

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения гимназия станицы Азовской муниципального образования Северский район**

**с 2018 года по 2021 год**

И.о.директора МБОУ гимназия станицы Азовской МО Северский район

Зотов И.В.



\_\_\_\_\_ 2018 год

Председатель первичной профсоюзной организации МБОУ гимназия станицы Азовской



\_\_\_\_\_ 2018 год

**Одобрено на общем собрании работников  
МБОУ гимназия ст. Азовской МО Северский район  
«13» августа 2018 года  
Протокол № 1 от «13» августа 2018 года**

*14.08.2018г. №2  
Секретарь С.В.Сидорова И.В.*

## 1. Общие положения

Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые и иные непосредственно связанные с ними отношения между работодателем и работниками муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения гимназия станицы Азовской муниципального образования Северский район (далее – МБОУ гимназия станицы Азовской МО Северский район). (Ст.40 Трудового кодекса Российской Федерации). (Далее – ТК РФ).

1.1 Сторонами настоящего коллективного договора являются: И.о.директора МБОУ гимназия станицы Азовской МО Северский район в соответствии с Уставом, иными правовыми актами, в лице И.о.директора Зотова Ивана Владимировича, далее именуемый «**Работодатель**», который представляет интересы МБОУ гимназия станицы Азовской МО Северский район и «**Работники**» организации в лице Ковтун Лилии Сергеевны - председателя первичной профсоюзной организации, именуемый далее **Председатель ПК**.

1.2. Целью настоящего договора является обеспечение в рамках социального партнерства благоприятных условий деятельности работодателя, стабильности и эффективности его работы, повышение жизненного уровня работников, взаимной ответственности сторон за невыполнение трудового законодательства, иных норм и актов трудового права.

1.3. Для достижения поставленных целей:

1.3.1. **Работодатель** обеспечивает устойчивую и ритмичную работу организации, ее финансово-экономическую стабильность, создание условий для безопасного и высокоэффективного труда, сохранность имущества организации, учет мнения профкома по проектам текущих и перспективных производственных планов и программ, другим локальным актам, касающимся деятельности работников организации.

1.3.2. **Профсоюзный комитет** защищает интересы работников с учетом условий и охраны труда, осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, реализацией мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность организации, нацеливает работников на своевременное и качественное выполнение своих трудовых обязанностей, участвует в регулировании социально-трудовых отношений, определяющих условия оплаты труда, трудовые гарантии и льготы работникам.

1.3.3. **Работники** обязуются качественно и своевременно выполнять обязательства по трудовому договору, способствующие повышению эффективности производства, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, технологическую и производственную дисциплину, правила и инструкции по охране труда.

Предметом настоящего коллективного договора являются более благоприятные по сравнению с законами нормы об условиях труда, его оплате, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работодателем (ст.41 ТК РФ).

1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников организации (ст.43 ТК РФ) (независимо от стажа работы и членства в профсоюзе, режима занятости).

Работодатель по письменному заявлению работников, являющиеся членами профсоюза, ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работников в размере профсоюзного взноса, установленного Уставом профсоюза (ст.30, ст.377 ТК РФ).

1.5. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, федеральным, краевым, территориальным, отраслевым соглашениями, действие которых распространяется на данного работодателя.

1.5.1. В случае пересмотра норм законодательства в сторону снижения прав работников, на период действия настоящего Договора в МБОУ гимназия ст. Азовской МО Северский район соблюдаются прежние нормы, оговоренные в Коллективном договоре.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Организации, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации Организации в форме преобразования, расторжения трудового договора с ее руководителем (ст. 43 ТК РФ).

При реорганизации Организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации (ст.43 ТК РФ).

При смене формы собственности Организации Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности (ст.43 ТК РФ).

При ликвидации Организации Коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации (ст.43 ТК РФ).

1.7. Взаимные обязательства сторон.

1.7.1. Работодатель признает профсоюзный комитет единственным представителем работников, уполномоченным представлять их интересы в области труда и связанных с трудом социально-экономических отношений.

В случае поступления в арбитражный суд заявления о признании работодателя банкротом руководитель Организации обязуется проинформировать об этом профсоюзный комитет, а также работников, состоящих в трудовых отношениях с работодателем, в месячный срок.

1.7.2. Профсоюзный комитет обязуется:

- строить свои отношения с работодателем в соответствии с законодательством, на основе социального партнерства, отраслевого соглашения и настоящего Коллективного договора;

- участвовать в управлении Организацией в соответствии с действующим законодательством, получать от работодателя полный объем информации о деятельности Организации и доводить ее до работников;

- предъявлять работодателю требования от имени работников в случае нарушения работодателем положений настоящего Коллективного договора, проводить в соответствии с федеральным законодательством коллективные действия (вплоть до забастовок, используя их как средство защиты социально-

трудовых прав и интересов работников) с целью урегулирования коллективных трудовых споров;

- способствовать снижению социальной напряженности в Организации, укреплению трудовой дисциплины членов профсоюза, обеспечению ее прибыльной работы;

- воздерживаться от организации забастовок и других коллективных действий при условии выполнения работодателем принятых обязательств;

- обращаться с заявлениями в защиту трудовых прав работников в комиссию по трудовым спорам (КТС), Государственную инспекцию труда, в другие органы государственного контроля (надзора) в случае нарушения законодательства о труде.

1.8. Коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу со дня принятия на общем собрании трудового коллектива.

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

## II. Трудовые отношения и трудовые договоры

2.1. Трудовые отношения основаны на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессией, специальностью с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы); подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором (ст.15 ТК РФ).

2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, Коллективным договором (ст.68 ТК РФ).

2.3. Порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка, утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома (ст.189, ст.190 ТК РФ). Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением настоящему Коллективному договору (*Приложение №1*).

2.4. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст.16 ТК РФ). Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у

работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст.67 ТК РФ).

2.5. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством, соглашениями, которые распространяются на работодателя, и коллективным договором (ст.9 ТК РФ).

2.6. Трудовые договоры с работниками заключаются преимущественно на неопределенный срок (ст.58 ТК РФ).

2.7. Категории работников, с которыми заключаются срочные трудовые договоры, определяются работодателем в соответствии с законодательством (ст.59 ТК РФ) с участием профсоюзного комитета (ст.372 ТК РФ).

2.8. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (ст.68 ТК РФ).

Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы (ст.68 ТК РФ).

2.9. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, установленных Трудовым кодексом РФ (ст.60 ТК РФ).

2.10. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

2.11. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей ст.72-2 ТК РФ (ст.72-1 ТК РФ).

2.12. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья (ст.73 ТК РФ), при условии имеющейся вакансии по штатному расписанию.

Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь срок, указанный в медицинском заключении, отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством.

2.13. Прекращение трудового договора производится по основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ, и по основаниям, предусмотренным иными федеральными законами.

2.14. Расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, в случае сокращения численности или штата работников,

несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производится по согласованию с профсоюзным комитетом (ст.82, ст.373 ТК РФ).

2.15. Вопросы связанные с изменением структуры организации, ее реорганизацией, а так же сокращенном численности или штата работников, рассматривается предварительно с участием председателя первичной профсоюзной организации.

2.16. Работодатель заблаговременно, но не позднее, чем за два месяца, предоставляет представителю работников информацию о предстоящем высвобождении работников.

2.17. При сокращении численности или штата работников преимущественно право на оставлении на работе предоставляются работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

Стороны договорились, что при сокращении численности или штата помимо лиц, указанных в статье 179 Трудового кодекса Российской Федерации, преимущественное право имеют так же следующие работники:

- лица, предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- лица, проработавшие на предприятии свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста;
- работники, получившие производственную травму, профзаболевание в данном учреждении;
- лица, в семье которых один из супругов имеет статус безработного, инвалида или пенсионера.

2.18. Работникам, получившим уведомление о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности работников или ликвидацией организации, предоставляется свободное от работы время (не менее 8 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.19 Стороны договорились, что:

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

2.20. При проведении аттестации работников в состав аттестационной комиссии работодатель обязуется включать представителя профсоюзного комитета (ст.82 ТК РФ).

2.21. Профком обязуется вести разъяснительную работу среди работников по вопросам трудового законодательства.

2.22. При смене собственника имущества, изменении подведомственности, реорганизации организации трудовые отношения с согласия работников продолжаются.

### III. Режим труда и отдыха

#### 3.1. Рабочее время

3.1.1. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно управленческого, учебно - вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю, (за исключением женщин, работающих в сельской местности).

3.1.2. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) (*Приложение №1*), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ). В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается продолжительность рабочего времени или норма часов педагогической работы на ставку заработной платы (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации №2075 от 24 декабря 2010 года «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»).

3.1.3. В МБОУ гимназия ст.Азовской МО Северский район для педагогических работников и административно управленческого персонала устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем – воскресенье.

Время начала и окончания работы: по графику, в соответствии с расписанием учебных занятий. Перерыв для отдыха и приема пищи: по графику, в соответствии с расписанием учебных занятий.

Педагогические работники обязаны приходить на работу не позднее 20 минут до начала своих занятий и уходить с работы не ранее 20 минут после окончания своих занятий.

3.1.4. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год (по полугодиям) устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Руководитель обязан заранее ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на полугодие в письменном виде не менее чем за два месяца.

3.1.5. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 3.1.4. настоящего раздела. Объем учебной нагрузки учителей

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

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

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

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

3.1.9. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника с учетом мнения председателя профкома (ст. 99 ТК РФ).

3.1.10. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, установленных Трудовым кодексом РФ (ст. 113 ТК РФ).

3.1.11. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя в порядке, установленном ст. 113 ТК РФ.

3.1.12. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при шестидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).

3.1.13. Работодатель обязуется не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин, несовершеннолетних (ст. 259, ст. 268 ТК РФ).

Женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, матерей (отцов), воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, привлекать к вышеуказанным ра-



ботам только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом работники, названные в данном пункте, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, в ночное время, выходные и праздничные дни (ст.259 ТК РФ).

3.1.14. Продолжительность работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов). Продолжительность рабочего времени в ночное время уравнивается с продолжительностью работы в дневное время в тех случаях, когда это необходимо по условиям труда.

## 3.2. Время отдыха

3.2.1. Работодатель обязуется составить график отпусков за две недели до нового года и согласовать с председателем профсоюзного комитета (ст. 372 ТК РФ). Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков.

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

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

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

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

3.2.5. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случаях:

- временной нетрудоспособности работника, возникшей во время отпуска;

- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;

- в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами.

3.2.6. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

3.2.7. Отзыв из оплачиваемого отпуска производится с письменного согласия работника. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или предоставлен в следующем рабочем году.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по соглашению сторон может быть заменена денежной компенсацией.

3.2.8. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск.

По письменному заявлению работнику неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

3.2.9 Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2.10. Перечни должностей работников, которым предоставляются отпуска за ненормированный рабочий день определяются (*Приложение №8*) к Коллективному договору, за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и по другим основаниям определяются (*Приложение №7*) к Коллективному договору.

3.2.11. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается (ст.120 ТК РФ). Дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.2.12. По письменному заявлению работника ему может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению с работодателем (ст.128ТК РФ).

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

работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 кален-

дарных дней в году;

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 3 календарных дней:

работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - продолжительностью до 14 календарных дней в удобное для них время. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст.128, ст.263 ТК РФ);

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2.14. Работникам предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска за счет собственных средств работодателя:

– многодетным родителям 7 дней;

– в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников 3 дня.

3.2.15. Несоввершеннолетним работникам, женам военнослужащих, лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России», чернобыльцам, Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации, Героям Социалистического Труда, Героям труда Кубани, полным кавалерам ордена Славы, полным кавалерам ордена Трудовой Славы, инвалидам войны, заслуженным работникам социальной защиты населения Кубани, одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери (отцу без матери), воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

3.2.16. Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине по ее желанию предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы у данного работодателя (ст.260 ТК РФ).

По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени непрерывной работы у данного работодателя (ст.123 ТК РФ).

3.2.17. Работодатель обязан предоставить одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его заявлению 4 дополнительных выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из родителей либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами (ст.262 ТК РФ).

Порядок предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами производится в соответствии с постановлением Правительства РФ от 13.10.2014 № 1048 «О порядке предоставления

дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами».

3.2.18. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

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

#### IV. Оплата и нормирование труда

В области оплаты труда стороны исходят из того, что заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст.132ТК РФ).

4.1. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда (ст.135 ТК РФ).

4.2. Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов, доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, а также соотношение в их размерах между отдельными категориями работников определяются Положением об оплате труда (*Приложение № 2*) Коллективного договора.

4.3. Минимальный размер заработной платы работников устанавливается не ниже минимального размера оплаты труда.

4.4. В размер минимальной заработной платы включаются выплаты, доплаты, надбавки за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, иные компенсационные выплаты.

**Работодатель обязуется:**

4.5. Производить индексацию размера минимальной заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

4.7.Заработная плата выплачивается работнику два раза в месяц:

- 25-го числа текущего месяца, заработная плата за первую половину месяца, в размере 40% с учетом фактически отработанного работником времени за вычетом исчисленного НДФЛ;

- 10-го числа следующего месяца – окончательный расчет за месяц.

Заработная плата выплачивается путем перечисления денежных средств на лицевой счет в банке. Работник самостоятельно несет расходы за обслуживание пластиковой карты.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Ежемесячно, до 10 числа работодатель предоставляет под роспись в ведомости выдачи расчетных листов расчетный лист за предыдущий месяц каждому работнику, в котором указаны все виды начислений и удержаний, а так же перечисления, не противоречащие законодательству Российской Федерации. Форма расчетного листка, согласованная с учетом мнения профкома, определяется (Приложением № 9) настоящего Коллективного договора.

4.6. Обеспечить своевременную выплату заработной платы. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив об этом работодателя в письменной форме, приостановить работу до выплаты задержанной суммы. Работодателем выплачивается денежная компенсация в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст.236 ТК РФ).

