



## **I. Общие положения**

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации и заключаемым работниками и работодателем в лице их представителей (ст.40 ТК РФ).

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 7 им. К.К.Рокоссовского (МБОУ СОШ № 7) в лице директора школы Кушнарёва Геннадия Юрьевича, именуемого в дальнейшем «Работодатель» и работники в лице их представителя председателя первичной профсоюзной организации Мауль Елена Викторовна, именуемого в дальнейшем «профсоюзный комитет».

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

1.3. Целью настоящего договора являются:

1.3.1. В части обязательств работодателя – обеспечение устойчивой и ритмичной его деятельности, финансово-экономической стабильности; создание условий для безопасного и высокоэффективного труда; обеспечение сохранности имущества организации; учет мнения профсоюзного комитета по проектам текущих и перспективных производственных планов и программ, другим локальным актам, касающимся интересов работников.

1.3.2. В части обязательств профсоюзного комитета - защита интересов работников, в том числе в области условий и охраны труда, контроль за соблюдением законодательства о труде, реализация мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность работодателя.

1.3.3. В части обязательств работников - качественное и своевременное выполнение обязательств по трудовому договору, способствующих повышению эффективности производства, соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, установленного режима труда, правил и инструкций по охране труда.

Предметом настоящего договора являются более благоприятные по сравнению с законодательством нормы об условиях труда, о его оплате, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работодателем.

1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников работодателя независимо от стажа работы и членства в профсоюзе, режима занятости.

1.5. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством, федеральным, краевым, отраслевым соглашениями.

1.5.1. В случае пересмотра норм законодательства в сторону снижения прав работников, на период действия настоящего договора соблюдаются прежние нормы, оговоренные в коллективном договоре.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения состава, структуры, наименования органа управления работодателя, расторжения трудового договора с его руководителем.

1.6.1. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае реорганизации организации в форме преобразования. При реорганизации в иных формах коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев.

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.

1.7.2. Профсоюзный комитет обязуется воздерживаться от организации забастовок и других коллективных действий при условии выполнения работодателем принятых обязательств.

1.8. Перечень локальных нормативных актов содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мотивированное мнение профкома:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об установлении систем оплаты труда муниципальных бюджетных учреждений;
- 3) соглашение по охране труда;
- 4) соглашение по пожарной безопасности;
- 5) план профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей;
- 6) перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и её размеров;
- 7) положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работникам МБОУ
- 8) форма расчётного листа.
- 9) график внутреннего трудового распорядка.
- 10) график отпусков.
- 11) штатное расписание.
- 12) другие локальные нормативные акты.

1.9. Коллективный договор заключается сроком на 3 (три) года (ч.1 ст. 43 ТК) и вступает в силу 19.05.2021года

## **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, профессии, специальности 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.

2.2. Трудовой договор с работником, поступающим на работу, заключается в письменной форме в двух экземплярах. Содержание трудового договора для различных категорий работников разрабатывается службой кадров работодателя и согласовывается с профсоюзным комитетом.

2.3. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством, отраслевым соглашением и коллективным договором.

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

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

2.6. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.7. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с п. 66 Типового положения об образовательном учреждении устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения (по согласованию) профкома. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных указанным Типовым положением.

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения профкома. Эта работа заканчивается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников с их учебной нагрузкой (в письменном виде) на новый учебный год до ухода работников в очередной трудовой отпуск.

2.8. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется её объем и преемственность её преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении её на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

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

2.9. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.

2.10. Учебная нагрузка на выходные и праздничные дни не планируется.

2.11. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения я, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшение количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении);

- временного увеличения объема недельной нагрузки в связи с производственной необходимостью, для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения я работником без его согласия, увеличенной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на всё время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);

- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращения на работе женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

Указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.12. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменения количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение общеобразовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 73 ТК РФ).

В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 73. 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.13. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст.60 ТК РФ).

2.14. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работниками ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.15. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, работники имеют право на:

- полную информацию об их персональных данных и об обработке этих данных;
- свободный бесплатный доступ, к своим персональным данным, включая право получения копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным Законом;
- определение своих представителей для защиты своих персональных данных;
- доступ к относящимся к ним медицинским данным с помощью медицинского специалиста по их выбору;

- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований настоящего Кодекса. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работника он имеет право заявить в письменной форме работодателю о своём несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

- требование об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

- обжалование в суде любых неправомерных действий (бездействия) или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных. (ТК РФ ст. 89).

2.16. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными Федеральными Законами (ст. 77 ТК РФ).

2.17. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, при сокращении численности или штата работников, несоответствии занимаемой должности или выполняемой работе, повторного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производится по согласованию с профсоюзным комитетом (ст.82 ТК РФ).

2.18. При проведении аттестации работников в состав аттестационной комиссии включается представитель профсоюзного комитета (ст.82 ТК РФ).

### **III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.**

3. Стороны пришли к соглашению, в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

3.2. Работодатель по согласованию профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации педагогических работников.

3.3.2. Повышать квалификацию повышать квалификацию работников не реже чем один раз в пять лет.

3.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы, среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, определить ему командировочные расходы в порядке и

размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.

3.3.5. Организовать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по её результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

#### **IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.**

В области обеспечения занятости работников стороны пришли к соглашению, что все вопросы, связанные с сокращением численности и штата, рассматриваются предварительно с участием профсоюзного комитета.

4. Работодатель обязуется:

4.1. Выходить с предложением об увольнении по сокращению численности или штата работников, вызванным отсутствием объема работ, только после принятия всех мер по их трудоустройству, смене режима работы, переобучению работников и т.д.

4.2. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказа о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

4.3. Не позднее, чем за два месяца персонально предупредить работников о предстоящем увольнении под роспись.

Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, по сокращению численности или штата, предоставлять по их желанию один нерабочий день в неделю с сохранением средней заработной платы для поиска новой работы. (См. Правила ВТР)

4.4. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п.1 ст.8) ТК РФ) и сокращением численности или штата (п.2 ст.8 ТК РФ) производить с учетом мнения профкома (ст. 82 ТК РФ).

4.5. Стороны договорились, что:

4.5.1. Преимущественным правом на оставление на работе при сокращении численности или штата работников организации пользуются работники с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации помимо лиц

указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до достижения пенсионного возраста), проработавшие в учреждении свыше десяти лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей – инвалидов до 18 лет; работники, награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; многодетные работники; работники, имеющие детей в возрасте до 18 лет; работающие инвалиды; работники, обучающиеся по заочной форме в образовательных учреждениях среднего или высшего профессионального образования до завершения обучения; не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; работники, впервые поступающие на работу по полученной специальности, в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

4.5.2. Предоставлять высвобождаемым работникам возможность переобучения новым профессиям до наступления срока расторжения трудового договора с сохранением средней заработной платы на весь срок обучения.

4.5.3. Для сохранения рабочих мест использовать по согласованию с профсоюзным комитетом внутрипроизводственные резервы работодателя, в этих целях:

- приостановить найма рабочей силы до тех пор, пока не будут трудоустроены все высвобождаемые работники;
- выявлять возможности внутрипроизводственных перемещений работников с их согласия;
- использовать режим неполного рабочего времени по согласованию с профсоюзным комитетом и по соглашению с работником, с предупреждением о том работника не позднее, чем за 2 месяца.

4.5.4. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.5.5. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения сохранение очереди на получение жилья в учреждении; возможность пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно – оздоровительных, детских дошкольных учреждений.

4.5.6. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приёме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

## **V. Режим труда и отдыха**

5.1. В муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 7 им. К.К.Рокоссовского г. Гулькевичи устанавливается:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями суббота и воскресенье (1-8 кл.);

- шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем воскресенье для учителей, работающих в выпускных 9- 11 классов.

5.2. Рабочее время работников определяется:

- правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ). Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета (ст.190 ТК РФ) и прилагаются к коллективному договору (приложение № 1).

- учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем по согласованию профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.3. Для руководящих работников, работников из числа административно – хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, который не может превышать 40 часов в неделю.

5.4. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 33 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемом учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

5.5. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка – инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющие уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.6. Составление расписание уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерыв между занятиями. Кроме 2-х учебных часов в неделю «окон». Учителям по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.7. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.8. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Без их согласия работники привлекаются к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в случаях, предусмотренных ч.3 ст.113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника с учетом мнения профсоюзного комитета (ч. 5 ст. 113 ТК РФ).

Работа в выходной и нерабочий, праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день для отдыха.

5.9. Сверхурочная работа – работа, выполняемая работником по инициативе работодателя, за пределами, установленной для работника продолжительности рабочего времени за учетный период. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. По инициативе работодателя отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором либо Правилами внутреннего трудового распорядка.

В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.10. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

5.11. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах

времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

5.12. Работодатель обязуется устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю отдельным категориям работников, предусмотренным ст.93 ТК РФ, по их заявлению.

При необходимости установления режима неполного рабочего времени в связи с сокращением объема производства (работ), а также об изменении других определенных сторонами условий трудового договора, работодатель, обязуется в письменной форме предупреждать работников не менее чем 2 месяца до их введения, а также сообщать причины, вызвавшие необходимость таких изменений, и не менее чем за 3 месяца извещать об этом профсоюзный комитет (ст. 74 ТК РФ).

5.13. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определена постановлением Правительства РФ от 01.10.2002г. № 724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного отпуска, предоставляемого педагогическим работникам».

Другим работникам образовательных учреждений ежегодно предоставляется не менее 28 оплачиваемых календарных дней отпуска.

Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.14. Работодатель обязуется:

5.14.1. Предоставлять ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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.

5.14.2 Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях (ст. 128 ТК РФ):

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- 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 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;
- предоставлять работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, ребенка - инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери, дополнительный отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней (ст. 263 ТК РФ).

Работодатель может на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем;
- для сопровождения детей младшего возраста в школу -1 календарный день;
- в связи с переездом на новое место жительства-3 календарных дня;
- для проводов детей в армию 1 календарный день;
- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации – 6 календарных дней и членам профкома 3 календарных дня.

5.14.3. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск

сроком до 1 года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и Уставом учреждения.

5.15. При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям отпуск предоставляется вне графика.

