных работников.

4.3. Работники Школы могут быть премированы за:

- качественное выполнение работ по итогам полугодия и года;

- за проявление творческой инициативы (проведение КТД, развитие волонтерского движения, проведение внешкольных и внеклассных мероприятий, добросовестное, своевременное и качественное выполнение работы в рамках уставной деятельности Школы);

- за выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки (с высокими результатами социально-значимые мероприятия, проводимые в интересах трудового коллектива (срочное устранение аварийных ситуаций, мероприятий по охране труда и за другие виды дополнительной работы, не связанной с основной деятельностью);

- за участие в методической работе (особая внеплановая работа в интересах совершенствования учебного процесса, разработка новых учебных пособий, практикумов, лабораторных работ и других методических материалов);
- выполнение внеплановых экспериментальных, инновационных работ и их внедрение;
- за активное участие в общественной работе (проведение культурно-массовых мероприятий, способствующих повышению творческого и духовного развития личности);
- высокий уровень организации и проведения научных конференций, семинаров, конкурсов по специальности;
- за успешное участие в конкурсах, олимпиадах, смотрах, спортивных соревнованиях (получение призовых мест на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, конференциях);
- за проявление самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям (качественное и добросовестное выполнение своих должностных обязанностей).

4.4. Премия начисляется за фактически отработанное время на должностной оклад. Лицам, уволившимся с работы по неуважительной причине, премия не начисляется.

4.5. Премия выплачиваются работникам из фонда оплаты труда за счет бюджетных и внебюджетных средств.

4.6. Основанием для начисления премии являются данные статистической отчетности и оперативного учета.

4.7. Размер премии определяется директором Школы по согласованию с профкомом в зависимости от вклада работника в развитие Школы и максимальным размером не ограничивается, но определяется наличием средств по фонду оплаты труда.

4.8. Премия назначается приказом директора.

4.9. Премия директору Школы назначается приказом начальника отдела образования администрации Кировского городского округа СК.

4.10. Премия не выплачивается в случае:

- невыполнения работниками Школы распоряжений заместителей директора Школы, зафиксированные приказами, распоряжениями, докладными;
- несвоевременного предоставления отчетных документов администрации Школы;
- грубого нарушения трудовой дисциплины;
- нарушения правил техники безопасности.

## **5. Единовременное премирование в связи с особо значимыми событиями**

5.1. Единовременное премирование работников Школы производится:

- многолетний добросовестный труд в связи с юбилейными датами (50,55,60,65) и по случаю праздников;

- за успешное участие в конкурсах, олимпиадах, смотрах, спортивных соревнованиях;
- за участие в научно-исследовательской, методической и опытно-экспериментальной работе;
- выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высокими результатами;
- проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям;
- выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ;
- выдвижение творческих идей в области своей деятельности;
- за активное участие в общественной работе.

5.2. Размер единовременных премий не ограничивается, но определяется наличием средств по фонду оплаты труда и действующим законодательством.

## **6. Материальная помощь**

6.1. Материальная помощь выплачивается в случаях:

- болезни работника;
- лечения работника, детей работника (на приобретение дорогостоящих лекарств)
- бракосочетания работника;
- рождение детей работника;
- юбилейных дат работника, достигших пенсионного возраста;
- организации похорон близких родственников работника (мать, отец, дети, супруг, супруга);
- тяжелого материального положения.

6.2. Материальная помощь выплачивается на основании личных заявлений работников и приказа директора Школы.

6.3. Источники выплаты материальной помощи:

- за счет экономии фонда заработной платы.

6.4. Размер материальной помощи максимальными размерами не ограничивается, но определяется наличием экономии по фонду оплаты труда и действующим законодательством.

## **7. Прочие условия**

7.1. В данное Положение могут вноситься дополнения и изменения по мере необходимости.

7.2. Положение о порядке установления стимулирующих выплат является неотъемлемой частью Положения об оплате труда работников Школы.

Х  
я

ПРОШЕНО И ПРОИЗВЕДОВАНО

53 страницы

Директор МБОУ «СОШ № 9» ст-цы Старонавловской  
/В.А.Наседко/