4.7. Установить оплату труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами (должностными окладами), действующими для различных видов работ с нормальными условиями труда (конкретный размер по каждой профессии установлен в разделе VI «Охрана труда и здоровья») (ст.146 ТК РФ).

4.8. Производить оплату сверхурочной работы, работы в выходные и праздничные дни в размере не ниже предусмотренного законодательством.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст.152 ТК РФ).

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

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

4.9. Оплачивать каждый час работы в ночное время в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях(ст.154ТК РФ). Повышенные оплаты труда за работу в ночное время установить в размере 35% от оклада.

4.10. Оплачивать время простоя по вине работодателя в размере не менее двух третей средней заработной платы работника (ст. 157 ТК РФ).

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивать в размере не менее двух третей тарифной ставки (оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя (ст. 157 ТК РФ).

Время простоя по вине работника не оплачивается (ст. 157 ТК РФ).

4.11. При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работодателя оплата труда производится в размере не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени (ст. 155 ТК РФ).

При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работником сохраняется не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально фактически отработанному времени (ст. 155 ТК РФ).

При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работника оплата нормируемой части заработной платы производится в соответствии с объемом выполненной работы (ст. 155 ТК РФ).

4.12. Производить оплату труда при временном переводе работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в случае производственной необходимости, по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (ст. 72-2 ТК РФ).

4.13. Определять с учетом мнения профсоюзного комитета стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки за высокую квалификацию, профессиональное мастерство, выслугу лет, классность и другие) и их размеры (ст. 8, ст. 135 ТК РФ).

4.14. Устанавливать работнику доплату (размер которой определяется соглашением сторон трудового договора) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (ст. 151 ТК РФ).

4.15. Производить оплату отпуска не позднее, чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ).

4.16. Производить в день увольнения работника выплату причитающихся ему сумм (ст. 140 ТК РФ), а также выплачивать компенсацию за все неиспользованные отпуска (ст. 127 ТК РФ).

## **V. Подготовка и переподготовка кадров**

### **Работодатель обязуется:**

5.1. Финансировать мероприятия направленные на:

- разработку и реализацию программ наставничества и адаптации молодых работников на производстве;
- повышение квалификации и профессионального уровня персонала, в том числе специалистов кадровых служб.

5.2. Определять необходимость профессиональной подготовки и дополнительного профессионального образования работников для нужд учреждения.

5.3. С учетом мнения (по согласованию) профкома определяет формы профессиональной подготовки, дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

5.4. В случае направления работника для дополнительной профессиональной подготовки, сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для дополнительной профессиональной подготовки в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

5.5. Организовывать профессиональную подготовку. Проходить курсы по подготовке и дополнительному профессиональному образованию работников не реже чем один раз в три года.

## VI. Охрана труда и здоровья

Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается соглашение по охране труда (*Приложение № 3*) настоящего Коллективного договора.

### **Работодатель обязуется:**

6.1. Осуществлять политику, направленную на создание условий и охраны труда, соответствующих законодательным и нормативным актам охраны труда (ст.210 ТК РФ).

6.2. Создать в организации Фонд охраны труда и ежегодно выделять для этих целей средства в сумме **307,5 тысяч рублей** (ст.226 ТК РФ). В смету расходов фонда охраны труда включаются мероприятия по улучшению условий труда, сокращению травматизма и профзаболеваний.

6.3. Предусматривать финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на образовательные услуги (ст.226 ТК РФ).

6.4. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма за счет средств Фонда социального страхования.

6.5. Организовать работу службы охраны труда, подчинив ее специалисту по охране труда. По значимости и престижу приравнять ее к основным производственно-техническим службам. Не допускать сокращения специалистов по охране труда и не возлагать на них дополнительные функции, кроме работ по обеспечению безопасности труда, предупреждению травматизма и профессиональной заболеваемости работников (ст.217 ТК РФ).

6.6. Оборудовать и обеспечить работу кабинетов и уголков охраны труда.

6.7. Организовать работу по обеспечению охраны труда, в т.ч.:

- назначить должностных лиц, прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний требований по охране труда, ответственными за обеспечение охраны труда в целом по организации, в структурных подразделениях, на производственных территориях, при эксплуатации машин и оборудования, выполнении работ повышенной опасности (ст.217 ТК РФ);

- обеспечить постоянный, периодический, оперативный и выборочный контроль за состоянием условий труда и мер безопасности на рабочих местах согласно должностным инструкциям, инструкциям по охране труда и стандартам организации (ст.212 ТК РФ);

- обеспечить обучение работников перед допуском к работе и в дальнейшем периодически в установленные сроки и в установленном порядке, в том числе оказанию первой помощи пострадавшим. Обеспечить каждое подразделение, комплектом нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности (ст.212 ТК РФ).

6.8. Заключать ежегодно договоры добровольного медицинского страхования и страхования работников от несчастных случаев, предусматривающие возмещение страховой компанией вреда их жизни и здоровью в результате всех возможных последствий несчастного случая или болезни.

6.19. Обеспечить проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда. На котируемых рабочих местах специальная оценка проводится до принятия на них работников. На основании отчета о проведении специальной оценки условий труда разработать, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, план реализации мероприятий по улучшению условий и охраны труда, с указанием сроков выполнения и ответственных лиц (ст.212 ТК РФ).

6.10. Обеспечить за счет собственных средств приобретение и выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (далее-СИЗ) (Приложение № 5), смывающих и обезвреживающих средств работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (Приложение №6) настоящего Коллективного договора:

- уход, хранение, химчистку, стирку, дегазацию, дезактивацию, дезинфекцию, обезвреживание, сушку, а также ремонт и замену СИЗ;

- информирование работников о полагающихся СИЗ;

- с учетом мнения профсоюзного комитета и своего финансово-экономического положения может устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения (Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 01.06.2009 №290н «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты»).

6.11. Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, на основании результатов специальной оценки условий труда следующие гарантии и компенсации:

а) дополнительный отпуск в соответствии со ст.117 ТК РФ по перечням профессий и должностей согласно приложению № 7 настоящего Коллективного договора;



б) доплату к тарифной ставке (окладу) за работу с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст.147 ТК РФ по перечню профессий и должностей согласно **приложению № 7** настоящего Коллективного договора;

в) смывающие и обезвреживающие средства, по перечню профессий и должностей согласно **приложению № 6** настоящего Коллективного договора.

6.12. Предоставить другую работу работнику при отказе его от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья (за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами) на время устранения такой опасности.

В случае, если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается работодателем (ст.157 ТК РФ).

6.13. Не требовать от работника исполнения трудовых обязанностей в случае не обеспечения его в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты, и оплатить возникший по этой причине простой (ст.157 ТК РФ).

6.14. Не привлекать к дисциплинарной ответственности работника при его отказе от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором (ст.220 ТК РФ).

#### **Профсоюзная организация обязуется:**

6.15. Вести разъяснительную работу среди членов трудового коллектива о конституционном праве работника на труд, отвечающий требованиям безопасности и гигиены, (ст.37 Конституции РФ) в том числе на:

- рабочее место, защищенное от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

- получение информации о нормативных требованиях к условиям труда на рабочем месте и фактическом их состоянии, существующем риске повреждения здоровья;

- обеспечение средствами коллективной и индивидуальной защиты за счет средств организации;

- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств организации;

- обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности вследствие заболеваний, несчастных случаев, профессиональных заболеваний и отравлений;

- льготы и компенсации, установленные законом, данным коллективным договором, соглашением, трудовым договором, если он занят на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- отказ от выполнения работы в случае возникновения опасностей для его жизни и здоровья или в случае не обеспечения сертифицированными средствами индивидуальной защиты. За работником сохраняется место работы и средняя зарплата на время, необходимое для устранения нарушений требований

по охране труда (ст.219 ТК РФ, ст.15, ст.16 Закона Краснодарского края «Об охране труда»).

6.16. Организовать работу по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда.

6.17. Обеспечивать участие представителей выборочного органа первичной организации в проведении специальной оценки условий труда.

## **VII. Гарантии и компенсации для работников**

### **Работодатель обязуется:**

7.1. Предоставлять работникам, совмещающим работу с обучением, гарантии, установленные ст.173-177 ТК РФ.

7.2. Сохранять работникам, направленным в служебную командировку, место работы (должность) и средний заработок, а также возмещать следующие расходы:

- расходы по проезду (по фактическим расходам, подтвержденным соответствующими документами);

- расходы по найму жилого помещения 550,00 рублей в сутки (по подтвержденным соответствующими документами);

- суточные в размере 100,00 рублей в сутки.

7.3. Выплачивать при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка, а также сохранять за ним средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения. Средний месячный заработок сохранять за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения (ст. 178 ТК РФ).

7.5. Перечислять своевременно и в полном объеме средства в страховые фонды. Вести персонифицированный учет в соответствии с законом «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования», своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработке работников для предоставления их в управление Пенсионного фонда. Обеспечить сохранность архивных документов, дающих право на назначение пенсий, пособий, компенсаций.

7.6. Освобождать работника от работы в день сдачи крови и ее компонентов. В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику предоставляется по его желанию другой день отдыха. После каждого дня сдачи крови и ее компонентов предоставляется дополнительный день отдыха. При сдаче крови и ее компонентов сохранять за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха(ст.186ТК РФ).

### **Работодатель и профсоюзный комитет обязуются:**

7.7. Обеспечивать права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование в порядке, установленном законодательством. Избрать комиссию по социальному страхованию согласно Типовому или утвержденному в организации положению (поста-

новление Правительства РФ от 12 февраля 1994 г. №101 «О Фонде социального страхования Российской Федерации»).

7.20. Использовать средства социального страхования, предусмотренные на выплату пособий, гарантированных государством, в соответствии с установленными нормативами на эти цели (постановление Правительства РФ от 12 февраля 1994 г. №101 «О Фонде социального страхования Российской Федерации»).

7.21. Поручить комиссии по социальному страхованию в соответствии с Типовым положением осуществлять контроль за правильным начислением и своевременной выплатой пособий по социальному страхованию, проводить анализ использования средств Фонда социального страхования у работодателя, вносить предложения работодателю по снижению заболеваемости, улучшению условий труда, рассматривать спорные вопросы по обеспечению пособиями по социальному страхованию (постановление Правительства РФ от 12 февраля 1994 г. №101 «О Фонде социального страхования Российской Федерации»).

**Профсоюзный комитет обязуется:**

7.23. Осуществлять контроль за ведением пенсионного персонализированного учета работников, отчислением средств, предусмотренных законом, в Пенсионный фонд, оформлением пенсионных дел работников, выходящих на пенсию и информировать об этом работников.

7.24. Оказывать материальную помощь работникам в случаях стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций из средств профсоюзного бюджета.

7.25. Вести коллективные переговоры с работодателем по улучшению социально-экономического положения работающих.

### **VIII. Гарантии деятельности профсоюзной организации**

8.1. В целях содействия деятельности профсоюзной организации, в соответствии с действующим законодательством и отраслевым соглашением работодатель обязуется:

8.1.1. Предоставлять профсоюзному комитету первичной профсоюзной организации безвозмездно: оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение; оргтехнику, средства связи; при необходимости – транспортные средства; необходимые нормативные правовые документы.

8.1.2. Перечислять бесплатно в установленные сроки выплаты заработной платы на расчетный счет первичной профсоюзной организации предприятия членские профсоюзные взносы в размере 1% из заработной платы работников на основании их письменных заявлений (ст.377 ТК РФ).

8.1.3. Предоставлять профсоюзному комитету информацию по вопросам реорганизации организации, введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников: профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, а также любую другую информацию по социально-трудовым вопросам, непосредственно затрагивающую интересы работников (ст.53 ТК РФ).

8.1.4. Не издавать приказов и распоряжений, ограничивающих права и деятельность профсоюза; обеспечивать участие представителей профсоюзной

организации в работе общих собраний коллектива, по вопросам трудовых споров, конфликтов, обеспечивать возможность их доступа ко всем рабочим местам, на которых работают члены профсоюза для реализации уставных задач и предоставленных прав.

8.1.5. Члены профкома, не освобожденные от основной работы, освобождаются от работы для участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе его выборных органов с сохранением среднего заработка (ст.374 ТК РФ).

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

### **IX. Обязательства профсоюзного комитета**

Первичная профсоюзная организация обязуется:

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

Предоставлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы.

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

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

9.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

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

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

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

9.9. Информировать членов профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

9.10. Содействовать оздоровлению работников, детей работников образовательной организации.

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

9.12. ходатайствовать перед **Управлением образования** о выделении мест для детей работников в дошкольных образовательных учреждениях.

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

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

10.1. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом для его заключения (ст.44 ТК РФ).

10.2. Изменения и дополнения приложений к коллективному договору производятся только по взаимному согласию сторон.

10.3. С инициативой по внесению изменений и дополнений может выступать любая из сторон, уведомив при этом вторую сторону письменно, с указанием причин, вызвавших необходимость изменения или дополнения.

10.4. Изменения и дополнения в коллективный договор и его приложения обсуждаются на заседаниях комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора (далее – комиссия).

10.5. Стороны договорились, что любые изменения и дополнения к коллективному договору и приложений к нему будут доводить до всех работников с объяснением причин их вызвавших.

10.6. Неурегулированные разногласия разрешаются в соответствии с нормами главы 61 ТК РФ.

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

## **XI. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон**

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

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

11.3. Профсоюзный комитет рассматривает итоги выполнения коллективного договора в порядке текущего контроля, не реже одного раза в квартал.

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

11.5. К ответственным работникам сторон, уклоняющимся от коллективных переговоров или нарушающим их сроки, нарушающим или не выполняющим

щим обязательства коллективного договора, лицам, виновным в не предоставлении информации для ведения коллективных переговоров и контроля выполнения коллективного договора, применяются меры дисциплинарной и административной ответственности, предусмотренные действующим законодательством.

11.6. Работодатель Обеспечивает ознакомление с коллективным договором работников МБОУ гимназия ст. Азовской МО Северский район, а вновь поступающих работников ознакомление с коллективным договором непосредственно при приеме на работу.