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

5.17. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие, праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

5.19. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее, чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

5.20. Работодатель обязуется не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин; а женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет привлекать к вышеуказанным работам только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом женщины, имеющие детей до 3-х лет, 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.

5.21. Выборный орган первичной профсоюзной организации осуществляет общественный контроль за соблюдением норм трудового права в установлении режима работы, регулировании рабочего времени и времени отдыха в соответствии с законодательством.

## **VI. 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.

Запрещается какая - либо дискриминация при установлении и изменении условий оплаты труда.

"Положение об оплате труда работников" является приложением 2 к настоящему коллективному договору.

6.1. Размер минимальной заработной платы составляет 12 792 руб., человек: 11 .

6.2 .Стороны исходят из того, что:

Заработная плата работника включает:

1. должностные оклады по должностям руководителей, специалистов и служащих и оклады по профессиям рабочих (далее по тексту должностные оклады (оклады));
2. выплаты компенсационного характера;
3. выплаты стимулирующего характера.

СОГЛАСНО:

1. Постановлению главы администрации муниципального образования Гулькевичский район от 11.12.2008 года № 2462 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных учреждений образования муниципального образования Гулькевичский район».

2. Постановлению главы администрации муниципального образования Гулькевичский район от 03.03.2009 года № 165 «О продлении эксперимента по применению новой системы оплаты труда работников муниципальных учреждений образования муниципального образования Гулькевичский район».

6.3. Формы и системы оплаты труда работников, порядок распределения фонда оплаты труда, размеры тарифных ставок и окладов, тарифные коэффициенты и т.д. определяются Положением об оплате труда (приложения № 2). Размер минимальной заработной платы установлен в размере 12792 руб.

6.4. В соответствии со статьей 129 ТК РФ:

**должностной оклад (оклад)** – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

6.4.1. **К выплатам компенсационного характера** относятся выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных (работа в ночное время),

6.4.2. **К выплатам стимулирующего** характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественным результатам труда, а также поощрение за выполненную работу.

6.4.3. Выплаты стимулирующего характера производятся на основании

«Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников общеобразовательного учреждения МБОУ СОШ № 7 им. К.К.Рокоссовского» (Приложение 2) в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

При определении в учреждении размера выплат стимулирующего характера и условий их применения учитывается мнение профсоюзного комитета.

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

6.6. Наличие в календарном месяце нерабочих праздничных дней не является основанием для снижения заработной платы работникам, получающим оклад (должностной оклад).

6.7. Оплата труда сторожей за работу в праздничные дни производится в соответствии с действующим законодательством в двойном размере.

6.8. Изменение размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения.
- при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;
- при присуждении ученой степени доктора наук – со дня присуждения ВАК ученой степени доктора наук.
- За квалификационную категорию повышающий коэффициент:  
0.15 - при наличии высшей квалификационной категории;  
0.10 - при наличии первой квалификационной категории.
- За выслугу лет в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования (% от оклада):  
5% - от 1 до 5 лет;  
10% - от 5 до 10 лет;  
15% - от 10 лет.
- «За работу в ночное время (в период с 22 часов до 6 часов) за каждый час работы производится доплата в размере 35% часовой ставки (оклада) по сравнению с работой в нормальных условиях».

- За сверхурочную работу оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы в двойном размере.
- За работу в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере от ставки заработной платы (должностных окладов).
- Персональный повышающий коэффициент к окладу, ставке заработной платы с учетом уровня профессиональной подготовки, сложности и важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и др. факторов – 2.
- Повышающий коэффициент к окладу за ученую степень, почетное звание, ученую степень по профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин:
  - 0.075 – за ученую степень кандидата наук или почетное звание «Заслуженный», «Народный», «Почетный»;
  - 0.15 – за ученую степень доктора наук

• Премия за качество выполняемых работ выплачиваемая единовременно:

- Поощрения Президентом РФ, Правительством РФ, главой администрации (губернатором) Краснодарского края – 1 оклад;
- присвоение почётных званий РФ и Краснодарского края, награждение знаками отличия РФ – 1 оклад;
- награждение орденами и медалями РФ и Краснодарского края – 1 оклад;
- награждение Почётной грамотой Министерства образования и науки РФ, главы администрации (губернатора) Краснодарского края – 1 оклад.

При наступлении у работника права на изменение ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.9. Работодатель обязуется:

6.9.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате не законного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ согласно тарификации.

6.9.2 «При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) 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. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат,

причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя».

6.9.3. Сохранить за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

6.9.4. Выплату заработной платы производить не реже чем каждые полмесяца: «10» и «25» числа. Не позднее, чем за два дня до срока выплаты заработной платы каждому работнику выдавать расчетные листки о составных частях заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате и производимых перечислений за работника страховых взносов в Пенсионных фонд.

6.9.5. Выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию, ученую степень, почетное звание и за выслугу лет осуществляются в первоочередном порядке.

6.10. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

6.11. Заработная плата выплачивается работнику, посредством перечисления на указанный работником счет в банке в валюте РФ (в рублях).

## **VII. Социальные гарантии и льготы для работников**

Работодатель и профсоюзный комитет в области обеспечения социальных гарантий работающих договорились:

7.1. 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 хозяйствующем субъекте положению.

7.2. Средства социального страхования, предусмотренные на выплату пособий, гарантированных государством, на оздоровление детей использовать в соответствии с установленными нормативами на эти цели.

7.3. Комиссия по социальному страхованию в соответствии с Типовым положением осуществляет контроль за правильным начислением и своевременной выплатой пособий по социальному страхованию, распределяет путевки на оздоровление детей, проводит анализ использования средств соцстраха, вносит предложения работодателю о мерах по снижению заболеваемости, улучшению условий труда, рассматривает спорные вопросы по обеспечению пособиями по социальному страхованию.

7.4. Работодатель обязуется:

7.4.1. своевременно и в полном объеме перечислять средства в фонды обязательного страхования;

7.4.2. вести персонифицированный учет в соответствии с Законом «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования», своевременно представлять в управление Пенсионного фонда достоверные сведения о стаже и зарплате работников;

7.4.3. разработать и реализовать программу инвестирования средств для финансирования накопительной части трудовой пенсии работников.

7.5. Кроме того, исходя из финансовых возможностей, работодатель обязуется предусмотреть следующие виды социально-бытовой помощи работникам:

7.5.1. Единовременную материальную помощь:

- в связи с длительной болезнью (более 30 календарных дней) в размере 2000 рублей;

- в связи со смертью близких родственников (супруг, дети, родители) в размере 2000 рублей;

- в связи с уничтожением или повреждением принадлежащего работнику имущества в результате пожара, наводнения, другого стихийного бедствия и иных подобных обстоятельств, при несчастных случаях (авария, травма) на основании справок из противопожарной службы, органов местной власти, органов по чрезвычайным ситуациям и др. – 1000 рублей.

7.5.2. Выделяет для хозяйственно-бытовых нужд работников безвозмездно (по льготным тарифам) автотранспортные средства (тарифы согласовываются с профкомом).

7.5.3. Обеспечивать детей работников новогодними подарками.

7.6. Работодатель и профсоюзный комитет принимают на себя обязательства по организации культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

7.6.1. Работодатель:

- передает профсоюзному комитету в бесплатное пользование находящиеся на балансе работодателя или арендованные объекты культурного, спортивного, туристического назначения;

- обеспечивает техническую эксплуатацию и хозяйственное обслуживание указанных объектов (ст.377 ТК РФ);

- способствует проведению смотров художественной самодеятельности, спартакиад, Дней здоровья;

- сохраняет средний заработок участникам художественной самодеятельности, спартакиад, Дней здоровья;

- не допускает репродуцирование, приватизации или передачи объектов социально-культурной среды и спорта, находящихся на балансе работодателя, другим организациям без согласия профкома.

7.6.2. профсоюзный комитет:

- направляет деятельность подведомственных учреждений культуры, спорта, туризма, отдыха на удовлетворение интересов и потребностей работников и членов их семей.

## **III. Охрана труда и здоровья**

### **Работодатель обязуется:**

8.1 Вопрос сохранения жизни и здоровья работников, улучшение условий и охраны труда считать приоритетным по отношению к результатам производственной деятельности.

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

В Фонд охраны труда включаются расходования средств: на плановые мероприятия по улучшению условий труда, сокращению травматизма и профзаболеваний; охране окружающей среды; по высвобождению от физического труда; на содержание в исправном и безопасном состоянии оборудования, зданий и сооружений, инструмента, средств коллективной и индивидуальной защиты; на противопожарные мероприятия и производственную санитарию; на гигиену труда, эргономику; на организационные и профилактические меры; затраты социального и экономического характера, связанные с мерами сохранения жизни и здоровья работников; на обеспечение правовой защиты работников; на предоставление льгот и компенсаций за работу в неблагоприятных условиях; на специальную оценку условий труда на рабочих местах; на санитарно-бытовое обеспечение работников; на лечебное обслуживание, диетическое и профилактическое питание; на социальное и медицинское страхование, на медицинские осмотры; на организацию хранения, выдачи, стирки, сушки СИЗ; на выполнение предписаний органов надзора, контроля, представлений органов общественного контроля; на организацию обучения и пропаганды охраны труда с использованием компьютерной техники, радио, телевидения, газет; организаций совещаний по охране труда, трехступенчатого контроля и других мероприятий, связанных с обеспечением жизни и здоровья работников.

8.2. Работодатель и Профсоюзный комитет разрабатывают соглашение по охране труда, которое является неотъемлемым приложением к коллективному договору (Приложение 3).

На 2021 год выполнить мероприятия по улучшению условий и охраны труда на сумму 160 тысяч рублей (Приложение 4).

Финансирование мероприятий на Соглашение по охране труда предусматривать в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (ст.226 ТК РФ). Для разработки мероприятий руководствоваться Рекомендациями по планированию мероприятий по охране труда, утвержденными постановлением Министерства труда РФ от 27 февраля 1995 года № 11.

Соглашение по охране труда утверждается работодателем и профсоюзным комитетом ежегодно.

8.3В целях обеспечения соблюдения требований охраны труда, осуществления контроля за их выполнением, организовать работу специалиста по охране труда, имеющего соответствующую подготовку или опыт работы в этой области (ст.217 ТК РФ).

8.4. Оборудовать и обеспечить работу кабинета и уголка охраны труда МБОУ СОШ № 7 им. К.К.Рокоссовского.

8.5 Организовать деятельность совместного комитета (комиссии) по охране труда, созданной на паритетной основе из представителей работодателя и профсоюзной организации в количестве 4 человек.

Обучить членов комитета (комиссии) по охране труда по специальной программе за счет средств работодателя или за счет средств Фонда социального страхования .

8.6. Создавать условия и оказывать помощь в работе уполномоченным лицам по охране труда профсоюза, провести обучение по охране труда за счет средств работодателя (или средств Фонда социального страхования), обеспечить их правилами, инструкциями, нормативными и справочными материалами по охране труда за счет средств предприятия.

Уполномоченному профсоюзного комитета по охране труда для выполнения своих обязанностей установить дополнительные социальные гарантии в соответствии с Положением об уполномоченном лице по охране труда профсоюза предприятия, в том числе:

- по ходатайству профсоюзного комитета за активную и добросовестную работу, способствующую предупреждению травматизма, улучшению условий труда уполномоченный по охране труда может быть материально поощрен из средств работодателя или профкома.

8.7. Обеспечить конституционное право работника на труд, отвечающий требованиям безопасности и гигиены (ст. 37 Конституции РФ), в том числе на:

- рабочее место, защищенное от воздействия вредных и 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 работодателя;

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

- обязательное социальное страхование от 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 или опасными условиями труда;

- отказ от выполнения работы в случае возникновения опасностей для его жизни и здоровья или в случае необеспечения 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. 15-16 Закона Краснодарского края «Об охране труда»).

8.8. Обеспечить прохождение дополнительной диспансеризации работников.

В каждом подразделении иметь укомплектованные медикаментами аптечки первой помощи, необходимые приспособления и медицинские средства для оказания неотложной помощи пострадавшим на производстве.

8.9. Организовать, провести и оплатить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры работников. Не допускать работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний.

8.10. Организовать работу по обеспечению охраны труда.

8.11. В целях расширения социального пакета, предоставляемого работающим, ежегодно заключать 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.

8.12. Провести специальную оценку условий труда на рабочих местах при наличии финансирования учредителем до 01.09.2022 г.

По результатам специальной оценки условий труда на рабочих местах разработать совместно с профсоюзной организацией План мероприятий по приведению рабочих мест в соответствие с требованиями норм и правил по охране труда и включить его как приложение к коллективному договору.

8.13. Обеспечить:

- приобретение и своевременную выдачу работникам смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню производств, профессий, должностей и работ согласно Приложению 6

- выдачу работникам спецодежды и других СИЗ за счет средств работодателя по перечню профессий и работ согласно Приложению 5

8.14. Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными условиями труда дополнительный отпуск по перечням профессий.

8.15. Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения работ с вредными или опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности(ст.220 ТК РФ).

8.16. В случае не обеспечения работника средствами индивидуальной и коллективной защиты (в соответствии с нормами) работодатель не вправе требовать от работника выполнения трудовых обязанностей и обязан

оплатить возникший по этой причине простой в соответствии с законодательством РФ(ст. 220, 157 ТК РФ).

8.17. Обеспечить участие профкома, уполномоченных лиц в расследовании аварий, несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

8.18. Представлять информацию краевой организации профсоюза обо всех происшедших несчастных случаях и об их последствиях, о выполнении мероприятий по устранению причин аварий и несчастных случаев.

8.19. Привлекать представителей профсоюза (техническую инспекцию труда, председателей профкомов, уполномоченных лиц) к участию в комиссиях по приемке законченных строительством объектов, опытных образцов продукции, изделий, оборудования и т.п.

8.20. Не допускать строительство, реконструкцию, техническое перевооружение производственных объектов без заключения государственной экспертизы условий труда о соответствии проектов строительства и реконструкции объектов требованиям охраны труда, а также без заключений соответствующих органов государственного надзора и контроля, технической инспекции труда профсоюза.

8.21. Не начинать производство строительно-монтажных работ на новых объектах без оформления акта готовности выполнения всех подготовительных работ, связанных с безопасностью и гигиеной труда, подтвержденных заказчиком, генподрядчиком, субподрядчиками, органами государственного надзора, технической инспекцией труда или профсоюзом генподрядчика.

8.22. Добиваться получения разрешения от филиалов регионального отделения Фонда социального страхования частичного финансирования в 2021-2023 годах предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников за счет страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний. Обеспечить целевое использование этих средств в соответствии с Планом предупредительных мер на 2021-2023 год и Планом частичного финансирования в 2021-2023 году предупредительных мер.

8.23. Выплачивать пострадавшим от несчастных случаев на производстве профессиональных заболеваний и семьям пострадавших дополнительно к единовременному пособию (из средств фонда социального страхования) следующие разовые суммы возмещения вреда (из средств работодателя):

- инвалиду I степени – 0,3 годового заработка;
- инвалиду II степени – 0,5 годового заработка;
- инвалиду III степени – 0,75 годового заработка;
- семье погибшего – один годовой заработок.

Годовой заработок определяется из расчета заработка за 12 полностью отработанных месяцев, предшествующих травме.

8.24. В случае смерти работника от несчастного случая по пути на работу или по пути с работы семье погибшего выплатить единовременное пособие в размере двухмесячного заработка.

8.25. В случае смерти работника от общего заболевания и несчастного случая в быту, за исключением случаев алкогольного отравления, семье умершего выплатить единовременное пособие в размере среднемесячного заработка.

8.26. В случае смерти работника на производстве производить оплату расходов по погребению за счет работодателя.

Все дополнительные по сравнению с действующим законодательством социальные гарантии осуществлять за счет собственных средств работодателя (прибыли).

8.27. Обеспечивать условия и охрану труда женщин.

- Запретить прием на работу женщин на производства, где масса переносимых грузов превышает допустимые нормы (постановление Совета Министров – Правительства РФ от 6 февраля 1993 г. № 105).
- ограничить применение труда женщин на работах в ночное время;
- осуществить комплекс мероприятий по выводу женщин с тяжелых физических работ и работ с вредными и опасными условиями труда;
- организовать надомную работу для женщин, труд которых в организации временно не может использоваться;
- не направлять в командировки и не привлекать к работе в ночное время, к сверхурочным работам и работам в выходные дни беременных женщин (ст. 259 ТК РФ);
- предоставлять по просьбе женщин, имеющих детей в возрасте до лет 12 лет, дополнительные выходные дни без сохранения заработной платы в количестве (одного - двух) дней в месяц;
- не привлекать женщин к работам с суммированным учетом рабочего времени, при котором продолжительность рабочего времени превышает 8 часов.

8.28. Обеспечить условия труда молодежи в возрасте до 18 лет, в т.ч.:

- не допускать к работам с вредными или опасными условиями труда, на которых их труд запрещен (ст. 265 ТК РФ, постановлением Правительства РФ от 25 февраля 2000 г. № 163);

- лица моложе 18 лет принимаются на работу после предварительного обязательного медицинского осмотра. Медицинские осмотры лиц моложе 18 лет осуществляются за счет средств работодателя (ст. 266 ТК РФ).

- при прохождении производственной практики (обучения) в производствах, на которых запрещается труд лиц моложе 18 лет, допускать их на рабочие места не более четырех часов в день при условии соблюдения на производстве гигиенических критериев допустимых условий труда.

**Профсоюзная организация обязуется:**

8.29. С привлечением штатных и внештатных технических инспекторов труда, уполномоченных лиц по охране труда проводить постоянный и оперативный общественный контроль за соблюдением работодателем и должностными лицами законов Российской Федерации и нормативных правовых актов (о профсоюзах, об охране труда, о труде, о промышленной безопасности опасных производственных объектов, об обязательном социальном страховании от несчастных случаев и профзаболеваний, о защите окружающей природной среды и др.).

Осуществлять выдачу работодателю обязательных для рассмотрения представлений об устранении выявленных нарушений (ст. 20 Федерального Закона о профсоюзах, ст. 45 и 72 Закона об охране окружающей природной среды, ст. 370 ТК РФ, п.п. 3.1, 4.6. Рекомендаций об уполномоченных лицах профсоюза).

8.30. Организовать работу уполномоченных лиц профсоюза по проверке выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором, соглашением, по соблюдению работниками требований безопасности, правил внутреннего трудового распорядка. Поручить уполномоченным лицам письменно предъявлять требования к должностным лицам о приостановке работ в случае угрозы жизни и здоровью работников.

8.31. Представлять интересы работников, оказывать им помощь по защите их прав на охрану труда при рассмотрении трудовых споров в КТС, на заседаниях профкома, в суде. Не допускать расследования несчастных случаев, происшествий, аварий без участия уполномоченного лица по охране труда. В проведении трехступенчатого метода контроля за охраной труда на стадии первой ступени привлекать уполномоченных лиц подразделений.

8.32. организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;

8.33. проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

## **IX. Гарантии профсоюзной деятельности.**

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

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

9.1.2. 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).

9.1.3. Предоставлять профсоюзному комитету любую информацию по социально-трудовым вопросам, непосредственно затрагивающую интересы работников (ст. 53 ТК РФ).

9.1.4. Не издавать приказов и распоряжений, ограничивающих права и деятельность профсоюза; обеспечивать участие представителей профсоюзного комитета в работе общих собраний (конференций) коллектива, акционеров по вопросам социального и экономического развития, в разрешении трудовых споров, конфликтов, обеспечивать возможность их доступа ко всем рабочим местам, на которых работают члены профсоюза для реализации уставных задач и предоставленных прав.

9.1.5. В соответствии со ст. 25 Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», ст.22 Закона РТ «О профессиональных союзах» работнику, избранному председателем выборного профсоюзного органа, может быть предоставлен один день в месяц, свободный от работы, для выполнения общественных обязанностей с сохранением средней заработной платы.

9.1.6. Не допускается ограничение гарантированных законом социально – трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.1.7. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, подпунктом «б» пункта 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ, с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.374 ТК РФ).

9.1.8. Профком осуществляет контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.2. Стороны договорились, что:

9.2.1. Работодатель учитывает значимость общественной работы в качестве председателя выборного профсоюзного органа при проведении аттестации, поощрении работников. Оплата труда председателя профсоюзного комитета может производиться за счет средств работодателя из фонда экономии (ст. 377 ТК РФ) в размере 1000 рублей.