#### **Перечень приложений к коллективному договору**

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Положение об оплате труда.
3. Соглашение по охране труда.
4. Положение об общем собрании трудового коллектива
5. Перечень профессий и должностей работников, которым в соответствии с Типовыми нормами установлена бесплатная выдача специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты.
6. Перечень профессий работников, получающих бесплатно смывающие и (или) обезвреживающие средства.
7. Перечень профессий работников, работа которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск и сокращенное рабочее время за работу вредными и опасными условиями труда.
8. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного оплачиваемого отпуска.
9. Форма расчетного листка.


Приложение к коллективному договору № 1  
МБОУ гимназия ст. Азовской МО Северский район

Согласовано  
Председатель  
первичной профсоюзной  
организации МБОУ гимназия  
ст. Азовской МО Северский район



 Ковтун Л.С.

УТВЕРЖДАЮ  
И.О. директора МБОУ гимназия  
ст. Азовской МО  
Северский район

 Зотов И.В.

## ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения гимназия  
станции Азовской муниципального образования Северский район

Настоящие Правила регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации.

## **1. Порядок приема, увольнения работников**

1.1. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, один из которых передается работнику.

1.2. Срочный трудовой договор может быть заключен только в определенных Трудовым кодексом РФ случаях.

1.3. Работник при поступлении на работу предъявляет:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

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

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

1.4. При приеме на работу работнику может быть установлено испытание продолжительностью не более 3 месяцев, для отдельных категорий работников - руководителей организаций, их заместителей и других – не более 6 месяцев.

1.5. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме работника на работу, изданный на основании заключенного трудового договора, объявляется работнику под роспись в 3-дневный срок со дня фактического начала работы.

1.6. Расторжение трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

Работник вправе расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели, и по истечении срока предупреждения - прекратить работу. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

1.7. В соответствии с Трудовым кодексом РФ при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).



В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

1.8. Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работникам при расторжении трудового договора в связи с:

несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению данной работы;

призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

восстановлением по решению органа, рассматривавшего индивидуальный трудовой спор, на работе работника, ранее выполнявшего эту работу;

отказом работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность.

1.9. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в той же организации, соответствующую квалификации работника.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения. Высвобождаемым работникам предоставляется 8 часов в неделю свободного от работы времени для поиска новой работы.

1.10. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть трудовой договор до истечения срока, указанного в уведомлении о сокращении, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

1.11. С целью сохранения рабочих мест работодатель:

- приостанавливает прием новых работников;
- не использует иностранную рабочую силу.

1.12. При угрозе массовых увольнений работодатель с учетом мнения представителя работников принимает необходимые меры, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашением.

## 2. Основные обязанности работника

Работник обязан:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя;
- немедленно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

### **3. Основные права работника**

Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, установленном трудовым законодательством;

### **4. Основные права работодателя**

Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством.
- вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;

поощрять работников за добросовестный труд;

требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу;

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности;

принимать локальные нормативные акты;

Работодатель обязан:

соблюдать трудовое законодательство, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, трудовых договоров;

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

обеспечить безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

обеспечить работников оборудованием, технической документацией иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

обеспечить работникам равную оплату за труд равной ценности;

знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными актами;

возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред.

## 5. Основные обязанности работодателя

5.1. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство;

- предоставить работнику работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечить работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;

- обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату 10 и 25 числа каждого месяца.

- способствовать работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков.

## 6. Рабочее время и время отдыха

6.1. В соответствии с действующим законодательством нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

6.2. В учреждении устанавливается:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье) – для учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала;  
 Время начала работы 08:00;

окончания работы:

для женщин понедельник – четверг в 16:00,

для мужчин в 17:00;

для женщин пятница до 15:00; для мужчин в 16.00.

перерыв для отдыха и приема пищи с 12:00 до 13:00.

- шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем ( воскресенье) – для администрации и педагогических работников;

Время начала и окончания работы: по графику, в соответствии с расписанием учебных занятий.

Перерыв для отдыха и приема пищи: по графику, в соответствии с расписанием учебных занятий.

Педагогические работники обязаны приходить на работу не позднее 20 минут до начала своих занятий и уходить с работы не ранее 20 минут после окончания своих занятий.

6.3.Работникам предоставляются установленные трудовым законодательством нерабочие праздничные дни. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

6.5. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни может производиться с их письменного согласия и по письменному распоряжению работодателя, а в других случаях с учетом мнения представителя работников.

6.6. Привлечение работодателем работника к сверхурочным работам допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

6.6.1. При необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя, государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

6.6.2. При производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

6.6.3. Для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником;

6.7. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

6.7.1. При производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

6.7.2. При производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;

6.7.3. При производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения представительного органа работников.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет, других категорий работников в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

6.9. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) или у другого работодателя (внешнее совместительство).

Продолжительность работы по совместительству не может превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать полный рабочий день. В течении одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующих категорий работников. Если Работник по основному месту работы приостановил работы, то указанные ограничения при работе по совместительству не применяются.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

6.10. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность основного отпуска педагогического персонала – 56 календарных дней. Продолжительность основного отпуска директора, заместителей директора (кроме заместителя директора по АХР, заведующего производством), заведующей библиотекой – 56 календарных дней.

Продолжительность основного отпуска заместителя директора по административно хозяйственной работе, заведующего производством, водителя, секретаря учебной части, делопроизводителя, специалиста по охране труда – 28 календарных дней.

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам:

- занятым на работах с вредными и опасными условиями труда (*Приложение № 7*).

- за ненормированный рабочий день (*Приложение № 8*).

Общая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

6.11 Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данной организации, по соглашению сторон отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

- работникам в возрасте до восемнадцати лет;

- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения представителя работников не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник извещается не позднее, чем за две недели до его начала.

По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы в данной организации или у работодателя - физического лица.

Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;

- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами.

6.12. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с письменного согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда.

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

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

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

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением. При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

Работодатель обязуется предоставить работнику по его заявлению отпуск без сохранения заработной платы в случаях:

рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников работнику по его письменному заявлению предоставляется отпуск продолжительностью до 5 календарных дней.

## 7. Поощрения

7.1. За своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу применяются следующие меры поощрения работников:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком, почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии;

7.2. Поощрения объявляются приказом работодателя, доводятся до сведения всего коллектива и вносятся в трудовую книжку.

## 8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

8.1. За нарушение трудовой дисциплины к работнику применяются следующие дисциплинарные взыскания:

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

8.2. До наложения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.3. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансов хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

8.4. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания.

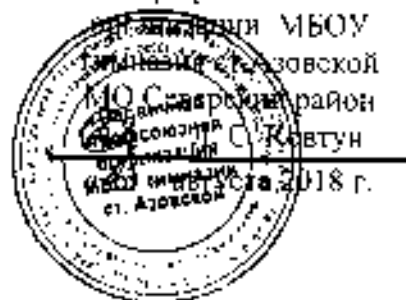


8.5. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

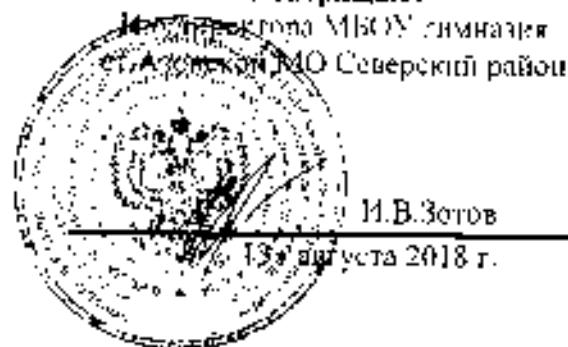
8.6. Работники обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный настоящими правилами.

Согласовано:  
 Председатель первичной  
 профсоюзной



МБОУ гимназия ст. Азовской  
 МО Северский район  
 Ковтун  
 13 августа 2018 г.

Утверждаю:



И.В. Зетов  
 МБОУ гимназия ст. Азовской МО Северский район

И.В. Зетов

13 августа 2018 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### *об оплате труда работников МБОУ гимназия ст. Азовской МО Северский район в условиях нормативно - подушевого финансирования*

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет систему оплаты труда работников МБОУ гимназия ст. Азовской МО Северский район, реализующего образовательные программы начального общего, основного общего, **среднего (полного) общего образования** в соответствии с государственным образовательным стандартом общего образования и расходов краевого бюджета на реализацию основных общеобразовательных программ общеобразовательными учреждениями в части финансирования всех расходов, за исключением расходов на оплату коммунальных услуг, арендной платы за пользование имуществом, услуг по содержанию имущества, текущий и капитальный ремонт.

1.2. Система оплаты труда работников МБОУ гимназия ст. Азовской МО Северский район определяется коллективным договором, настоящим Положением в соответствии с Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 16 июля 2013 года № 2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае»; Указом Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» в части обеспечения средней заработной платы педагогических работников до уровня планируемой субъектами Российской Федерации среднемесячной заработной платы педагогических работников; Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 07 октября 2013 года № 1131 «О совершенствовании отраслевой системы оплаты труда работников государственных образовательных учреждений и

государственных учреждений образования Краснодарского края». Законами и иными нормативными правовыми актами Краснодарского края и принятыми в соответствии с ними нормативными актами органов Муниципального образования Северский район: Постановление главы муниципального образования Северский район «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных учреждений Северского района», утвержденного постановлением главы муниципального образования Северский район № 3199 от 20 ноября 2008 года (в редакции № 1112 от 24 июня 2014 года); Постановление администрации муниципального образования Северский район «О повышении минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников муниципальных учреждений муниципального образования Северский район, перешедших на отраслевые системы оплаты труда» № 335 от 16 февраля 2015 года; Постановление администрации муниципального образования Северский район «Об утверждении отраслевого положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении управления образования администрации муниципального образования Северский район» № 1214 от 07 июля 2014 года (в редакции № 123 от 19 февраля 2016 года).

1.3. Настоящее Положение об оплате труда работников МБОУ гимназия ст. Азовской МО Северский район (далее – Положение) разработано в целях совершенствования оплаты труда работников школы, усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности труда.

## **2. Формирование фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения**

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

$ФОТ = N \times H \times Д$ , где:

ФОТ – фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения;

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

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

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

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

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

Объем бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций учреждений, в части оплаты труда работников, может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых ими муниципальных услуг (сетевых показателей).

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

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

### 3. Расчет заработной платы руководителя

3.1 Должностной оклад руководителей общеобразовательных организаций устанавливается исходя из группы оплаты труда руководителей организаций, определяемой в зависимости от количества учащихся и расчетного среднего оклада педагогических работников, осуществляющих учебный процесс и подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения:

$$O_p = O_{срп} \times K, \text{ где:}$$

$O_p$  - оклад руководителя общеобразовательной организации;

$O_{срп}$  - расчетный средний оклад педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, размер которого рассчитывается путем

деления суммы, направленной учреждением на базовую часть фонда оплаты труда педагогических работников осуществляющих учебный процесс, уменьшенной на сумму доплат за дополнительные виды работ, относящиеся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя, на сумму штатной численности педагогических работников осуществляющих учебный процесс на начало учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января);

К - коэффициент, установленный по группам оплаты труда руководителей организаций;

Устанавливаются следующие коэффициенты по группам оплаты труда:

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

2 группа - коэффициент 2,0 (при численности учащихся от 501 до 1000 человек);

3 группа - коэффициент 1,9 (при численности учащихся от 201 до 500 человек);

4 группа - коэффициент 1,7 (при численности учащихся до 200 человек).

3.2. Штатная численность педагогических работников, осуществляющих учебный процесс определяется путем деления общего числа учебных часов в неделю по каждому классу на норму учебной нагрузки учителей, установленную приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»

3.3 Стимулирование руководителя принимается руководителем управления образования администрации муниципального образования Северский район, на основании приказа управления образования администрации МО Северский район №5 от 10.01.2017 года «Об утверждении Положения о порядке стимулирования руководителей муниципальных общеобразовательных организаций Северского района отрасли «Образование», финансируемых по нормативно – подушевому принципу.

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

4.1. Фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения состоит из фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс и фонда оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом, согласно приложению № 1 к положению по оплате труда, разработанному в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №1601 от 22 декабря 2014 года «О продолжительности рабочего времени (норме часов

педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;

$ФОТо = ФОТп + ФОТпр$ , где:

ФОТо – фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения;

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

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

4.2. Руководитель общеобразовательного учреждения формирует и утверждает штатное расписание образовательного учреждения, локальные акты, регулирующие оплату труда учреждений (Приложение к Положению о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда, Приложение к Положению о доплатах и надбавках и другие), в пределах фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения в соотношении:

Соотношение доли фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс и доли фонда оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом устанавливается 2 раза в год по состоянию на начало учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января) по решению педагогического совета утвержденного протоколом и оформляется приказом общеобразовательного учреждения.

Доли фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, административно-управленческого, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала сохраняются в объеме, не ниже фактического уровня за предыдущий учебный год (в пределах штатного расписания общеобразовательного учреждения).

При оптимизации штатного расписания уменьшается доля фонда оплаты труда прочего персонала (административно-управленческого, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала) и соответственно увеличивается доля фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс.

Управление образования администрации муниципального образования Северский район осуществляет контроль за оптимальным соотношением доли фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс и доли фонда оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом в пределах фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения.

4.3. Соотношение может быть изменено самостоятельно общеобразовательным учреждением на начало нового учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января) в зависимости от фактически сложившейся структуры фонда оплаты труда по категориям персонала, необходимости введения дополнительных штатных единиц и других условий.

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

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

ФОТп – фонд оплаты труда педагогического персонала;

ФОТп(б) – базовая часть ФОТп;

ФОТп(с) – стимулирующая часть ФОТп.