9.2.2. На работников, избранных в профсоюзный комитет, распространяются действующие положения о премировании, а также другие социально-экономические льготы, предусмотренные у работодателя (ст. 375 ТК РФ).

9.2.3. Члены профкома, не освобожденные от основной работы, уполномоченные профсоюза по охране труда, представители профсоюза в совместной комиссии по охране труда освобождаются от основной работы на время краткосрочной профсоюзной учебы с сохранением среднего заработка.

9.2.4. 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).

9.2.5. По письменному заявлению работников, не являющихся членами профсоюза, и уполномочивших профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем, работодатель ежемесячно перечисляет на счет профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работников (в размере 1 %) (ст. 30 ТК РФ).

9.2.6. Профкомом и вышестоящими профсоюзными органами членам профсоюза оказывается:

- бесплатная юридическая консультация по вопросам трудового законодательства;
- защита в случае индивидуального трудового спора;
- бесплатная защита в суде в случае трудового спора с работодателем;
- участие в культурно-массовых и спортивно-оздоровительных мероприятиях, организуемых за счет средств профсоюза;
- получение материальной помощи из средств профсоюза.

9.3. Члены профкомов включаются в члены комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

9.4. Работодатель по согласованию профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днём (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- установление графиков сменности, расписаний занятий, уроков (ст. 103 ТК РФ);
- установление размеров доплат за вредные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размер повышения оплаты труда в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);

- определение форм профсоюзной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников (ст.196 ТК РФ);
- установление срока выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ).

9.5. Интересы, отраженные в данном соглашении, могут быть реализованы только при условии обязательного выполнения сторонами всех обязательств коллективного договора.

## **Х. Обязательства профсоюзного комитета.**

Профсоюзный комитет, как представитель работников, принимает на себя обязательства:

10.1. Строить свои отношения с работодателем в соответствии с законодательством, Уставом краевой территориальной организации профсоюза работников на основе социального партнерства, отраслевого соглашения и настоящего коллективного договора.

10.2. Способствовать профилактике социальной напряженности в коллективе, укреплению трудовой дисциплины членов профсоюза, повышению эффективности работы работодателя.

10.3. Требовать от членов профсоюза соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка, производительной работы, выполнения требований охраны труда и техники безопасности, промышленной санитарии.

10.4. Вести разъяснительную работу среди членов трудового коллектива по вопросам законодательства о труде, в т.ч. охраны труда и оплаты труда, другим вопросам.

10.5. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда оплаты труда: базовой части, выплат компенсационного характера, стимулирующей части.

10.6. Участвовать в управлении организацией в соответствии с действующим законодательством, получать от работодателя полный объем информации о его деятельности и доводить ее до работников.

10.7. Требовать приостановки действий работодателя, ущемляющих права и интересы работников, нарушающих настоящий договор, условия и охрану труда.

10.8. Вести коллективные переговоры с работодателем по улучшению социально-экономического положения работников.

10.9. Участвовать в урегулировании коллективных трудовых споров, от имени работников предъявлять работодателю требования, проводить в соответствии с федеральным законодательством коллективные действия, вплоть до забастовок, используя их как средство защиты социально-трудовых прав и интересов работников в случае нарушения работодателем положений настоящего коллективного договора.

10.10. Обращаться с заявлениями в защиту трудовых прав работников в комиссию по трудовым спорам (КТС), Государственную инспекцию труда, в другие надзорные органы в случае нарушения законодательства о труде.

10.11. Организовывать и проводить культурно-массовые и физкультурные мероприятия, выделять на эти цели средства, предусмотренные сметой профсоюзного бюджета.

10.12. Осуществлять контроль за ведением пенсионного персоналифицированного учета работников, отчислением средств в Пенсионный фонд, оформлением пенсионных дел работников.

10.13. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

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

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

10.16. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций из средств профсоюзного бюджета.

10.17. Участвовать в комиссиях по расследованию несчастных случаев на производстве, защищать интересы пострадавших членов профсоюза.

10.18. Избирать уполномоченных по охране труда и членов комиссий по охране труда, добиваться обеспечения условий для выполнения ими общественного контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда кол. договора.

10.19. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

10.20. Участвовать в работе комиссии по тарификации, аттестации педагогических работников, охране труда.

10.21. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников.

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

В случае изменения финансово-экономических и производственных условий и возможностей работодателя 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 (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 собрании трудового коллектива работников.

10.5. Организационную работу по внесению изменений и дополнений проводит совместная комиссия по подготовке и заключению коллективного договора.

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

## **ХII. Контроль за выполнением коллективного договора.**

### **Ответственность сторон**

11.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами, его подписавшими, их представителями, а также соответствующим органом по труду.

11.2. Выполнение коллективного договора рассматривается собранием трудового коллектива не реже двух раз в год (по итогам 1-го полугодия и за год).

11.3. К представителям сторон, уклоняющимся от коллективных переговоров или нарушающим их сроки, нарушающим или не выполняющим 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.

**Приложение № 1**  
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК  
\_\_\_\_\_ Е.В.Мауль  
«19» мая 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор

\_\_\_\_\_ Г.Ю. Кушнарев  
«19» мая 2021 г.

**ПРАВИЛА**  
**Внутреннего трудового распорядка**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**средней общеобразовательной школы № 7 г. Гулькевичи**  
**муниципального образования Гулькевичский район**  
**имени дважды Героя Советского Союза К.К.Рокоссовского**

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. Общие положения.**

1.1. Правила внутреннего распорядка имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины организации труда на научной основе и рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работ.

1.2. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка решаются администрацией учреждения в пределах предоставленных ей права в случаях предусмотренных действующим законодательством и правилами внутреннего распорядка, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом. Эти вопросы решаются также трудовым коллективом в соответствии с его полномочиями.

**1. Порядок приема, перевода и увольнения работников**

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем (ст. 67 ТК РФ).

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме. Прием на работу оформляется приказом директора школы, изданным на основании заключенного трудового договора, который объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.3. При приеме на работу работодатель обязан потребовать от работника:

- 1) заявление о приеме на работу (по образцу);
- 2) паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность, для иностранных граждан паспорт той страны, гражданином которой он является, разрешение на работу на территории РФ и другие документы, установленные действующим законодательством РФ;
- 3) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступил на работу на условиях совместительства. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются работодателем. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица оформить новую трудовую книжку.
- 4) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- 5) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 6) документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- 7) медицинскую книжку (для совместителей копию);
- 8) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

2.4. Работодатель обязан внести запись в трудовую книжку работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация обязана ознакомить ее владельца под роспись.

2.5. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Уставом школы, коллективным договором, настоящими Правилами и другими локальными нормативными актами, определяющими конкретные трудовые обязанности работника. Провести инструктаж по технике безопасности и охране труда, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением в журнале установленного образца. Работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен, либо не мог ознакомиться при надлежащей с его стороны добросовестности.

2.6. Работодатель вправе заключать срочные договора, в соответствии с действующим законодательством.

2.7. Недопустимо необоснованно отказывать в приеме на работу (ст. 64 ТК РФ).

Основанием для отказа являются:

- медицинские противопоказания;
- отсутствие вакантных должностей;
- отсутствие необходимого образования (навыков).

2.8. Без согласия работника допускается временный перевод при исключительных обстоятельствах. Указанные обстоятельства, порядок и сроки такого перевода предусмотрены статьей 72.2 ТК РФ.

2.9. Администрация учреждения не вправе переводить или перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.10. В связи с изменениями в организации труда допускается изменение существенных условий труда при продолжении работы по той же специальности, квалификации или должности. Порядок изменения существенных условий труда предусмотрен статьей 74 ТК РФ.

2.11. При переводе работника в установленном порядке на другую работу администрация школы обязана ознакомить его с локальными нормативными актами, определяющими конкретные трудовые обязанности работника. Провести инструктаж по технике безопасности и охране труда, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением в журнале установленного образца.

2.12. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор в одностороннем порядке, предупредив об этом администрацию письменно за две недели. По истечении срока предупреждения, работник вправе прекратить работу.

2.13. По договоренности между работником и администрацией трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

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

2.15. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора Школы, с которым работник должен ознакомиться под роспись. Если приказ невозможно довести до сведения работника или он отказывается ознакомиться с ним под роспись, в приказе производится соответствующая запись.

2.16. Днем увольнения считается последний день работы работника, кроме случаев, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы.

2.17. В день увольнения администрация школы обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной записью об увольнении, а также произвести с ним окончательный расчет. Запись в трудовую книжку об основаниях и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ со ссылкой на соответствующую статью и пункт.

2.18. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку невозможно администрация должна руководствоваться пунктом 6 статьи 84.1. ТК РФ.

2.19. В области обеспечения занятости работников стороны пришли к соглашению, что все вопросы, связанные с сокращением численности и штата, рассматриваются предварительно с участием профсоюзного комитета. Не позднее, чем за два месяца персонально предупредить работников о предстоящем увольнении под роспись.

Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, по сокращению численности или штата, предоставлять по их желанию один нерабочий день в неделю с сохранением средней заработной платы для поиска новой работы.

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

3.1. Работодатель в лице директора школы осуществляет непосредственное управление образовательным учреждением.

3.2. В полномочия и обязанности директора школы входит: осуществление приема, перевода и увольнения работников, поощрение, привлечение к дисциплинарной ответственности, принятие локальных актов, соблюдение законодательства о труде, обеспечение безопасных условий труда и т. д. (статья 22 ТК РФ).

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать труд учителей и других работников школы так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиками работы, сообщать учителям до ухода в отпуск их нагрузку на следующий учебный год;

3.3.2. Обеспечивать здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых на работе материалов;

3.3.3. Осуществлять контроль за качеством образовательного процесса, соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков;

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

3.3.5. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности учреждения, поддерживать и поощрять лучших работников;

3.3.6. Способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников, своевременно рассматривать заявления работников и сообщать им о принятых мерах;

3.3.7. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату. - производить выплату заработной платы не реже чем каждые полмесяца 10 числа и 25 числа месяца.

- не позднее, чем за два дня до срока выплаты заработной платы каждому работнику выдавать расчетные листки о составных частях заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате и производимых перечислений за работника страховых взносов в Пенсионный фонд;

3.3.8. Осуществлять организаторскую работу, направленную на укрепление дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильного трудового коллектива, создание благоприятных условий работы школы;

3.3.9. Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины;

3.3.10. Соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников и учащихся, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, техники безопасности и санитарным правилам;

3.3.11. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и учащимися всех требований и инструкций по технике безопасности, санитарии и гигиене, противопожарной охране;

3.3.12. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся;

3.3.13. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам учреждения в соответствии с графиком, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплатой труда, предоставлять отгулы за дежурство во внерабочее время;

3.3.14. Обеспечивать систематическое повышение квалификации учителями и другими работниками Школы, проводить в установленные сроки аттестацию учителей, создавать условия для совмещения работы с обучением в образовательных учреждениях;

3.3.15. Контролировать соблюдение работниками учреждения обязанностей, возложенных на них Уставом школы, настоящими правилами, должностными инструкциями, вести учет рабочего времени;

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

3.3.17. Обеспечивать сохранность имущества учреждения;

3.3.18. Организовывать горячее питание учащихся и сотрудников школы.

#### **4. Основные права, обязанности и ответственность работников.**

4.1. Основные права и обязанности работников закреплены в статье 21 ТК РФ.

4.2. Работник обязан:

- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, использовать рабочее время для производственного труда;

- воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

- содержать свое учебное оборудование и пособия в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;

- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы;

- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;

- быть всегда вежливым, внимательным к детям, родителям учащихся и членам коллектива, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей;

- соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

- систематически повышать свою профессиональную квалификацию и культурный уровень;

- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с правилами проведения медицинских осмотров, своевременно делать необходимые прививки;

- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальную работу (простой, авария) и немедленно сообщать администрации о случившемся;

- осуществлять систематическую работу с родителями учащихся и лицами, их заменяющими.

4.3. Круг конкретных трудовых обязанностей учителей, вспомогательного и обслуживающего персонала школы определяется их должностными инструкциями, соответствующими локальными правовыми актами и иными правовыми актами.

4.4. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

- своевременно и в полном объеме выплату заработной платы. Дни выплаты заработной платы 10 и 25 числа каждого месяца.

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных категорий работников, предоставление выходных и нерабочих праздничных дней, ежегодных оплачиваемых отпусков;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора и другие.

## **5. Рабочее время и время отдыха.**

5.1. В соответствии с действующим законодательством нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю для обслуживающего персонала и 36 часов в неделю для учителей.

5.2. В муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 7 г. Гулькевичи Гулькевичского района устанавливается:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями суббота и воскресенье

1-8 кл.)

- шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем воскресенье для учителей, работающих в выпускных 9, 11 классов.

5.3. При сменной работе продолжительность рабочего времени устанавливается графиками сменности, которые доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

Продолжительность рабочего времени обслуживающего персонала и работников школы определяется графиком сменности:

1 смена с 7-00 до 15-00, перерыв на обед с 11-00 до 12-00.

2 смена с 10-00 до 18-00, перерыв на обед с 13-00 до 14-00.

Рабочий день завхоза с 8-00 до 17-00, перерыв на обед с 12-00 до 13-00.

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

5.5. Начало работы школы с 7ч 30 мин. до 20 ч 00 мин.

5.5.1. Продолжительность ежедневной работы - согласно расписанию уроков, утвержденного директором школы и согласованного с профсоюзным комитетом.

Перерыв для отдыха и питания учителей с 13-00 до 14-00.

5.5.2. Рабочий день учителя определяется его недельной нагрузкой.

5.5.3. Рабочий день администратора (директора, зам. директора) – с 8-00 до 16-30, перерыв на обед 12-00 до 12-30.

5.5.4. Продолжительность ежедневной работы, непосредственно предшествующему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.6. В соответствии с возможностями школы учителям может быть выделен методический день на повышение квалификации, посещение библиотек и других организаций для самообразования. В связи с производственной необходимостью администрация школы имеет право изменить режим работы учителя (вызвать на замещение заболевшего учителя, временно увеличить нагрузку).

5.7. Администрация школы привлекает педагогических работников к дежурству по школе в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее, чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий данного работника. График дежурств составляется на месяц и утверждается директором школы по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

5.8. Учебную нагрузку на новый учебный год всем педагогическим работникам школы устанавливает директор школы по согласованию с первичной профсоюзной организацией школы до ухода работника в отпуск.

5.9. Очередность предоставления ежегодного отпуска устанавливается администрацией

школы по согласованию с первичной профсоюзной организацией учетом необходимости обеспечения нормальной работы школы и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков утверждается директором школы.

5.10. Отпуска педагогическим работникам, как правило, предоставляются в период летних каникул. При необходимости и возможности санаторного лечения очередной отпуск по согласованию с первичной профсоюзной организацией, предоставляется в рабочее время. Предоставление отпуска оформляется приказом по школе.

5.11. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни может производиться с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их письменного согласия допускается в следующих случаях:

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии, катастрофы или стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;
- для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть бедствия или угрозы бедствия и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

5.12. Привлечение к сверхурочным работам может производиться работодателем без согласия работника:

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

5.12.2. При производстве общественно необходимых работ по водоснабжению, газоснабжению, отоплению, освещению, канализации, транспорту, связи – для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное их функционирование;

5.12.3. При производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть бедствия или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

Привлечение работника к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника в следующих случаях:

5.12.4. Для продолжения работы при отсутствии заболевшего работника, если работа не допускает перерывов. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене другим работником без письменного согласия работника.

Привлечение работников к сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни в других случаях допускаются с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.13. Педагогическим и другим работникам школы запрещено:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов

между ними;

- курить в помещении школы.

- удалять учащихся с уроков (занятий);

5.14. Посторонние лица могут присутствовать в классе во время урока и во время занятий только с разрешения директора школы или его заместителей. Вход в класс после начала занятий разрешается в исключительных случаях только директору школы и его заместителям.

5.15. Не разрешается делать замечания педагогическим работникам по поводу их работы во время проведения урока или занятия и в присутствии учащихся и их родителей.

5.16. Все учителя, воспитатели и другие работники школы обязаны являться на работу не позже чем за 15 мин до начала урока и быть на своем рабочем месте.

5.17. Независимо от расписания уроков учитель обязан присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся.

5.18. Классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы 1 раз в неделю проводить классные часы. Планы воспитательной работы составляются 1 раз в год.

5.19. Социальный педагог школы обязан работать в тесном контакте с администрацией школы, все действия по работе с семьями и проблемными детьми предварительно согласовывать с администрацией школы.

5.20. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем всех работников. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в школе, работники школы могут привлекаться администрацией школы к педагогической, организационной, методической и хозяйственной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки.

5.21. Общие собрания, заседания педагогического совета, совещания проводятся в течение 1-2,5 часов, но не должны превышать указанного времени. Родительские собрания- 1,5 час, собрания школьников-1 часа, занятия кружков, секций от 40 мин до 2 часов.

5.22. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках только по согласованию с администрацией школы.

Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только директору школы и его заместителю. Во время проведения уроков (занятий) не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии учеников.

5.23. Администрация школы организует учет явки на работу и уход с нее всех работников школы.

Дежурство администрации:

Понедельник – зам. директора по УВР

Вторник – директор школы

Среда – зам. директора по УВР

Четверг – зам. директора по УВР

Пятница – зам. директора по ВР

Суббота – зам. директора по УВР и ВР по скользящему графику.

5.24. Все работники школы (в том числе и технический персонал) должны обращаться друг к другу, родителям только по имени и отчеству.

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

6.1. За своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения в работе администрацией школы применяются следующие виды поощрения:

- объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии.

6.2. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с первичной профсоюзной организацией школы.

6.3. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда.

6.4. Поощрения объявляются приказом директора школы, доводятся до сведения всего коллектива школы и заносятся в трудовую книжку работника.

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

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

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

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

7.2. До наложения взыскания от работника требуется объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения взыскания.

7.3. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения профсоюза.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-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.

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

193 ТК РФ), не считая времени отсутствия на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

7.5. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

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.

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

**С правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлен:**

<b>№ п/п</b>	<b>Ф.И.О. работника</b>	<b>личная подпись</b>	<b>дата</b>
1.	Кушнарев Геннадий Юрьевич		19.05.2021
2.	Черненко Ирина Анатольевна		19.05.2021
3.	Кличева Галина Александровна		19.05.2021
4.	Плюснина Ольга Николаевна		19.05.2021
5.	Минникова Ольга Константиновна		19.05.2021
6.	Брауэр Татьяна Валерьевна		19.05.2021
7.	Андрющенко Надежда Александровна		19.05.2021
8.	Березовская Ольга Ивановна		19.05.2021
9.	Богданов Равиль Иванович		19.05.2021
10.	Бугаева Елена Владимировна		19.05.2021
11.	Булаенко Татьяна Сергеевна		19.05.2021
12.	Буланкина Евгения Григорьевна		19.05.2021
13.	Булгакова Наталья Михайловна		19.05.2021
14.	Верещагина Наталья Григорьевна		19.05.2021
15.	Высич Александр Николаевич		19.05.2021
16.	Гасанова Тамилла Ага-Бала-Кызы		19.05.2021

17.	Гей Яна Валерьевна		19.05.2021
18.	Глабенко Наталья Григорьевна		19.05.2021
19.	Гориславец Алексей Васильевич		19.05.2021
20.	Горпенченко Галина Ивановна		19.05.2021
21.	Гранюк Елена Михайловна		19.05.2021
22.	Гребенюк Любовь Павловна		19.05.2021
23.	Грицан Светлана Александровна		19.05.2021
24.	Груздова Елена Юрьевна		19.05.2021
25.	Гуринова Антонина Васильевна		19.05.2021
26.	Дементьева Нина Викторовна		19.05.2021
27.	Дербуш Светлана Владимировна		19.05.2021
28.	Дибирчужева Ирина Анатольевна		19.05.2021
29.	Дмитриева Ольга Николаевна		19.05.2021
30.	Еремина Наталья Юрьевна		19.05.2021
31.	Жиденко Анна Юрьевна		19.05.2021
32.	Зобнина Мария Павловна		19.05.2021
33.	Каткова Людмила Викторовна		19.05.2021
34.	Кладько Анастасия Сергеевна		19.05.2021
35.	Ковалёва Валентина Фёдоровна		19.05.2021
36.	Ковальчук Наталия Дмитриевна		19.05.2021
37.	Козлова Галина Вячеславовна		19.05.2021
38.	Колесник Валентина Трофимовна		19.05.2021
39.	Коробская Лариса Владимировна		19.05.2021
40.	Красневич Олеся Владимировна		19.05.2021
41.	Красникова Светлана Викторовна		19.05.2021
42.	Курина Наталья Михайловна		19.05.2021
43.	Кушнарера Ирина Ивановна		19.05.2021
44.	Куц Татьяна Павловна		19.05.2021
45.	Логвичева Галина Николаевна		19.05.2021
46.	Лоозе Татьяна Викторовна		19.05.2021
47.	Лысанская Ирина Казиевна		19.05.2021
48.	Лямина Анастасия Васильевна		19.05.2021