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

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

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

подготовка к урокам и другим видам учебных занятий;

проверка письменных работ;

изготовление дидактического материала и инструктивно-методических пособий;

консультации и дополнительные занятия с обучающимися, в том числе работа с отстающими и одаренными детьми;

заведование элементами инфраструктуры (кабинетами, лабораториями, учебно-опытными участками, мастерскими, музеями и т.п.);

проведение часов внеурочной деятельности ПДО по работе с детьми в вечернее и каникулярное время в спортивных залах ОУ и по работе с детьми в спортивных клубах ОУ;

проведение часов внеурочной деятельности в классах ФГОС;

организация внеклассной работы по предмету, соревнований, олимпиад, конкурсов, конференций;

предпрофильная подготовка, профориентация;

руководство предметными комиссиями, методическими объединениями;

ведение клубной, конкурсной, экскурсионной работы с учащимися;

работа с молодыми специалистами (наставничество);

организация работы по профилактике наркомании среди учащихся дневных общеобразовательных организаций учителем по физической культуре (в соответствии с постановлением главы администрации Краснодарского края от 16.10.2007 N 955 "Об установлении доплат за организацию воспитательной работы отдельным категориям педагогических работников" ежемесячная доплата устанавливается за ставку заработной платы при условии выполнения нормы рабочего времени в размере 2000 рублей. Расчет доплаты производится пропорционально учебной нагрузке и отработанному времени). Предельный размер доплаты, выплачиваемый одному педагогическому работнику в одной организации, не может превышать вышеуказанного размера;

работа с родителями;

другие виды работ (за исключением работы, выполняемой на условиях совмещения).

Конкретный размер дополнительных видов работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя, определяется общеобразовательным учреждением самостоятельно согласно (Приложению № 2).

Сумма выплат за дополнительные виды работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя МБОУ гимназия ст. Азовской МО Северский район, определяется в абсолютном значении и часы внеурочной деятельности в классах ФГОС оплачиваются в соответствии с рассчитанной стоимостью педагогической услуги за аудиторские часы, проведение часов внеурочной деятельности ПДО по работе с детьми в вечернее и каникулярное время в спортивных залах ОУ и по работе с детьми в спортивных клубах ОУ оплачиваются от должностного оклада по профессиональным квалификационным группам и размеры повышающих коэффициентов.

4.6 Размер стимулирующей части ФОТ педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс определяется самостоятельно общеобразовательным учреждением на начало нового учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января), утверждается приказом образовательного учреждения. Сумма выплат стимулирующего характера учителю МБОУ гимназия ст. Азовской МО Северский район, определяется в как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу по одному или нескольким основаниям.

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

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

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

ФОТпр(б) – базовая часть ФОТпр;

ФОТпр(с) – стимулирующая часть ФОТпр;

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

Базовая часть оплаты труда административно-управленческого персонала за исключением заведующих производством (шеф-поваров) включает должностные оклады, рассчитанные в соответствии с настоящим положением.

Базовая часть оплаты труда педагогического персонала, не связанного с учебным процессом (педагогические работники, не имеющие учебной нагрузки), включает оклады (должностные оклады), ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам, установленные Постановлением администрации муниципального образования Северский район «Об утверждении отраслевого положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении



управления образования администрации муниципального образования Северский район» № 1214 от 07 июля 2014 года. На основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, руководитель самостоятельно устанавливает оклады, исходя из ставки заработной платы с учетом коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням. Применение коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к минимальной ставке заработной платы, установленной по профессиональной квалификационной группе, и размера ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленный по состоянию на 31 декабря 2012 года в сумме 115 рублей, образуют новый оклад. Размеры ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам и размеры повышающих коэффициентов к ставкам заработной платы отражены в **Приложении № 3** к настоящему положению.

Размеры должностных окладов работников МОУ, занимающих общеотраслевые должности служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам установленные положением «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений Северского района», утвержденного постановлением главы муниципального образования Северский район № 3199 от 20 ноября 2008 года (в редакции № 1112 от 24 июня 2014 года) (**Приложение № 4**).

Размеры окладов общих профессий рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих установленные положением «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений Северского района», утвержденного постановлением главы муниципального образования Северский район № 3199 от 20 ноября 2008 года (в редакции № 1112 от 24 июня 2014 года) (**Приложение № 5**).

Из стимулирующей части фонда оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом (педагогические работники, не имеющие учебной нагрузки) дневных общеобразовательных организаций в соответствии с постановлением главы администрации Краснодарского края от 16.10.2007 N 955 "Об установлении доплат за организацию воспитательной работы отдельным категориям педагогических работников" устанавливается ежемесячная доплата за организацию работы по профилактике наркомании среди учащихся за ставку заработной платы при условии выполнения нормы рабочего времени в размере:

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

1000 рублей - педагогу-психологу и социальному педагогу.

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

## 5. Определение стоимости педагогической услуги в общеобразовательном учреждении

5.1. Базовая часть фонда оплаты труда, включающая виды аудиторной (проведение уроков) деятельности педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, ФОТп(б) обеспечивает гарантированную оплату труда педагогического работника, исходя из количества проведенных им учебных часов и численности учащихся в классе.

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

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

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

где:

365 – количество дней в году;

245 – среднее расчетное количество дней в учебном году;

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

НВ – сумма доплат за виды неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя;

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

a1 – количество учащихся в первых классах;

a2 – количество учащихся во вторых классах;

a3 – количество учащихся в третьих классах;

a11 – количество учащихся в одиннадцатых классах;

...

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

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

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

...

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

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

Годовое количество часов по учебному плану определяется с учетом всех случаев увеличения часов (факультативных занятий, деления классов на группы), обучения детей с отклонениями в развитии, обучения детей на дому согласно письму Министерства народного образования РСФСР от 14 ноября 1988 года № 17-253-6.

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

5.4. Определенная таким образом стоимость педагогической услуги для последующих расчетов корректируется на коэффициент – 0,95, учитывающий сложность и приоритетность предмета (доля – 5% ФОТп(б)). Величина коэффициента определяется общеобразовательным учреждением с учетом установленных коэффициентов сложности и приоритетности предмета на начало нового учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января), утверждается приказом общеобразовательного учреждения 2 раза в год в период проведения тарификации.

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

- за сложность и приоритетность предметов математики и русского языка участвующих в подготовке к итоговой аттестации, в том числе в форме и по материалам ЕГЭ, и других формах независимой аттестации;

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

- специфика образовательной программы, определяемой концепцией программы развития, и учета вклада в ее реализацию данного предмета.

Размер повышающего коэффициента педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс определяется на начало нового учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января), утверждается приказом образовательного учреждения.

5.5. Норматив подушевого финансирования на одного учащегося, установленный для сельских общеобразовательных учреждений и сельских малокомплектных учреждений учитывает выплату за работу в сельской местности в размере 25% педагогическим работникам, осуществляющим учебный процесс при определении стоимости педагогической услуги.

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

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

$$O = C_{\text{п}} \times H \times У_{\text{п}} \times П \times Г + Д_{\text{к}}, \text{ где}$$

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

$C_{\text{п}}$  – стоимость педагогической услуги (руб./ученико-час);

$H$  – количество обучающихся по предмету в каждом классе;

$У_{\text{п}}$  – количество часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе (для перевода недельного учебного плана в месячный рекомендуется коэффициент перевода – 4,0 (условное количество недель в месяце));

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

$Г$  – коэффициент, учитывающий возможное деление класса на группы;

$Д_{\text{к}}$  – ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 115 рублей.

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

Коэффициент  $Г$  устанавливается в диапазоне от 1,0 до 2,0 (при делении классов на две группы в соответствии с Типовым положением об образовательном учреждении) или от 1,0 до 3,0 (при делении классов на три группы в соответствии с иными нормативными документами с учетом дополнительно выделенных средств из адаптационной надбавки)

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

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

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

- исходя из определения минимального размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы с учетом коэффициента по профессиональным квалификационным уровням, установленным в соответствии с Отраслевым положением об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении управления образования администрации муниципального образования Северский район, утвержденного постановлением муниципального образования Северский район № 1214 от 07 июля 2014 года (в редакции № 123 от 19 февраля 2016 года). (Приложение № 3).

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

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

Дополнительно к образовываемому окладу устанавливаются выплаты компенсационного характера за работу в сельской местности Северского района в размере 25 %.

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

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

6.4. Расчет заработной платы педагогическим работникам, осуществляющим семейное обучение определяется.

- исходя из определения минимального размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы с учетом коэффициента по профессиональным квалификационным уровням, установленным в соответствии с Отраслевым положением об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении управления образования администрации муниципального образования Северский район, утвержденного постановлением муниципального образования Северский район № 1214 от 07 июля 2014 года (в редакции № 123 от 19 февраля 2016 года). В этом случае стоимость педагогической услуги в целом по учреждению рассчитывается без учета числа учащихся, обучающихся на дому, и количества часов по учебному плану.

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

## **7. Расчет заработной платы заместителей руководителя, заведующего библиотекой общеобразовательного учреждения**

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

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

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

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

8.2. Оплата труда работников МОУ, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере, при условии аттестация рабочего места.

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

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

8.2.1. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда – устанавливаются в соответствии со статьей 147, 209 Трудового кодекса Российской Федерации работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда – до 24% от оклада.

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

Аттестация рабочих мест по условиям труда – оценка условий труда на рабочих местах в целях выявления вредных и (или) опасных производственных факторов и осуществления мероприятий по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда. Аттестация рабочих мест по условиям труда проводится в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

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

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

Установление доплат за расширение зон обслуживания осуществляется по решению органа управляющего совета, обеспечивающего демократический, государственно-общественный характер управления с учетом мнения представительного органа работников, по предоставлению руководителя общеобразовательного учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников школы. Размер доплат за расширение зон обслуживания работникам МБОУ гимназия ст.Азовской МО Северский район устанавливается до 200% от оклада.

Доплата устанавливается:

- за работу контрактного управляющего;
- за работу инспектора по охране прав детей;
- за ведение протоколов педагогического Совета;
- за работу по обеспечению безопасности школы;
- за выполнение работы специалиста ГО и ЧС;
- за ведение работы по учету военнообязанных;
- за ведение работы страхового делегата;

8.2.4. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от

работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты устанавливается от оклада и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

8.2.5. Специалистам, работающим в сельской местности и поселках городского типа Северского района, к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы) устанавливается выплата в размере 25%. Перечень должностей специалистов, работающих в сельской местности, утверждается приказом управления образования администрации муниципального образования Северский район.

8.2.6. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливается - 35% часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

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

Размер доплаты составляет:

не менее одинарного дневного оклада сверх оклада при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойного дневного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

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

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

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

8.4. Выплаты компенсационного характера педагогическим работникам осуществляющих учебный процесс устанавливаются пропорционально установленной педагогической нагрузке, установленной для расчета данной выплаты.

8.5. Выплаты компенсационного характера остальным работникам устанавливаются к окладу работников без учета применения повышающих коэффициентов к окладу (за исключением коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням).



## 9. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

9.1. Положением об оплате и стимулировании труда работников МБОУ гимназия ст. Азовской МО Северский район устанавливаются повышающие коэффициенты к окладу:

повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию;

персональный повышающий коэффициент к окладу;

повышающий коэффициент к окладу за ученую степень, почетное звание.

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

Повышающие коэффициенты к окладу устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего учебного года.

Начисление и выплата стимулирующих надбавок производится по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год (за фактически отработанное время в расчетном периоде), распределяются органом самоуправления общеобразовательного учреждения, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, по представлению руководителя общеобразовательного учреждения.

При отсутствии или недостатке финансовых средств, или при несоблюдении работником трудовой дисциплины, некачественном или несвоевременном выполнении работы, ухудшении показателей работы руководитель общеобразовательного учреждения имеет право приостановить выплату стимулирующих надбавок, либо прекратить их выплату.

9.2. Повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования работников к профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности. Размеры повышающего коэффициента.

0,15 - при наличии высшей квалификационной категории;

0,10 - при наличии первой квалификационной категории;

0,05 - при наличии второй квалификационной категории

9.3. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику, с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента – до 1,0.

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

Размеры повышающего коэффициента:

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

0,15 – за ученую степень доктора наук.

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

9.5. Положением об оплате труда и стимулировании труда работников МОУ предусмотрено установление работникам стимулирующих надбавок к окладу:

Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

стимулирующая надбавка за выслугу лет;

стимулирующая надбавка за выполнение функции классного руководителя.

9.6. Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы работникам МБОУ гимназия ст. Азовской МО Северский район устанавливается:

9.6.1 за стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения;

Оценка результативности работы специалиста осуществляется по решению органа самоуправления общеобразовательного учреждения, по представлению руководителя общеобразовательного учреждения МОУ в соответствии с критериями, определенными в приложении № 7 данного положения.

9.6.2 за разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), создание краевых экспериментальных площадок, применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе - **3000 рублей**;

9.6.3 за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения) - **до 7000 рублей**;

9.6.4 за сложность и напряженность выполняемой работы (в том числе водителям) - **до 10000 рублей** или согласно **Приложению №7** данного положения.

Размер стимулирующей надбавки за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в абсолютном значении, по одному или нескольким основаниям. Размер указанной надбавки не может превышать 200%. Стимулирующая надбавка устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

9.7. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается педагогическим работникам за стаж педагогической работы, другим работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования.

Размеры (в процентах от оклада):

при выслуге лет от 1 до 5 лет - 5%;

при выслуге лет от 5 до 10 лет - 10%;

при выслуге лет от 10 лет - 15%.

указанных периодов размер стимулирующей выплаты не изменяется.

9.12 Стимулирующая доплата административно-управленческому, педагогическому персоналу, не связанного с учебным процессом (педагогические работники, не имеющие учебной нагрузки) дневных общеобразовательных организаций в соответствии с постановлением главы администрации Краснодарского края от 16.10.2007 № 955 "Об установлении доплат за организацию воспитательной работы отдельным категориям педагогических работников" устанавливается ежемесячная доплата за организацию работы по профилактике наркомании среди учащихся за ставку заработной платы при условии выполнения нормы рабочего времени в размере:

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

1000 рублей - педагогу-психологу и социальному педагогу.