49.	Мауль Елена Викторовна		19.05.2021
50.	Махновская Ирина Анатольевна		19.05.2021
51.	Меланченко Ольга Борисовна		19.05.2021
52.	Минасян Наталья Грантовна		19.05.2021
53.	Михайлова Светлана Алексеевна		19.05.2021
54.	Михайлусенко Елена Викторовна		19.05.2021
55.	Муха Алина Николаевна		19.05.2021
56.	Мясникова Ольга Геннадиевна		19.05.2021
57.	Кальченко Ольга Владимировна		19.05.2021
58.	Натальный Сергей Вячеславович		19.05.2021
59.	Никитина Виктория Николаевна		19.05.2021
60.	Носкова Юлия Валерьевна		19.05.2021
61.	Плужная Марина Анатольевна		19.05.2021
62.	Пурдина Нина Васильевна		19.05.2021
63.	Русова Лариса Валерьевна		19.05.2021
64.	Рябикина Виктория Михайловна		19.05.2021
65.	Сахань Елена Владимировна		19.05.2021
66.	Смогунова Ирина Александровна		19.05.2021
67.	Сокол Наталья Александровна		19.05.2021
68.	Суверова Лариса Владимировна		19.05.2021
69.	Сурмай Юлиан Валерьевич		19.05.2021
70.	Сулова Ольга Николаевна		19.05.2021
71.	Ташкинова Елена Алексеевна		19.05.2021
72.	Терещенко Анна Николаевна		19.05.2021
73.	Тимонова Ольга Николаевна		19.05.2021
74.	Типикина Евгения Феодосиевна		19.05.2021
75.	Толстых Елена Александровна		19.05.2021
76.	Филатова Татьяна Юрьевна		19.05.2021
77.	Хомутова Наталья Михайловна		19.05.2021
78.	Цветкова Ольга Викторовна		19.05.2021
79.	Черных Наталья Владимировна		19.05.2021

80.	Чернышева Татьяна Владимировна		19.05.2021
81.	Чурбанова Марина Сергеевна		19.05.2021
82.	Шевченко Наталья Петровна		19.05.2021
83.	Шерстобитова Людмила Александровна		19.05.2021
84.	Шефер Татьяна Анатольевна		19.05.2021

Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ СОШ № 7 им. К.К.Рокоссовского утверждены на общем собрании трудового коллектива МБОУ СОШ № 7 им. К.К.Рокоссовского г. Гулькевичи МО Гулькевичский район 19 мая 2021 года.

*Приложение № 2*  
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома  
\_\_\_\_\_Мауль Е.В.

Протокол собрания трудового  
коллектива от 19 мая 2021 г. № \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ № 7  
им.К.К. Рокоссовского

\_\_\_\_\_Кушнарев Г.Ю.  
« 19 » мая \_\_\_\_\_ 2021 г.

### ПОЛОЖЕНИЕ

#### **об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 7 г. Гулькевичи муниципального образования Гулькевичский район имени дважды Героя Советского Союза К.К.Рокоссовского**

Настоящее Положение об оплате труда работников МБОУ СОШ № 7 им. К.К. Рокоссовского разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, на основании постановления главы администрации муниципального образования Гулькевичский район от 31 декабря 2009 года № 1825 «О введении новой системы оплаты труда работников образовательных учреждений, расположенных на территории муниципального образования Гулькевичский район» и постановления главы администрации муниципального образования Гулькевичский район от 11 декабря 2008 года № 2462 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных учреждений образования муниципального образования Гулькевичский район», в целях повышения эффективности

использования средств, направляемых из краевого бюджета на реализацию основных общеобразовательных программ, улучшения качества предоставления образовательных услуг, совершенствования оплаты труда работников, усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности труда.

## **1. Общие положения**

1.1. Условия оплаты труда работников, в том числе размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, компенсационные и стимулирующие выплаты, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.2. Оплата труда работников МБОУ СОШ № 7 им. К.К. Рокоссовского, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, если иное не установлено федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Краснодарского края.

1.3. Заработная плата предельными размерами не ограничивается.

1.4. Месячная заработная плата работников МБОУ СОШ № 7 им. К.К. Рокоссовского, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

1.5. Оплата труда работников МБОУ СОШ № 7 им. К.К. Рокоссовского производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в бюджетной смете учреждения на соответствующий финансовый год. Экономия фонда Краснодарского края.

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

1.6. Объем бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций учреждения в части оплаты труда работников, предусматриваемый соответствующим главным распорядителем средств бюджета муниципального образования Гулькевичский район, может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых им муниципальных услуг (сетевых показателей).

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

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

2.1. Размер фонда оплаты труда МБОУ СОШ №7 им. К.К. Рокоссовского определяется исходя из утвержденного законом Краснодарского края о краевом бюджете на очередной финансовый год

норматива подушевого финансирования на одного обучающегося, в зависимости от категоричности учреждения 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 образовательных программ общеобразовательного учреждения утвержденный законом Краснодарского края о краевом бюджете на очередной финансовый год;

H – количество обучающихся 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, определяемая образовательным учреждением самостоятельно исходя из анализа фактически сложившихся затрат образовательного учреждения с учетом реальных потребностей.

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

2.3. Планирование расходов на оплату труда и материальное обеспечение образовательного учреждения устанавливается в процентном соотношении и утверждается приказом директора на 1 сентября и на 1 января текущего года.

### **3. Формирование централизованного фонда стимулирования руководителя общеобразовательного учреждения**

3.1. Управление образования администрации муниципального образования Гулькевичский район, может формировать централизованный фонд стимулирования руководителя образовательного учреждения по следующей формуле:

$ФОТ_{цст} = ФОТ \times ц$ , где:

ФОТ<sub>цст</sub> – отчисление в централизованный фонд стимулирования руководителя образовательного учреждения;

ФОТ – фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения;

ц – централизуемая доля фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения.

Размер централизуемой доли ФОТ цст- до 3 %.

3.2. Размер централизованного фонда стимулирования руководителя МБОУ СОШ № 7 им. К.К Рокоссовского, порядок его формирования и использования устанавливаются в соответствии с нормативным правовым

актом управления образования администрации муниципального образования Гулькевичский район.

3.3. Премирование руководителя МБОУ СОШ № 7 им. К.К. Рокоссовского осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и показателями эффективности работы образовательного учреждения, устанавливаемыми управлением образования администрации муниципального образования Гулькевичский район.

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

4.1. Фонд оплаты труда МБОУ СОШ №7 им. К.К. Рокоссовского состоит из фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего образовательную деятельность, и фонда оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с образовательной деятельностью, согласно приложению № 1 к настоящему Положению, разработанному в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 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», и определяется по следующей формуле:

$ФОТо = ФОТп + ФОТпр$ , где:

ФОТо – фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения;

ФОТп– фонд оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего образовательную деятельность;

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

4.2. Руководитель МБОУ СОШ № 7 им. К.К. Рокоссовского в соответствии со статьей 30 Федерального Закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» формирует и утверждает штатное расписание МБОУ СОШ № 7 им. К.К. Рокоссовского, локальные акты, регулирующие оплату труда учреждения (Положение об оплате труда работников МБОУ СОШ № 7 им. К.К. Рокоссовского), в пределах фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения в соотношении:

долю фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего образовательную деятельность, установить в размере не менее 70 % к общему фонду оплаты труда учреждения;

долю фонда оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического

персонала, не связанного с образовательной деятельностью, установить в размере не более 30 % к общему фонду оплаты труда учреждения.

4.3. Фонд оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего образовательную деятельность, состоит из базовой части, выплат компенсационного характера, стимулирующей части и определяется по формуле:

$ФОТп = ФОТп(б) + ФОТп(с) + КВ$ , где:

ФОТп – фонд оплаты труда педагогического персонала;

ФОТп(б) – базовая часть ФОТп;

ФОТп(с) – стимулирующая часть ФОТп;

КВ – выплаты компенсационного характера, осуществляемые в соответствии с трудовым законодательством и п.9. настоящего Положения.

4.4. В базовую часть фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего образовательную деятельность, включаются виды аудиторной (проведение уроков) и неаудиторной (внеурочной) деятельности.

4.4.1. 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, с обучающимися в форме экстерната;
- аттестация обучающихся в форме экстерната;
- классное руководство;
- заведование элементами инфраструктуры (кабинетами, лабораториями, учебно- опытными участками, мастерскими, музеями и т.п.);
- работа с родителями;
- организация внеклассной работы по предмету, соревнований, олимпиад, конкурсов, конференций;
- руководство предметными комиссиями, методическими объединениями;
- ведение клубной, конкурсной, экскурсионной работы с обучающимися;
- организация работы по профилактике наркомании среди обучающихся учителями физической культуры (в соответствии с постановлением главы администрации Краснодарского края от 16.10.2007 № 955 «Об установлении доплат за организацию воспитательной работы отдельным категориям педагогических работников»), ежемесячная доплата устанавливается за ставку заработной платы при условиях выполнения нормы рабочего времени в размере 2000 рублей. Расчет доплаты производится пропорционально учебной нагрузке и отработанному времени;
- работа с молодыми специалистами (наставничество);

- участие в организации горячего питания;
- другие виды работ (за исключением работы, выполняемой на условиях совмещения).

4.4.2. Работники лишаются доплат на месяц и более за:

- неоднократное и грубое нарушение инструкций по охране жизни и здоровья обучающихся;
- при наличии жалоб родителей;
- неквалифицированное выполнение учебно-воспитательного процесса;
- низкую исполнительскую дисциплину;
- невыполнение правил внутреннего трудового распорядка;
- несвоевременное исполнение приказов, распоряжений;
- недобросовестное выполнение должностных обязанностей.

4.4.3. Отмена или уменьшение доплат за неаудиторную (внеурочную) деятельность производится мотивированным приказом директора МБОУ СОШ № 7 им. К.К. Рокоссовского.

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОПЛАТ ЗА НЕАУДИТОРНУЮ (ВНЕУРОЧНУЮ)  
ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧИТЕЛЯ:**

<b>№</b>	<b>Перечень возможных доплат за неаудиторную (внеурочную) деятельность учителя</b>	<b>Размер доплат</b>
1	За проверку тетрадей и письменных работ учителям -русского языка, математики	8
	- начальных классов	13
2	За проверку тетрадей и письменных работ учителям истории, обществознанию, биологии, химии, географии, иностранного языка, физики, литературы	1,5
3	За организацию работы по профилактике наркомании среди обучающихся за ставку: учителям физкультуры, заместителю директора по ВР	2000
	-социальному педагогу, педагогу – психологу	1000
4	За заведование элементами инфраструктуры: кабинетами, лабораториями, учебно-опытными участками, мастерскими, спортивными залами, музеем	300
5	За руководство предметными комиссиями, методическими объединениями : - школьного уровня; - муниципального уровня.	500
		800

6	За ведение кружковой работы с обучающимися за 1 недельный час	500
7	За ведение часов внеурочной деятельности в соответствии с ФГОС (до 10 часов) (2)	(2)

(2) Часы внеурочной деятельности (до 10 часов в неделю) оплачиваются исходя из формулы:

$Двн = Стп * Ук * Ч$ , где

Двн-доплата за внеурочную деятельность;

Стп- стоимость педагогической услуги, рассчитанная в период текущей тарификации;

Ук- количество обучающихся в классе(группе)

Ч-количество часов работы в месяц по направлениям, отведенным на внеурочную деятельность в соответствии с ФГОС.

4.4.4. Доплата является постоянной дополнительной денежной выплатой к должностному окладу и устанавливается в четко установленной денежной сумме за месяц.

4.4.5. Доплаты учителям школы устанавливаются индивидуально на начало учебного года (01.09.) и на начало календарного года (01.01.) на определенный срок (месяц, квартал, учебная четверть, полугодие), но не более учебного года. Также могут устанавливаться доплаты в течение учебного года. Конкретный размер доплат учителю определяется директором и фиксируется в приказе с указанием срока установления доплаты.

4.4.6. Одновременно могут устанавливаться несколько видов доплат.

4.4.7. Доплаты могут быть сняты с работника или понижены при документальном подтверждении невыполнения работ, за которые производятся доплаты и надбавки.

4.4.8. Перечень доплат может изменяться с изменением внешних условий и задач, стоящих перед школой, а также в соответствии с решением трудового коллектива (коллективный договор).

4.5. На стимулирующую часть направляется не менее 25% общего фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего образовательную деятельность.

4.6. Фонд оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с образовательной деятельностью (педагогические работники, не имеющие учебной нагрузки), состоит из базовой части, стимулирующей части и выплат компенсационного характера и определяются по формуле:

$ФОТпр = ФОТпр(б) + ФОТпр(с) + КВпр$ , где:

ФОТпр – фонд оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с образовательной деятельностью (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 и п.10. настоящего Положения.

Базовая часть оплаты труда административно-управленческого персонал включает оклады, (должностные оклады), рассчитанные в соответствии с методикой планирования расходов на оплату труда, утвержденной постановлением главы администрации муниципального образования Гулькевичский район от 31 декабря 2009 года № 1825 «О введении новой системы оплаты труда работников общеобразовательных учреждений, расположенных на территории муниципального образования Гулькевичский район».

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

4.7. Соотношение, указанное в п. 3.2, может быть изменено образовательным учреждением самостоятельно в зависимости от фактически сложившейся структуры фонда оплаты труда по категориям персонала, необходимости введения дополнительных штатных единиц и других условиях и утверждается приказом директора на 1 сентября и на 1 января текущего года.

## **5. Определение стоимости педагогической услуги в общеобразовательном учреждении**

5.1. Базовая часть фонда оплаты труда, включающая виды аудиторной (проведение уроков) деятельности педагогического персонала, осуществляющего образовательную деятельность, обеспечивает гарантированную оплату труда педагогического работника исходя из количества проведенных им учебных часов и численности обучающихся в классах.

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

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

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

$$\text{Стп} = \frac{\text{ФОТп(б)} \times \text{НВ} + (a_1 \times v_1 + a_2 \times v_2 + a_3 \times v_3 + \dots + a_{10} \times v_{10} + a_{11} \times v_{11}) \times 365}{245}$$

где:

$$(a_1 \times v_1 + a_2 \times v_2 + a_3 \times v_3 + \dots + a_{10} \times v_{10} + a_{11} \times v_{11}) \times 365$$

Стп – стоимость педагогической услуги;

365 – количество дней в году;

245 – среднее расчетное количество дней в учебном году;

ФОТп(б)– базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность;

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

a1 – количество обучающихся в первых классах;

a2 – количество обучающихся во вторых классах;

a3 – количество обучающихся в третьих классах;

...

a11 – количество обучающихся 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 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 для изучения отдельных предметов в соответствии с уставом МБОУ СОШ № 7 им. К.К. Рокоссовского, обучения детей с отклонениями в развитии, обучения детей на дому.

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 производится повышение.

5.4. Определенная таким образом стоимость педагогической услуги для последующих расчетов корректируется на рекомендуемый коэффициент – 0,95, учитывающий сложность и приоритетность предмета (рекомендуемая доля – 5% ФОТп(б)). Конкретная величина коэффициента определяется общеобразовательным учреждением самостоятельно с учетом установленных коэффициентов сложности и приоритетности предмета.

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

участия предмета в итоговой аттестации, в том числе в форме и по материалам ЕГЭ, (подготовка 10, проведение 11 классы – математика, русский язык, литература, химия, физика, биология, история, обществознание, английский язык, география, информатика) и других формах независимой аттестации – 2;

дополнительной нагрузки педагога, обусловленной большой информативной емкостью предмета, постоянным обновлением содержания, наличием большого количества источников (например, литература, история, география) – 0,05; необходимостью подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования, неблагоприятными условиями для здоровья педагога (например, химия, биология, физика) – 0,08; специфики образовательной программы общеобразовательного учреждения, определяемой концепцией программы развития, и учета вклада в ее реализацию данного предмета – 0,1.

## **6. Расчет окладов (должностных окладов) ставок заработной платы педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность**

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

$O = \text{Стп} \times \text{Н} \times \text{Уп} \times \text{П} \times \text{Г}$ , где:

O – оклад (должностной оклад), ставка заработной платы педагогического работника, осуществляющего образовательную деятельность;

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

Н – количество обучающихся по предмету в каждом классе;

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

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

Г – коэффициент, учитывающий возможное деление класса на группы.

6.2. При определении оклада (должностного оклада), ставки заработной платы педагогов по предметам может учитываться деление классов на группы. В этом случае стоимость педагогической услуги определяется с учетом коэффициента  $\Gamma = 1,5$ , а оклад (должностной оклад), ставка заработной платы конкретного учителя рассчитывается исходя из количества учеников в каждой группе.

Деление классов на две группы осуществляется в соответствии с Уставом общеобразовательного учреждения.

6.3. При обучении детей на дому заработная плата педагогов, осуществляющих такое обучение, определяется исходя из количества детей в конкретном классе, в состав которого включен ребенок, обучающийся на дому. При этом к стоимости педагогической услуги применяется

повышающий коэффициент 1,2, учитывающий повышение заработной платы на 20%.

6.4. Установление заработной платы педагогов, осуществляющих образовательную деятельность, производится 2 раза в год исходя из численности обучающихся по состоянию на начало учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января).

## **7. Расчет заработной платы руководителя, заместителей руководителя, общеобразовательного учреждения МБОУ СОШ № 7 им. К.К. Рокоссовского**

7.1. Должностной оклад руководителя общеобразовательного учреждения устанавливается исходя из группы оплаты труда руководителя учреждения, определенной в зависимости от количества обучающихся, и расчетного среднего оклада педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность, и рассчитывается по формуле:

$O_p = O_{срп} \times K$ , где:

$O_p$  – должностной оклад руководителя общеобразовательного учреждения;

$O_{срп}$  – расчетный средний оклад педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность;

$K$  – коэффициент, установленный по группам оплаты труда руководителя общеобразовательного учреждения.

7.2. Оклады заместителя руководителя в размере 75 % от оклада руководителя общеобразовательного учреждения, исчисленного в соответствии с подпунктом 7.1 настоящего Положения.

7.3. Управление образования администрации муниципального образования Гулькевичский район – главный распорядитель средств бюджета муниципального образования Гулькевичский район, в ведении которого находится учреждение, в утверждённом им порядке может устанавливать руководителю этого учреждения выплаты стимулирующего характера.

## **8. Порядок и условия оплаты труда заведующего хозяйством, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с образовательной деятельностью (педагогических работников, не имеющих учебной нагрузки)**

8.1. Оплата труда работников общеобразовательного учреждения устанавливается с учетом:

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

государственных гарантий по оплате труда;

окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;  
перечня видов выплат компенсационного характера;  
перечня видов выплат стимулирующего характера.

#### МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ

8.8. Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам по занимаемой должности работников общеобразовательного учреждения:

профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	5609 рублей;
профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	6356 рублей;
профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	8472 рублей.

8.9. Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы работников учреждения определяются на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

На основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, руководитель самостоятельно устанавливает оклады (должностные оклады), ставки заработной платы с учетом коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням. Применение коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к базовому окладу (базовому должностному окладу), базовой ставке заработной платы, установленным по профессиональным квалификационным группам, и размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленный по состоянию на 31 декабря 2012 года, образует новый оклад.