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

Надбавки стимулирующего характера устанавливаются на определенный срок (но не более 1 года) или одновременно (по итогам месяца, квартала, полугодия, года).

Установление стимулирующих надбавок осуществляется по решению органа управляющего совета, обеспечивающего демократический, государственно-общественный характер управления с учетом мнения представительного органа работников, по представлению руководителя общеобразовательного учреждения МОУ в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников МОУ. Выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию, ученую степень, почетное звание и за выслугу лет осуществляются в первоочередном порядке.

## 10. Порядок и условия премирования работников учреждения

10.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в МОУ устанавливаются премии:

премия по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год;

премия за качество выполняемых работ;

премия за инициативность и высокие результаты работы.

Премирование работников осуществляется по решению органа самоуправления общеобразовательного учреждения, обеспечивающего демократический, государственно-общественный характер управления, по представлению руководителя общеобразовательного учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения:

заместителей руководителя, заведующей библиотекой, главных специалистов и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно;

руководителей структурных подразделений учреждения и иных работников, подчиненных заместителям руководителей - по представлению заместителей руководителя учреждения:

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

10.2. Премия по итогам работы выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитывается:

10.2.1. успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

10.2.2. инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

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

10.2.4. выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

10.2.5. качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

10.2.6. участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий, в т.ч. олимпиадах, конкурсах, спартакиадах.

Премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии определяется в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца, квартала, полугодия и года работник лишается права на получение премии по итогам работы за квартал.

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

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

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

награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

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

10.4. Премия за интенсивность и высокие результаты работы - выплачивается работникам одновременно за интенсивность и высокие результаты работы. При премировании учитывается:

10.4.1. высокие показатели результативности;

Оценка результативности работы специалиста осуществляется по решению органа управляющего совета с учетом мнения представительного органа работников, по представлению руководителя общеобразовательного учреждения МОУ в соответствии с критериями оценки качества и

результативности работы сотрудников МБОУ гимназия ст. Азовской МО Северский район определенными в приложении № 7 положения по оплате труда общеобразовательного учреждения.

10.4.2. разработка, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки – от 500 до 3000 рублей;

10.4.3. выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения) - от 1000 до 7000 рублей;

10.4.4. сложность, напряженность и специфику выполняемой работы - от 1000 до 7000 рублей;

Размер премии устанавливается в абсолютном размере к окладу. Премирование за интенсивность и высокие результаты работы не применяется к работникам, которым установлена стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

10.5. Решение о премировании руководителя учреждения принимается руководителем управления образования администрации муниципального образования Северский район, на основании приказа управления образования администрации МО Северский район №5 от 10.01.2017 года «Об утверждении Положения о порядке стимулирования руководителей муниципальных общеобразовательных организаций Северского района отрасли «Образование», финансируемых по нормативно – подушевому принципу.

10.6. Премии к профессиональным и международным праздникам выплачиваются при наличии экономии фонда оплаты труда. Конкретный размер определяется руководителем учреждения.

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

## 11. Материальная помощь

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

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

11.3. Выплата материальной помощи производится в следующих случаях:

длительная болезнь работника (более 2 – х месяцев) – до 4000,00 рублей;  
юбилей работника (женщинам при выполнении 50 лет и 55 лет, мужчинам – 50, 55 лет и 60 лет) – до 3000,00 рублей;

рождение ребенка у работника – до 2000,00 рублей;

смерть близких родственников работника (родителей, супруг (супруга), дети) – до 3000,00 рублей;

в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, аварии систем водоснабжения, отопления и других

чрезвычайных обстоятельств на основании подтверждающих документов из соответствующих органов – до 5000,00 рублей;

при заболевании, требующего хирургического опербельного вмешательства – до 2000,00 рублей;

при первичном бракосочетании работника – до 5000,00 рублей.

11.4. Решение о выплате материальной помощи и ее конкретных размерах руководителю учреждения принимает руководитель управления образования на основании письменного заявления руководителя учреждения.

## 12. Штатное расписание

12.1. Штатное расписание МОУ формируется и утверждается руководителем учреждения, в пределах выделенного фонда оплаты труда.

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

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

12.4. В штатном расписании указываются должности работников, численность, ставки заработной платы, профессиональный квалификационный уровень (ПКУ), оклады, все виды выплат компенсационного характера, и другие обязательные выплаты, установленные законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, производимые работникам, зачисленным на штатные должности.

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

## 13. Гарантии по оплате труда

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

13.2. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату административно-управленческому, педагогическому, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала. Учителям, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка, гарантируется выплата заработной платы в случаях, предусмотренных приказом Министерства

образования и науки Российской Федерации № 1601 от 22 декабря 2014 года «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», и в размерах, установленных указанным постановлением.

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

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

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

13.6. Вопросы, не урегулированные настоящей методикой, решаются общеобразовательным учреждением самостоятельно в части, не противоречащей трудовому законодательству.

13.7. Оплата труда работников общеобразовательных учреждений производится на основании трудовых договоров между руководителем общеобразовательного учреждения и работниками.

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

13.9. Заработная плата выплачивается работнику два раза в месяц:

- 25-го числа текущего месяца – зарплата за первую половину месяца, в размере 40% с учетом фактически отработанного работником времени за вычетом исчисленного НДФЛ;

- 10-го числа следующего месяца – окончательный расчет за месяц.

Заработная плата выплачивается путем перечисления денежных средств на лицевой счет в банке.

## ПОРЯДОК распределения штатной численности работников общеобразовательного учреждения по группам персонала для формирования фонда оплаты труда

### 1. Административно-управленческий персонал

Включаются работники, основные функции которых связаны с организацией образовательного процесса, а также с управлением коллективом.

директор гимназии;  
заместитель директора по учебно-воспитательной работе;  
заместитель директора по административно-хозяйственной работе;  
заместитель директора по воспитательной работе;  
заместитель директора по учебно-методической работе;  
заведующий библиотекой;  
заведующий производством.

### 2. Педагогический персонал

Включаются работники, в основные функции которых входит непосредственное проведение занятий и воспитательной работы с обучающимися. Перечень состоит из педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, и педагогических работников, не связанных с учебным процессом:

2.1. Педагогические работники, осуществляющие учебный процесс:  
учитель.  
2.2. Педагогические работники, не связанные с учебным процессом:  
педагог дополнительного образования;  
педагог-организатор;  
социальный педагог;  
педагог-психолог.

### 3. Учебно-вспомогательный персонал

Включаются следующие должности:  
специалист по охране труда;  
секретарь учебной части;  
делопроизводитель.

### 4. Обслуживающий персонал

Включаются все должности рабочих:  
водитель автомобиля;  
рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;  
сторож;  
уборщик служебных помещений;  
дворник;  
повар;  
мойщик посуды,  
кухонный рабочий.



Перечень видов выплат и конкретный размер заработной платы за виды работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя МБОУ гимназия ст.Азовской МО Северский район

№ п/п	Наименование показателя	в сумме
1.	Проверка письменных работ, устанавливается 2 раза в год: по началу учебного года с 01 сентября по 31 декабря и начало финансового года с 01 января по 31 мая, пропорционально количеству тетрадей, доверенных учителями в месяц: - начальные классы (на одного ребенка) <b>Для 5-8 классов</b> - русский язык, математика, алгебра, геометрия (на одного ребенка) - литература (на одного ребенка) - обществознание (на одного ребенка) <b>Для 9,10,11 классов</b> - русский язык, математика, алгебра, геометрия (на одного ребенка) - литература (на одного ребенка) - обществознание (на одного ребенка)	36,00 18,00 10,00 5,00 18,00 12,00 12,00
2.	Подготовка материала и инструктивно-методических пособий для размещения в Интернете	400,00
3.	Работа с одаренными и слабоуспевающими детьми (на одного ребенка)	500,00
4.	Заведование кабинетом за класс	300,00
5.	Проведение лабораторных работ по химии, физике	500,00
6.	Руководство предметными комиссиями, методическим советом	500,00
7.	Охрана прав детства	650,00
8.	Руководство методическими объединениями	1000,00
9.	Организация горячего питания	500,00
10.	Ведение протоколов педсоветов	1000,00
11.	Ведение протоколов совещаний при директоре	1000,00
12.	Ведение протоколов Управляющего Совета	1000,00
13.	Ведение протоколов общешкольных родительских собраний	500,00
14.	Работа с допризывной молодежью	300,00
15.	Работа на школьном сайте	1000,00

16.	<p>Часы внеурочной деятельности в классах ФГОС устанавливаются в соответствии с рассчитанной стоимостью часа; отнесены услуги за аудиторные часы по формуле:  <math>Двн = Спл * Ук * Ч</math>, где  Двн - доплата за внеурочную деятельность;  Спл - стоимость педагогической услуги;  Ук - кол-во учащихся в группе;  Ч - кол-во часов работы в м-н по направлениям, определенным на внеурочную деятельность в соответствии с ФГОС.  Устанавливается 2 раза в год: на начало учебного года с 01 сентября по 31 декабря и начало финансового года с 01 января по 31 мая.</p>	
17.	Работа с мелодыями специалистами (психологами)	300,00
18.	<p>Оплата труда ПДО по работе с детьми в вечернее и выходные часы в спортивных залах ОУ и по работе с детьми в спортивных клубах ОУ оплачивается путем умножения оклада (должностного оклада) на фактическую нагрузку в неделю и деления полученной произведением на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю.  Размер оклада (должностного оклада) по профессиональным квалификационным группам и размеры пенсионных коэффициентов к ставкам заработной платы отражены в <b>Приложении №3</b> к действующему положению. Дополнительно к образовательному окладу устанавливаются выплаты компенсационного характера за работу в сельской местности Северского района в размере 25%.  Устанавливается 2 раза в год: на начало учебного года с 01 сентября по 31 декабря и начало финансового года с 01 января по 31 мая за счет начислений бюджетных ассигнований на оплату труда работников МОУ.</p>	

Размеры ставок заработной платы  
по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и размеры повышающих  
коэффициентов к ставкам  
заработной платы

1. По занимаемым должностям работников МБОУ гимназия ст. Увельской МО Северский район

№ п/п	Профессиональная группа/ квалификационный уровень	Повышающий коэффициент	Коэффициент к ставкам по продуктивности	Размер оклада, рублей
1	2	3		
1.	Должности работников учебно-воспитательного персонала первого уровня Минимальная ставка заработной платы - 5163,00 рублей			
1.1	Вожатый, секретарь учебной части, помощник воспитателя	0,00		
2.	Должности педагогических работников Минимальная ставка заработной платы - 6189,00 рублей			
2.1	1 квалификационный уровень: Инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	0,00		
2.2	2 квалификационный уровень: Инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог	0,08		8829,00
2.3	3 квалификационный уровень: Воспитатель, мастер производственного обучения; методист; педагог психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования	0,09	115 руб	8910,00
2.4	4 квалификационный уровень: Преподаватель, преподаватель- организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель п. физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютер; учитель; учитель-дефектолог; учитель- логопед.	0,10	115 руб.	8990,00

Приложение № 4  
к Положению об оплате труда  
работников МБОУ гимназия  
ст. Азовской МО Северский район

Базовые должностные оклады и минимальные  
повышающие коэффициенты к должностным окладам по профессиональным  
квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и  
служащих МБОУ гимназия ст. Азовской МО Северский район:

Квалификационный уровень	Должности, относящиеся к квалификационным группам	Повышающий коэффициент
<b>1. Общеотраслевые должности служащих первого уровня</b>		
	Базовый должностной оклад – 5203,00 рублей	0,00
	<b>Секретарь учебной части, секретарь-машинистка</b>	0,00
<b>2. Общеотраслевые должности служащих второго уровня</b>		
	Базовый должностной оклад – 6189,00 рублей	
	<b>Лаборант</b>	0,00
	<b>Заведующий производством (шеф-повар)</b>	0,15
	<b>Механик (гаража)</b>	0,17

Перечень общих профессий рабочих МБОУ гимназии ст.Альевской МО Северский район

Квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенных к квалификационному уровню
	1 Общие профессии рабочих первого уровня
1 квалификационный уровень	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1,2,3 квалификационных разрядов: <b>дворник; кухонный рабочий; мойщик посуды; повар; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; слесарь-электрик по ремонту электрооборудования; сторож; уборщик служебных помещений; гардеробщик.</b>
	2 Общие профессии рабочих второго уровня
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов: <b>водитель автомобиля; повар; слесарь-электрик по ремонту электрооборудования.</b>
2 квалификационный уровень	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов: <b>водитель автомобиля.</b>
3 квалификационный уровень	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда: <b>водитель автомобиля.</b>
4 квалификационный уровень	Наименование профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные), ответственные (особо ответственные) работы, и высококвалифицированных рабочих.

Оклады рабочих, выполняющих работы по общим профессиям, устанавливаются на основе базовых окладов по квалификационному разряду работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:

Квалификационный разряд работ	Базовый оклад, рублей
1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5163,00
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5253,00
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5341,00
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5430,00
5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5521,00
6 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5996,00

7 разряд работ и соответствия с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5876,00
8 разряд работ и соответствия с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6053,00

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

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

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

3. Педагогические работники, осуществляющие учебный процесс (по учебному плану с учетом всех случаев увеличения часов (факту платимых часов, деления классов на группы), предусмотренных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1601 от 22 декабря 2014 года «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», и обучения детей с отклонениями в развитии, обучения детей на дому согласно письму Министерства образования РСФСР от 14 ноября 1988 года N 17-253-6), являясь основным персоналом учреждения, непосредственно обеспечивающим исполнение основных функций, в целях реализации которого создано учреждение.

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

5. Средняя численность педагогических работников, осуществляющих учебный процесс муниципального общеобразовательного учреждения, определяется путем деления общего числа учебных часов в неделю по каждому классу на норму учебной нагрузки учителей, установленную приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1601 от 22 декабря 2014 года «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

**Критерии оценки качества и результативности работы сотрудников  
МБОУ гимназия ст. Азовской МО Северский район.**

1. Критерии оценки качества и результативности работы педагогических работников общеобразовательного учреждения:

п/п №	Описание	Сумма, в рублях
1.1	Достижение учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущими периодами, стабильность и рост качества обучения	200-1000
1.2	Подготовка победителей и призеров предметных олимпиад, конференций различного уровня (за каждого) Зонального Краевого - Всероссийского -	1000= 2000= 3000=
1.3	Подготовка победителей и призеров (за каждого) - творческих конкурсов краевого, всероссийского уровня, - конкурсов исследовательских и социальных проектов краевого, всероссийского уровня	1000= 1500=
1.4	Подготовка школьных спортивных команд-участниц соревнований (спартакиады) краевого, Всероссийского уровня	1000=
1.5	Личная победа в конкурсах педагогического мастерства краевого уровня	1000=
1.6	Подготовка победителей районных предметных олимпиад (за каждого)	500=
1.7	Подготовка победителей (за каждого) - творческих конкурсов районного уровня, - конкурсов исследовательских и социальных проектов районного уровня	500= 1000=
1.8	Подготовка команд - победителей соревнований (спартакиады) краевого уровня	1000=
1.9	Высокие результаты государственной итоговой аттестации в новой форме - 9 класса • 11 классы	-- 1500-2000 1500-3000
1.10	Подготовка призеров районных предметных олимпиад (за каждого) • 2 место • 3 место	300= 200=
1.11	Подготовка призеров творческих конкурсов, конкурсов исследовательских и социальных проектов районного уровня (за каждого) - 1 место - 2 место - 3 место	500= 300= 200=
1.12	Подготовка команд - призеров соревнований (спартакиады) районного уровня	1000=
1.13	Личная победа в конкурсах педагогического мастерства районного уровня	1000-2000



1.14	Победа в районном смотре-конкурсе: • школьных библиотек • музеев • УОУ	500= 500= 500=
1.15	- Участие в работе творческих коллективов: 1) по разработке программы развития школы 2) по созданию школьного сайта 3) по подготовке публичного доклада	500= 500= 500=
1.16	Подготовка школьников к олимпиаде	1000=
1.17	Качественная подготовка предметного кабинета к новому учебному году	700-1000
1.18	Использование ИКТ-технологий: 1) в учебно-воспитательном процессе (открытие уроков) 2) во внеурочной деятельности	1000= 1000=
1.19	Участие в организации и проведении общешкольных мероприятий: 1) конкурсов 2) различных чтений 3) выставок 4) декад 5) недель	200-500 200-500 200-500 200-500 200-500
1.20	Высокие результаты: 1) районных диагностических срезов 2) школьных диагностических срезов	1000= 500=
1.21	- Участие в методической и научно-исследовательской работе. • Участие в инновационной и экспериментальной работе. • Разработка и внедрение авторских программ. • Наличие собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций • Руководство методическими объединениями • За работу тытера	500-1000 1000-2000 500-2000 500- 500= 500=
1.22	• Обобщение и распространение передового опыта отличного опыта. Выступление: 1) на конференциях, 2) семинарах. • Наличие опубликованных работ • Проведение мастер-классов • Проведение открытых уроков	1000= 1000= 1000= 500-1000 500=
1.23	Подготовка и проведение внеклассных мероприятий. • Вовлечение учащихся в мероприятия воспитательного характера	500-1500
1.24	Использование современных педагогических технологий в процессе обучения по предмету: 1) использование мультимедийных средств обучения 2) компьютерных программ.	500= 500=
1.25	Создание безопасных и комфортных условий для обучающихся. Применение здоровьесберегающих технологий. • Отсутствие травматизма. • Дежурство по школе с классом • Педагогическая и творческая активность.	500= 500= 500= 500=
1.26	Проведение мероприятий: 1) по профилактике вредных привычек. 2) по соблюдению Закона 1539 Краснодарского края снижение количества учащихся, стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних. 3) отсутствие преступлений и правонарушений, совершаемых обучающимися 4) За дежурство в вечернее время по выполнению Закона №1539 Краснодарского края (одно дежурство)	500= 500= 500= 500=

1.27	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Организация и проведение мероприятий, популяризирующих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности.</li> <li>- Поддержка школьного сайта, работа со СМИ</li> <li>- Использование возможностей Интернета.</li> </ul>	300= 500=
1.28	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и укреплению здоровья обучающихся	500=
1.29	<p>Отсутствие конфликтных ситуаций: Снижение частоты обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и умение самостоятельно их разрешать. Соблюдение этических норм при общении с родителями и учащимися. Работа по сохранению контингента.</p>	500-1000 100-800
1.30	Образцовое содержание кабинета	500=
1.31	Высокий уровень исполнения едской дисциплины (пунктуальность отчета, заполнение журналов, ведение личных дел и т.д.)	100-500
1.32	<p>Составление расписания уроков (занятий) по всем требованиям СанПин. Бесперебойность в расписании образовательной работы (уроков)</p>	2000=
1.33	Занятость обучающихся во внеурочное время дополнительным образованием	500-1000
1.34	Снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительной причины, отсутствия опозданий	100-500
1.35	Высокий уровень организации каникулярного отдыха обучающихся, совершенствование форм и содержания отдыха и оздоровления детей и подростков	500=
1.36	За выполнение обязанностей временно отсутствующего административного работника (неделя замещения)	1000=
1.37	<p>Дополнительная работа по подготовке к итоговой аттестации и проведению дополнительных занятий.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- За одно занятие по русскому языку или математике 300=</li> <li>- За одно занятие по другим предметам 200=</li> </ul>	300= 200=
1.38	За организацию и проведение воспитательных мероприятий в праздничные и выходные дни	1000=
1.39	За работу по оформлению школы к мероприятиям школы, района и других уровней	500-1000
1.40	Пропаганда чтения, как формы культурного досуга	100-500
1.41	Работа с электронными дневниками. Журналы	500-1000
1.42	Работа в детском оздоровительном лагере на базе школы	1000=
1.43	Отсутствие неуспевающих по итогам периода (четверть, полугодия, год)	500=
1.44	Индивидуальная работа с учащимися группы риска. Стратегия на внутришкольном учете, и их родителей	1000=
1.45	Работа по профилактике безнадзорности учащихся	1000=
1.46	За творческий подход и качественную организацию работы на пришкольном участке (озеленение территории, создание клубов, домов культуры)	500=

1.47	Организация работы по БДД	500=
1.48	Организация работы по ГО и ЧС и ТБ	300=
1.49	Работа с родительской общественностью	2000=
1.50	За организацию научно-методической и исследовательской работы	4000=
1.51	Контроль за соблюдением учащимися школьной одежды на образовательном учреждении	1000=
1.52	За организацию предшкольной подготовки	200-1400=
1.53	За подготовку и проведение массовых мероприятий районного уровня	2000=
1.54	Работа по профилактике безнадзорности учащихся	1000=
1.55	За организацию работы штаба воспитательной работы	1300=
1.56	За организацию и контроль предшкольной подготовки учащихся	1000=
1.57	Привлечение родителей к общественному управлению образовательным учреждением	2000=
1.58	Организация и контроль за качеством осуществления работы по направлениям, возложенным на внеурочную деятельность в соответствии с ФГОСам	3000=
1.59	Разработка и внедрение тематических курсов	1000=
1.60	Формирование электронно-информационных ресурсов по учебной дисциплины	2000=
1.61	Работа в качестве администратора сайта по заведению электронных дневников и журналов	1000=
1.62	Организация поисковой работы	700,00
1.63	Работа педагога при сопровождении учащихся при поездке к месту учебной работы	1500=
1.64	Работа молодого специалиста.	1500=

2. Критерии оценки качества и результативности работы классных руководителей:

п/п №	Основания	Сумма в рублях
2.1	Активное участие классного коллектива в общешкольных мероприятиях	500-1000
2.2	Использование нестандартных форм работы с родителями учащихся	1000=
2.3	Низкие показатели (ниже среднего по школе) пропусков учащимися учебных занятий без уважительных причин	500=
2.4	Эффективная организация работы класса по подержанию порядка на закрепленном участке пришкольной территории, дежурство по территории	500-1000

	классу	
2.5	Отсутствие травматизма среди учащихся в урочное и внеурочное время (в т.ч. в результате ДТП)	100-300=
2.6	Отсутствию негативных проявлений и правонарушений в классах	100=
2.7	Создание и реализация воспитательной программы в классе	300=
2.8	Проведение открытых классных часов	500=
2.9	Проведение экскурсий, походов, поездок с учащимися класса	100-300
2.10	Выполнение ТБ, изучение нормативных документов с учащимися класса	100=
2.11	Организация работы с неблагополучными семьями (количество школьных рейдов)	2000=
2.12	Охват горячим питанием учащихся класса (вне школьного уровня)	200=
2.13	За привлечение родителей (законных представителей) к благоустройству и оформлению кабинетов	300-500

### 3. Критерии оценки качества и результативности работы заместителей директора по ВР и УВР: УМР.

п/п №	Основания	Сумма, в рублях
3.1	Руководство экспериментальной работой федерального, краевого, районного уровней	1000=
3.2	Победа учреждения в конкурсе ШНО	1500=
3.3	Обеспечение поддержки сайта учреждения	700=
3.4	Руководство работой методического кабинета учреждения	1000=
3.5	Высокие результаты государственной итоговой аттестации (новой формы 9-11 классы) по курируемым предметам	500-1500
3.6	Высокие результаты внешних диагностических срезов по курируемым предметам	1300=
3.7	Подготовка документов к аттестации учреждения, участие в конкурсах, разработка программы развития учреждения	500-1500
3.8	Публикация по распространению опыта работы учреждения, подготовка публичного доклада директора учреждения	1500=
3.9	Рост числа педагогов, эффективно владеющих ПК	1000=
3.10	Отсутствию преступности и правонарушений среди учащихся	500=
3.11	Оформление материалов информационного паспорта школы	500=
3.12	Подготовка учителей к конкурсам профессионального мастерства	1000=
3.13	Подготовка учащихся к районным творческим конкурсам	200-500
3.14	Организация и проведение краевых и районных мероприятий по	500-1500

	распространению опыта работы учреждения	
3.15	Подготовка учреждения к новому учебному году	500-1000
3.16	Эффективная организация работы летнего оздоровительного лагеря	2000=
3.17	Положительная динамика показателей пропусков учебных занятий без уважительных причин	500=
3.18	Положительные результаты проверок Управления образования	500-1000
3.19	Подготовка документов к тарификации учреждения	1000=
3.20	Организация эффективной работы с родителями учащихся	500-1000
3.21	Проведение на высоком уровне общешкольных культурно-массовых мероприятий	500-1000
3.22	Организация предпрофильного и профильного обучения	500-1500
3.23	Выполнение плана внутришкольного контроля, плана работы педагогической работы	500-1000
3.24	Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся	500=
3.25	Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса	500-1000
3.26	Сохранение контингента учащихся в 10-11 классах	1000=
3.27	Организация и проведение семинаров, совещаний по вопросам повышения качества образования	500-1000
3.28	Организация работы с детьми, переведенными на очный этап обучения	500=
3.29	Ведение делопроизводства (финансовая, техническая, методическая, документация, документация по воспитательной работе и по учебной работе)	500-1000
3.30	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях и на территории Учреждения	500=
3.31	За привлечение родителей (законных представителей) к сотрудничеству по всем направлениям деятельности учреждения	500=
3.32	За организацию совместного творчества детей и родителей (законных представителей)	500=
3.33	За включенность родителей (детей «группы риска» в деятельность класса и школы;	500=
3.34	За разработку материалов по родительскому обучению	500=
3.35	За своевременное предоставление информации о аналитических материалов и документов по работе с родителями (законными представителями)	500=
3.36	За привлечение родителей (законных представителей) к благоустройству и оформлению кабинетов	200-500

#### 4/Критерии оценки качества и результативности работы заместителей директора по АХР:

п/п №	Основание	Сумма, в рублях
4.1	Отсутствие замечаний по итогам инспекционного контроля	1000=
4.2	Отсутствие дисциплинарных взысканий	500=

4.3	Обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения (температурный, световой режим, режим подачи питьевой воды и т.д.)	500=
4.4	Обеспечение комфортных санитарно-бытовых условий (наличие оборудованных гардеробов, туалетов, мест для отдыха и т.д.)	1000=
4.5	Эстетические условия, оформление школы, кабинетов, наличие оформления и состояние пришкольной территории	200=
4.6	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	1000=
4.7	Контроль за выполнением текущего и капитального ремонта	500=
4.8	Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов и др.)	1000=
4.9	Укомплектованность кадрами МОиП, их качественный состав	1000=
4.10	Обеспечение выполнения требований противопожарной и антитеррористической безопасности, охраны труда, ГО и ЧС.	1000=
4.11	За организацию по обеспечению бесперебойной и регулярной работе школьного автобуса (работа механика)	1700=

5. Критерии оценки качества и результативности работы специалистов учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала, заведующей библиотекой, заведующей производством.

п/п №	Основание	Сумма, в руб.лнх
5.1	Своевременное и качественное предоставление отчетности	1000=
5.2	Качественное ведение документации	500
5.3	Выполнение разгрузочно-погрузочных работ	500=
5.4	За оформление тематических выставок	500=
5.5	За сохранность технического оборудования	100-500
5.6	Оформление документов в Пенсионный фонд, оформление документов социально-страховой комиссии	500=
5.7	За организацию работы и исправность локальной сети Учреждения	200=
5.8	Работа в комиссии по списанию объектов основных средств и других материальных ценностей Учреждения	500=
5.9	Ведение документации финансово-экономической деятельности Учреждения (учет, регистрация хозяйственных договоров и др.)	1000=
5.10	Выполнение ремонтных работ повышенной сложности, требующей специальных навыков	500=
5.11	За ведение архива, организацию и подготовку запросов, справочных справок	500=
5.17	Оказание помощи в ведении канцелярской и иной документации по делопроизводству Учреждения	500=

5.18	Ведение технической документации	500=
5.19	Успешное содержание, ремонт здания, территории Учреждения	1000=
5.20	Обеспечение санитарно-эпидемиологических условий в помещениях и на территории Учреждения	200-1000
5.21	Результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися	500=
5.22	Своевременное и качественное ведение банка данных детей, обучающихся различными видами контроля	200-800
5.23	Работа по профилактике нарко- и алкогольной зависимости, табакокурения, с привлечением специалистов. Консультации с родителями.	500=
5.24	Ведение и обновление социального паспорта школы. Ежемесячное обновление и пополнение информации	300=
5.25	Обеспечение исправного технического состояния авто транспорта	1000=
5.26	Отсутствие ДТП, замечаний	800=
5.27	Качество ежедневной уборки помещений	500=
5.28	Участие в генеральных уборках школы, уборка помещений после ремонта	200-1000
5.29	Соблюдение правил санитарии и гигиены в учебных помещениях: экономия электроэнергии	500-1000
5.30	Сохранение школьного имущества и имущества обучающихся	500=
5.31	Участие в ремонте школы	200-1500
5.32	Работа по уборке дополнительных площадей	500=
5.33	Оперативность выполнения технических заданий	500-1000
5.34	Содержание закрепленного участка в соответствии с требованиями СанПиН	500-1000
5.35	Соблюдение безопасных условий труда	500-1000
5.36	Качество исполнения служебных материалов, писем, запросов и др.	700=
5.37	Контроль за исполнением работниками школы приказов, распоряжений Соблюдение сроков их выполнения	500-2000
5.38	Организация и прием посетителей, содействие оперативности рассмотрения просьб и предложений	500-1000
5.39	Оформление и ведение личных дел обучающихся	500-1000
5.40	Квалифицированная работа с техническим оснащением процесса делопроизводства (компьютер, копировальная техника и др.) Регулярное повышение квалификации	1000=
5.41	Ведение алфавитной книги	500=
5.42	Обеспечение исправного состояния учебных приборов	200-500=
5.43	Качественное оформление кабинета физики, химии	500=
5.44	Отсутствие замечаний по организации горячего питания	200-1000
5.45	Содержание помещений школьной столовой в соответствии с требованиями СанПиН	300-800

5.46	За организацию питания учащихся в лагере дневного пребывания	1000=
5.47	Подготовка договоров, исполнительных соглашений с поставщиками, расторжение договоров с поставщиками	1000=
5.48	Систематический анализ финансово-хозяйственной деятельности	1000=
5.49	Подготовка отчетности по интернету и работа на сайтах: buzdgo.ru, zakurki.gov.ru, kubzan и других	1000=
5.50	Качественное и своевременное исполнение договоров, бюджетных обязательств на конец финансового года	2000=
5.51	Качественное ведение документации финансово-экономической деятельности учреждения (учет, регистрация хозяйственных договоров, проведение тарификации)	1000=
5.52	Работа с библиотечным фондом школьных учебников	500=
5.53	Проведение работ по ремонту книг, обеспечение сохранности библиотечного фонда	500=
5.54	Поиск спонсоров и пополнение фонда библиотеки за счет дополнительных источников финансирования	300=
5.55	Высокая читательская активность обучающихся	300=
5.56	Промоганда чтения как формы культурного досуга	300=
5.57	Справочно-библиографическая работа	300=
5.58	Обзорные беседы по прочитанным книгам	300=
5.59	Проведение библиотечных уроков, уроков внеклассного чтения	500=
5.60	Работа по сохранению библиотечного фонда; рейды по проверке учебников	200-1000

6. Перечень видов работ и конкретный размер с/научислываемой части фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения учебно-воспитательного персонала и младшего обслуживающего персонала за сложность и выразительность выполняемой работы

Наименование	№ п/п	Основание для стимулирования	сумма
Водитель	6.1	Обеспечение постоянного технического состояния автотранспорта	1900=
	6.2	Обеспечение безопасной перевозки детей	2000=
Обслуживающий персонал (уборщица, дворник, рабочий по ремонту, сторож, дворник, кух. рабочая, повар)	6.3	Проведение генеральных уборок, содержание помещения в соответствии с требованиями СанПиН, уборка дв. урлук	300=
	6.3	Содержание и колыного двора и надлежащем виде, полна посаджений	300=
	6.4	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок, ремонт школьной мебели, оборудования	800=
	6.5	Чистка и сервировка посуды на складе	200=
	6.6	За работу в выходные и праздничные дни	700=



Приложение к коллективному договору № 3  
МБОУ гимназия станции Азовской МОСевский район

Согласовано

Представитель работников  
гимназия

первичной профсоюзной

организации МБОУ гимназия

ст. Азовской МОСевский район

организация

МБОУ гимназия

ст. Азовской



УТВЕРЖДАЮ:

И.о. директора МБОУ

ст. Азовской МО

Севский район

Зотов И.В.

СОГЛАШЕНИЕ

по охране труда между работодателем и представителем от работников  
МБОУ гимназия станции Азовской на 2018 - 2021гг.

№ п/п	Содержание мероприятий	Единица измерения	К-во часов	Сроки выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение	Количество работников		К-во работающих по особым условиям
						Всего	женщины	
1	Создание инвентарий, для проверки коллектива по охране труда	Чел.	-	2018-2021 г.	Директор	-	-	-
2	Обучение по проверке требований охраны труда руководителей и специалистов	Чел.	10,5	2018 - 2021 г.	Директор	-	-	-
3	Организация проведения инструктажа по охране труда	Чел.	-	2018-2021 г.	Специалист по охране труда	-	-	-
4	Разработка инструкций по охране труда по профессии и видам работ	шт	10	2018-2021 г.	Специалист по охране труда	-	-	-
5	Приобретение сертифицированных СИЗ	шт	36	2018-2021 г.	Специалист по охране труда	-	-	-

6	Проведения «Дня охраны труда»	дней	12		одни раз в месяц	Специалист по охране труда	
7	Организация и проведение первоначальных медико-санитарных осмотров	мес.	65	180	2019-2021	Директор, специалист по охране труда.	
8	Организация и проведение специальной оценки рабочих мест по условиям труда	Рабочие места	65	80	2020	Директор, специалист по охране труда.	

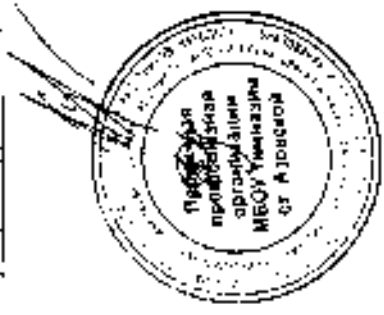
И.о. директора



Председатель ИО

И.В.Зотов

Л.С.Ковтун



Приложение к коллективному договору №4  
МБОУ гимназия станции Азовской МО Северский район

Согласовано

Представитель работников  
первичной профсоюзной  
организации МБОУ гимназия  
ст. Азовской МО Северский район



Ковтун Л.С.

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. директора МБОУ гимназия  
ст. Азовской МО  
Северский район



Зотов И.В.

### Положение

об общем собрании трудового коллектива  
МБОУ гимназии станции Азовской  
муниципального образования Северский район

## **1. Общие положения.**

- 1.1. В целях содействия развитию самоуправления, strengthening инициативы в работе всего коллектива Учреждения, расширения коллегиальных, демократических форм управления создается и действует высший орган самоуправления – собрание трудового коллектива.
- 1.2. Собрание трудового коллектива осуществляет свою работу в тесном контакте с администрацией Учреждения и первичной профсоюзной организацией Учреждения, а также в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **2. Организация и порядок работы общего собрания трудового коллектива.**

- 2.1. В работе общего собрания трудового коллектива имеют право участвовать работники всех структурных подразделений.
- 2.2. Общее собрание трудового коллектива избирает из своего состава председателя собрания и секретаря собрания на постоянной основе.
- 2.3. Общее собрание трудового коллектива собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.
- 2.4. Собрание считается правомочным принимать решение, если присутствуют не менее 51 % членов коллектива. Решение считается принятым при голосовании за него большинством присутствующих на собрании.

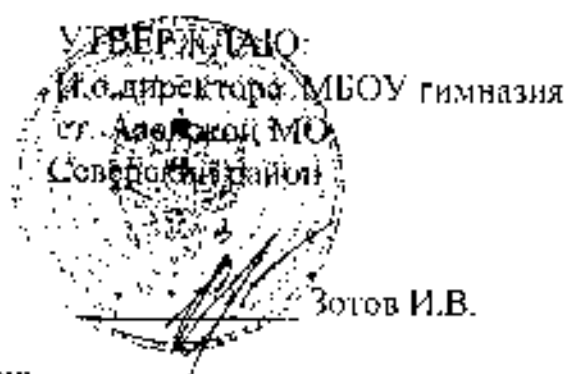
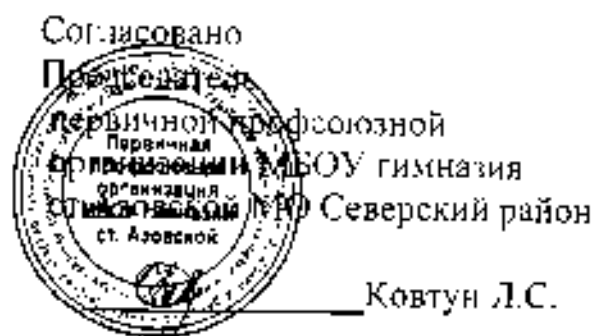
## **3. Основные направления деятельности общего собрания трудового коллектива.**

- 3.1. Общее собрание трудового коллектива избирает совет школы, определяет срок его полномочий, форму и состав его председательства.
- 3.2. Вносит необходимые изменения в установленном порядке в Устав Учреждения.
- 3.3. Утверждает основные направления совершенствования и развития МБОУ гимназии станции Лузской муниципального образования Северский район.
- 3.4. Принимает решения по разрешению конфликтов между администрацией учреждения и советом школы.
- 3.5. Определяет долю фонда оплаты труда для педагогического персонала, административного персонала, учебно-воспитательного и обслуживающего персонала.

## **4. Документация общего собрания трудового коллектива.**

- 4.1. Проведение и решения общего собрания оформляются протоколами.
- 4.2. В книге протоколов фиксируются ход обсуждения вопросов, вынесенных на рассмотрение собрания.
- 4.3. Протокола подписываются председателем и секретарем собрания.

Приложение к коллективному договору №5  
МБОУ гимназии станции Азовской МО Северский район



**Перечень  
профессий (должностей) работников, которым бесплатно выдаются  
сертифицированная специальная одежда, специальная обувь и другие средства  
индивидуальной защиты**

№	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1	Повар, ведущий производство, кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Наружники из латексных материалов	до износа
		Перчатки резиновые	6 пар
2	Уборщик служебных помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
3	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным носком	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар

		Щиток защитный лицевой или Очки защитные	до носа до носа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания (фильтрующее)	до носа
4	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из нестатичных материалов на руднике	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Сапоги резиновые с защитным покрытием	1 пара
5	Водитель автобуса	При управлении автобусом: Перчатки с точечным покрытием Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки резиновые или из полимерных материалов Жилет сигнальный	1 пара 1 шт. Дождевые 1 шт.

Согласовано  
Председатель  
первичной профсоюзной  
организации  
МБОУ гимназия  
ст. Азовской МО Северский район

Ковтуш Л.С.

УТВЕРЖДАЮ:  
И.о. директора МБОУ гимназия  
ст. Азовской МО  
Северский район

Зотов И.В.

**Перечень профессий работников/должностей,  
которым за работу, связанную с загрязнением рук, установлена бесплатная выдача  
сmyывающих и обезвреживающих средств**

№	Профессия, должность	Вид смывающего и (или) обезвреживающего средства	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на месяц, гр.мл.
1	Заведующий производством	Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	Работы с водными растворами, водой, дезинфицирующими средствами; работы, выполняемые в резиновых перчатках. Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями.	Мыло туалетное (200 г) или жидкое моющее средство в дозировочном устройстве (250 мл)
2	Повар	Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	Работы с водными растворами, водой, дезинфицирующими средствами; работы, выполняемые в резиновых перчатках Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло туалетное (200 г) или жидкое моющее средство в дозировочном устройстве (250 мл)
3	Уборщик служебных помещений	Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	Работы с водными растворами, водой, дезинфицирующими средствами; работы, выполняемые в резиновых перчатках. Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло туалетное (200 г) или жидкое моющее средство в дозировочном устройстве (250 мл)
4	Рабочий по комплексном у обслуживания и ремонту зданий и сооружений	Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями.	Мыло туалетное (200 г) или жидкое моющее средство в дозировочном устройстве (250 мл)
5	Дворник	Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями.	Мыло туалетное (200 г) или жидкое моющее средство в дозировочном устройстве (250 мл)
6	Кухонный работник	Мыло туалетное или жидкие моющие средства	Работы с водными растворами, водой, дезинфицирующими средствами; работы, выполняемые в	Мыло туалетное (200 г) или жидкое моющее средство в

Приложение к коллективному договору № 7  
МБОУ гимназия станицы Азовской МО Северский район



Первичная профсоюзная  
организация  
Торговцев  
ст. Азовской  
Первичной профсоюзной  
организации МБОУ гимназия  
ст. Азовской МО Северский район

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора МБОУ гимназия  
ст. Азовской МО  
Северский район

Ковтун Л.С.

Зотов И.В.

**Перечень профессий и должностей  
с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный  
отпуск и сокращенный рабочий день.**

№	Профессия, должность	Повышение оплаты	Продолж. илиность сокращенного дня	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска	Способы предоставления
1	Повар	4%	-	7 календарных дней	соут
2	Кухонный рабочий	4%	.	7 календарных дней	соут





Первичной профсоюзной  
Организацией МБОУ гимназия  
ст. Азовской МО Северский район

Ковтун Л.С.



И.о. директора МБОУ гимназия  
ст. Азовской МО  
Северский район

Зотов И.В.

### ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников МБОУ гимназия ст. Азовской МО Северский район с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного оплачиваемого отпуска. Правом предоставления дополнительного оплачиваемого отпуска размером до 7 дней (в соответствии со ст. 119 ТК РФ) пользуются следующие категории работников общеобразовательных учреждений, имеющие ненормированный рабочий день:

№ п/п	Должность	Количество дней дополнительного отпуска
1.	Заместитель директора по АХР	7 календарных дней
2.	Заведующий производством	7 календарных дней
3.	Водитель	7 календарных дней
4.	Специалист по охране труда	7 календарных дней
5.	Делопроизводитель	7 календарных дней
6.	Секретарь учебной части	7 календарных дней
7.	Мойщик посуды	7 календарных дней

Согласовано  
Председатель  
первичной профсоюзной  
организации МБОУ гимназия  
ст. Азовской МО Северский район



Ковтун Л.С.

УТВЕРЖДАЮ:  
И.о. директора МБОУ гимназия  
ст. Азовской МО  
Северский район



Зотов И.В.

В целях ежемесячного письменного извещения работников о составных частях заработной платы, размерах иных начисленных сумм, размерах и основаниях удержаний, общей денежной сумме, подлежащей выплате утвердить форму расчетного листа работника:

Расчетный листок за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(не унифицированная форма)

Учреждение							
Ф. И. О. : дата принятия							
Табельный номер							
Норма дней							
месяц	ИФ	дни	час	начислено	удержано	вид	№ кода
Итого							
Ит. Нач.		Ит. НДФЛ		Ит. Вычет		Ит. Пом.	
ИФР		ТФОМС		ФФОМС		ФСС	
Страховая часть							



**Выписка из протокола №1  
Трудового коллектива работников МБОУ гимназия станицы Азовской**

от 13.08.2018 г.

ст. Северская

Всего работников 73 чел.

Присутствовало 73 чел.

Председатель собрания: Лукьянова В.С.

Секретарь: Шубина Е.В.

Присутствовал: ведущий специалист отдела трудовых отношений, охраны труда и взаимодействия с работодателями  
Цымбалюк С.А..

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

1. О принятии коллективного договора на 2018 – 2021 годы.
2. О принятии отчета о выполнении условий коллективного договора за 2015-2018 гг.

**ГОЛОСОВАЛИ:**

За. 73 чел.

Против: - нет

**РЕШИЛИ:**

1. Принять коллективный договор на 2018-2021 годы.  
Принять Следующие Приложения к коллективному договору:  
№1 Правила внутреннего распорядка.  
№2 Положение об оплате труда.  
№3 Соглашение по охране труда.  
№4 Положение об общем собрании трудового коллектива

№5 Перечень профессий и должностей работников, которым в соответствии с Типовыми нормами установлена бесплатная выдача специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты.

№6 Перечень профессий работников, получающих бесплатно смывающие и (или) обезвреживающие средства.

№7 Перечень профессий работников, работа которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск и сокращенное рабочее время за работу вредными и опасными условиями труда.

№8 Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного оплачиваемого отпуска.

№9 Форма расчетного листка.

2. Принять отчет о выполнении условий коллективного договора за 2015-2018 гг.

Председатель собрания:



В.С. Лукьянова

Секретарь:



Е.В. Шубина

## ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

муниципального бюджетного образовательного учреждения

гимназии ст. Азовской МО Северский район 2015-2018 гг.

( приложение к ПРОТОКОЛУ № 1 собрания трудового коллектива от 13.08.2018 г.)

В ходе проверки выполнения Коллективного договора за 2015-18 годы установлено следующее:

Коллективный договор был заключен 18.08.2015 г. на 3 года между работодателем в лице директора МБОУ гимназии ст. Азовской МО Северский район В. С. Лукьяновой и работниками в лице председателя первичной профсоюзной организации Г.А.Мациевской. Он являлся правовым актом, регулирующим социально-трудовые и профессиональные отношения в организации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

### 1. По разделу «Общие положения»:

- текст КД составлен без нарушения типовых регламентирующих документов, зарегистрирован в ГКУ КК ЦЗН Северского района 24.08.2015 г. под номером 108.

- Коллективный договор содержал 12 пунктов и 6 приложений. Текст коллективного договора был размещен на сайте ОУ и находился в свободном доступе в учительской. Действие коллективного договора распространялось на всех работников ОУ до 13.08.2018 года, когда был принят новый Коллективный договор.

#### **- Работодатель:**

соблюдал законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, соглашения, действие которых распространяется на организацию в установленном законами порядке, условия коллективного договора, трудовых договоров;

предоставлял работникам работу, обусловленную трудовым договором;

выплачивал в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором;

создавал условия для профессионального и личностного роста работников, усиления мотивации в труде;

учитывал мнение Профсоюза по проектам текущих и перспективных планов и программ;

обеспечивал безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

обеспечивал работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

не препятствовал работникам в осуществлении ими самозащиты трудовых прав.

обеспечивал бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

осуществлял обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

**- Профсоюз как представитель работников:**

способствовал устойчивой деятельности профсоюзной организации; нацеливал работников на соблюдение внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей; способствовал росту квалификации работников; добивался повышения уровня жизни работников, улучшения условий их труда; контролировал соблюдение Работодателем законодательства о труде и об охране труда, соглашений, коллективного договора, других актов, действующих в соответствии с законодательством в организации.

**- Работники:**

полно, качественно и своевременно выполняли свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором; соблюдали правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда; соблюдали трудовую дисциплину; выполняли установленные нормы труда; бережно относились к имуществу работодателя и других работников; незамедлительно сообщали работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей ОУ; способствовали созданию благоприятного психологического климата в коллективе, уважали права друг друга.

**2. По разделу «Трудовой договор»:**

- трудовые договоры заключались с работниками в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывался работодателем и работником. Трудовые договоры регистрируются в книге регистрации ТД. В трудовых договорах прописаны существенные условия труда: (место работы, должность размер должностного оклада, дата начала работы, режим рабочего времени и времени отдыха, компенсации за «вредность», дополнительные соглашения). Второй экземпляр трудового договора выдан под роспись работникам, с указанием даты. Должности работников соответствуют единому тарифно-квалификационному справочнику. Работники ознакомлены с приказами о приеме на работу под роспись, с указанием даты ознакомления. Все работающие в ОУ и находящиеся в списочном составе организации были приняты на работу по трудовым договорам.

- при приеме на работу директор, секретарь и заместитель директора по учебно-воспитательной работе знакомили работников с основными документами под роспись: Устав, Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка, Должностная инструкция;
- утвержден и соблюдался график предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, в том числе дополнительных. При увольнении производилась

своевременная выдача трудовых книжек, изменения условий трудового договора производились в соответствии с ТК РФ;

- учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливалась администрацией учреждения с сохранением её объема, преимущественности преподавания и с учетом мнения выборного профсоюзного органа до ухода работника в отпуск;
- прекращение трудового договора с работником производилось только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

Все пункты раздела выполнялись в полном объеме.

### **3. По разделу «Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников»:**

- работодатель организовывал профессиональную подготовку: Не реже чем один раз в пять лет работники проходили курсы по подготовке и дополнительному профессиональному образованию.
- были предоставлены гарантии и компенсации работникам, предусмотренными ст.173-176 ТК РФ.

### **4. По разделу «Высвобождение работников и содействие их трудоустройству»**

- трудоустраивались инвалиды в счет установленной квоты.
- высвобождаемым работникам предоставлялись гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении штата (ст.278,180 ТК РФ).

### **5. По разделу «Рабочее время и время отдыха»:**

- режим рабочего времени и времени отдыха работников был организован в соответствии с "Правилами внутреннего трудового распорядка". В течение 2015-2018 годов работникам предоставлялся отпуск в соответствии с графиком отпусков. Корректировка происходила по предоставлению заявления и личной просьбы работников.

Все пункты раздела выполнялись в полном объеме.

### **6. По разделу «Оплата и нормирование труда»:**

- в области оплаты труда соблюдались все пункты, указанные в данном разделе. Выплата заработной платы производилась своевременно. В соответствии с законодательством производились выплаты за выполнение работ с вредными и опасными условиями труда, доплаты при выполнении обязанностей временно отсутствующих работников.
- доплаты, стимулирующие и поощрительные выплаты производились согласно коллективному договору и соответствующим положениям, с учётом мнения профсоюзной организации.

Нарушений по оплате труда не выявлено. Все пункты раздела выполнялись в полном объеме.

### **7. По разделу «Гарантии и компенсации»:**

Социальные льготы и гарантии соблюдались в полном объеме:



- экономия фонда оплаты труда распределялась на основании положений о мерах материального поощрения работников учреждения и коллективного договора. Приказы о материальном поощрении работников издавались по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации школы;

- работникам предоставлялись дополнительные оплачиваемые отпуска по их заявлению в случаях, предусмотренных коллективным договором;

#### **8. По разделу « Охрана труда и здоровья»:**

##### *Администрация учреждения:*

- для реализации права работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ) ежегодно заключала Соглашение по охране труда, с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц;

- разрабатывала и утверждала инструкции по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 212 Трудового кодекса Российской Федерации).

- обеспечивала соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

- знакомила под роспись каждого работника, в том числе вновь принятого на работу, с инструкциями по технике безопасности, охране труда и соблюдении санитарно-гигиенического режима на рабочем месте, в учреждении.

- организовала обучение и проверку знаний требований охраны труда в порядке, установленном Правительством Российской Федерации (ст. 225 Трудового кодекса Российской Федерации).

- за счет работодателя систематически проводились профилактические осмотры, диспансеризация.

- в ОУ была проведена аттестация рабочих мест.

- своевременно осуществлялся ремонт оборудования, производилась замена электрических лампочек в учебных кабинетах, коридорах, подсобных помещениях.

##### *Профсоюзный комитет:*

- осуществлял общественный контроль за выполнением законодательства по охране труда, экологии, коллективного договора, соглашения по охране труда в коллективе, условий трудовых договоров в части охраны труда и здоровья членов коллектива, установления льгот и выплат компенсаций за тяжелые и вредные условия труда .

- Несчастных случаев с работниками учреждения и производственного травматизма за время действия КД не было. Все пункты раздела выполнялись в полном объеме.

#### **9. По разделу «Гарантии профсоюзной деятельности»**

Работодателем созданы все условия для деятельности первичной профсоюзной организации:

- обеспечивалось ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза;
  - своевременно рассматривались обращения, заявления, требования и предложения профсоюзного комитета, предоставлялась информация, сведения и разъяснения по вопросу условий труда, заработной платы, социальных гарантий;
  - изменение определенных сторонами условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих, поощрительных и других выплат) работника, входящего в состав профсоюзных органов, происходило в установленном законом порядке по предварительному согласию профкома;
  - ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иной формы воздействия в отношении работников в связи с их членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью не зафиксировано;
  - работодатель рассматривал с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, следующие локальные акты:
    - о графике отпусков;
    - о режиме работы (рабочего времени) всех категорий работников;
    - об установлении и изменениях объема учебной нагрузки (тарификации);
    - об установлении сроков выплаты заработной платы работникам;
    - об установлении, отмене надбавок и доплат, а также изменении их размеров;
    - о распределении выплат стимулирующего характера и использовании фонда экономии заработной платы;
    - о должностных обязанностях работников;
    - об утверждении правил внутреннего трудового распорядка;
    - о привлечении работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни;
  - проекты иных документов и локальных актов, затрагивающих социально-экономические и трудовые интересы и права работников.
- Все пункты раздела выполнялись в полном объеме.

#### **10. По разделу «Обязательства профкома»:**

##### ***Профком:***

- представлял и защищал права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральными Законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым кодексом Российской Федерации;

- вел коллективные переговоры по подготовке и заключению коллективного договора в учреждении, содействовал его реализации, способствовал установлению социального согласия в трудовом коллективе, укреплению трудовой дисциплины;
  - доводил до сведения членов коллектива информацию о новых законодательных актах, нормативных документах, о работе профобразов всех уровней по защите трудовых прав и гарантий работников образования;
  - оказывал бесплатную консультационную, юридическую помощь и защиту членов профсоюза по вопросам оплаты труда, исполнения трудового законодательства и социальных гарантий;
  - осуществлял контроль:
    - за соблюдением работодателями (их представителями) трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, за выполнением ими условий коллективных договоров, соглашений;
    - за предоставлением работодателями (их представителями) работникам льгот, гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством;
    - за правильностью расходования фонда заработной платы, стимулирующей части фонда, экономии фонда заработной платы и т.д.;
    - за соблюдением прав и интересов педагогических и руководящих работников-членов профсоюза при их профессиональной переподготовке, повышении квалификации и аттестации;
    - за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей;
    - за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплатой;
    - за обеспечением безопасных условий и охраны труда;
    - за соблюдением других социально-трудовых вопросов.
  - обеспечивал детей членов профсоюза новогодними подарками с оплатой их за счет средств профсоюза; участвовал в организации отдыха работников и их детей;
  - выделял финансовую помощь членам профсоюза за счет средств первичной профсоюзной организации;
  - осуществлял связь с членами профсоюза — с женщинами, находящимися в отпуске по уходу за ребенком до 3-х лет;
  - ежегодно отчитывался о своей работе перед членами профсоюза.
- Все пункты раздела выполнялись в полном объеме.

#### **11. По разделу «Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор»**

Изменения и дополнения к коллективному договору производились в порядке, установленном Трудовым кодексом для его заключения (ст.44 ТК РФ).

#### **12. По разделу «Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон»:**

- контроль за выполнением коллективного договора осуществлялся комиссией из числа представителей сторон, а также сторонами самостоятельно;
  - ход и промежуточные результаты выполнения коллективного договора рассматривались один раз в году ;
  - в течение срока действия коллективного договора стороны принимали все зависящие от них меры по урегулированию трудовых конфликтов, возникающих в области социальных и экономических отношений;
  - переговоры по заключению нового коллективного договора были начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.
- Все пункты раздела выполнялись в полном объеме и в срок.



*[Handwritten signature]*

И.В.Зотов

*[Handwritten signature]*

Л. С. Ковтун