#### РАЗМЕРЫ

базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к базовым окладам (базовым должностным окладам), базовым ставкам заработной платы

По занимаемым должностям работников муниципальных учреждений образования муниципального образования Гулькевичский район (1)

№ п/п	Профессиональная группа/ квалификационный уровень	Рекомендуемый повышающий коэффициент
1	2	3
1.	Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	
	Размер базового оклада (базового должностного оклада), базовой ставки заработной платы- 5609 рублей	
1.1	Вожатый, помощник воспитателя; секретарь учебной части	0,00
2.	Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
	Размер базового оклада (базового должностного оклада), базовой ставки заработной платы –6356 рублей	
2.1	1 квалификационный уровень: дежурный по режиму, младший воспитатель	0,00
2.2	2 квалифицированный уровень: диспетчер образовательного учреждения; старший дежурный по режиму	0,06
3.	Должности педагогических работников	
	Размер базового оклада (базового должностного оклада), базовой ставки заработной платы - 8472 рублей	
3.1	1 квалифицированный уровень: инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	0,00
3.2	2 квалификационный уровень: инструктор методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог, тренер-преподаватель	0,08
3.3	3 квалификационный уровень: воспитатель, преподаватель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист, старший педагог дополнительного образования, старший тренер-преподаватель	0,09
3.4	4квалификационный уровень: преподаватель (2); преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель	0,10

	физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор (3); учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	
--	---	--

Установление окладов работникам учреждения, должности которых не включены в пункты 8.8 настоящего раздела, производится в соответствии с профессиональными квалификационными группами общих профессий рабочих муниципальных учреждений муниципального образования Гулькевичский район и профессиональными квалификационными группами общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих муниципальных учреждений муниципального образования Гулькевичский район, утвержденными правовыми актами муниципального образования Гулькевичский район.

Компенсационные и стимулирующие выплаты указанным работникам производятся по условиям оплаты труда МБОУ СОШ № 7 им. К.К. Рокоссовского.

8.10. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда определяется в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 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».

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

9.1. К выплатам стимулирующего характера работникам учреждения относятся доплаты и надбавки к должностным окладам, премирование и выплата материальной помощи сотрудникам учреждения. Данным Положением предусмотрено установление работникам повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:

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

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

повышающий коэффициент к окладу за ученую степень, почетное звание.

Решение о введении соответствующих норм принимается учреждением с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами. Размер выплат по

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

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

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

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

Размеры повышающего коэффициента (не более 0,5):

0,15 - при наличии высшей квалификационной категории;

0,10 - при наличии первойквалификационной категории.

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

Размер повышающего коэффициента:

социальный педагог – 0,1;

педагог – психолог, преподаватель – организатор основ безопасности жизнедеятельности – 0,15;

педагогический персонал и административно – управленческий персонал – 0,5.

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

Размеры повышающего коэффициента:

0,075 – за ученую степень кандидата наук, за почетное звание «Заслуженный», «Народный», «Почетный работник сферы образования», «Отличник народного просвещения» и другие правительственные звания и награды;

0,15 – за ученую степень доктора наук.

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

9.5. Данным Положением предусмотрено установление работникам стимулирующих надбавок к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за:

интенсивность и высокие результаты работы;  
выслугу лет;  
выполнение функции классного руководителя.

Установление стимулирующих надбавок осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников.

9.6. 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%.

9.7. Стимулирующая выплата за выполнение функции классного руководителя устанавливается педагогическим работникам, выполняющим функции классного руководителя. Размер стимулирующей выплаты за выполнение функции классного руководителя устанавливается в сумме, согласно расчету: 4000 рублей в месяц в классе с наполняемостью не менее 14 человек, для классов, наполняемость которых меньше установленной, расчет суммы вознаграждения производится пропорционально численности обучающихся.

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

По существующим критериям оценки осуществления функций классного руководителя при выпуске из общеобразовательного учреждения обучающихся выпускных классов фактически наступает момент прекращения исполнения обязанностей классного руководителя, то есть доплата за выполнение функций классных руководителей выпускных классов должна быть прекращена. Вместе с тем эта выплата учитывается в средней заработной плате при расчете отпускных и выплат компенсации за неиспользованные отпуска. В соответствии с вышеизложенным при доплате за выполнение функций классного руководителя учитывать фактическое прекращение исполнения функций классного руководства при издании приказа об отчислении обучающихся в связи с окончанием школы. Возобновление выплат за исполнение функций классного руководства осуществляется после издания приказа о распределении классного руководства на очередной учебный год.

9.8. Работникам могут быть установлены выплаты стимулирующего характера:

за работу с молодыми специалистами школы (наставничество) – 3000 руб.;

молодым педагогам в течение трех лет со дня трудоустройства (в соответствии с п.4 приказа министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 25.12.2015 г. № 4055) – 3000 рублей.

Отдельным категориям работников устанавливается стимулирующая выплата в размере 3000 рублей пропорционально нагрузке:

заведующий хозяйством;

секретарь – машинистка;

библиотекарь;

лаборант;

специалист по кадрам.

молодому специалисту в течение первых трех лет работы после окончания учебного заведения – 3000 рублей.

9.9. Выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию, ученую степень, почетное звание и выслугу лет осуществляется в первоочередном порядке.

9.10. Выплаты стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы работнику состоят из выплат в фиксированной денежной сумме по показателям работы, а также выплаты, полученной с учетом балльной системы по показателям критериев оценки результативности и эффективности профессиональной деятельности работников школы.

#### 9.10.1. ПЕРЕЧЕНЬ ДОПЛАТ ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ, ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ

№	Перечень возможных доплат	Размер доплат, руб.
1.	За достижения обучающимися высоких показателей (выше среднекраевых) по результатам государственной итоговой аттестации.	3000
2.	За руководство школьным научным обществом обучающихся	3000
3.	За сложность и напряженность выполняемой работы заместитель директора по УВР; заместитель директора по ВР; заведующий хозяйством.	12500 15000 12500
4.	За объем библиотечного фонда: заведующий библиотекой, педагог-библиотекарь, библиотекарь	1000 рублей за каждую 1000 учебников

9.10.2. Критерии оценки результативности и эффективности профессиональной деятельности работников МБОУ СОШ № 7 им. К.К. Рокоссовского по должностям утверждаются приказом МБОУ СОШ № 7 им. К.К. Рокоссовского с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

9.10.3. Решение об установлении стимулирующей выплаты за результативность и эффективность профессиональной деятельности

работников МБОУ СОШ № 7 им. К.К. Рокоссовского принимается Комиссией по распределению стимулирующего фонда оплаты труда, утверждённой приказом директора (далее по тексту – Комиссия), и осуществляется на основании приказа директора школы.

9.10.4. Оценка значимости критериев может пересматриваться и обновляться ежегодно, в связи с особенностями, целями, задачами, программой развития МБОУ СОШ № 7 им. К.К. Рокоссовского и приоритетами системы образования.

9.10.5. Выплаты за результативность и эффективность профессиональной деятельности осуществляются с использованием экспертного метода для педагогических работников.

9.10.6. Размер выплаты за результативность и эффективность профессиональной деятельности работникам МБОУ СОШ № 7 им. К.К. Рокоссовского определяется пропорционально в зависимости от общего количества набранных баллов.

9.10.7. Расчёт выплаты каждому работнику школы производится по формуле:

$A:B \times C$ , где

A – фонд стимулирующих надбавок,

B – сумма всех баллов работников школы,

C – количество баллов данного работника школы

9.10.8. Определение размера средств, приходящихся на стимулирующие выплаты за результативность и эффективность профессиональной деятельности одного работника, производится в следующем порядке:

1) проведение промежуточной балльной оценки результатов деятельности работников с использованием установленных баллов по индикаторам. Результатом промежуточной оценки является сводный «балльный» список работников МБОУ СОШ № 7 им. К.К. Рокоссовского;

2) определение «стоимости» 1 балла, для чего сумму средств фонда надбавок, приходящихся на всех работников МБОУ СОШ № 7 им. К.К. Рокоссовского нужно разделить на общее количество баллов, которое набрали работники;

3) расчет персональной доплаты работника производится путем умножения «стоимости» одного балла на количество баллов, которое набрал работник.

9.10.9. Для подготовки расчета размера выплаты стимулирующего характера за определённый период и обоснование данного расчёта заместители директора МБОУ СОШ № 7 им. К.К. Рокоссовского представляют в Комиссию мониторинг и аналитические справки об эффективности деятельности в соответствии с определенными параметрами и критериями оценки результативности и эффективности профессиональной деятельности работников МБОУ СОШ № 7 им. К.К. Рокоссовского.

9.10.10. Работники МБОУ СОШ № 7 им. К.К. Рокоссовского несут персональную ответственность за достоверность предоставляемых данных.

9.10.11. Эффективность деятельности педагогических работников Комиссия оценивает на основании служебных записок заместителей директора, директора.

9.10.12. За объективность выставления баллов по каждому критерию и за каждый раздел несут ответственность заместители директора, директор МБОУ СОШ №7 им. К.К. Рокоссовского.

9.10.13. Комиссия на основании всех представленных педагогами и администрацией материалов составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов по каждому работнику МБОУ СОШ № 7 им. К.К. Рокоссовского.

9.10.14. Педагогические работники школы вправе ознакомиться с оценкой Комиссии результативности собственной профессиональной деятельности по установленным критериям.

9.10.15. В случае несогласия с решением Комиссии работники школы вправе направить, а Комиссия обязана принять заявление о пересмотре размера выплаты с документальным обоснованием.

9.10.16. Комиссия обязана рассмотреть заявление работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение 5 дней после принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта (фактов) нарушения норм настоящего положения или технической ошибки, Комиссия обязана принять меры для их устранения.

9.10.17. Решение Комиссии (конкретный размер выплат) оформляется протоколом, на основании которого издается приказ по школе.

9.11. Размер выплат работнику по фонду доплат может быть изменен (уменьшен) по представлению администрации, профсоюзного комитета, управляющего совета, а также в случае добровольного отказа работника от выполнения вида работ, за которые предусмотрена доплата. Порядок принятия решения об изменении (уменьшении) регулируется локальным нормативным правовым актом.

9.12. Стимулирующая надбавка устанавливается 2 раза в год на начало учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января).

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

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

10.1. Сотрудникам учреждения осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:

за работу с вредными условиями труда;

за работу в ночное время;

за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

за сверхурочную работу.

10.2. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными условиями

труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

10.3. Выплаты за специфику работы педагогическим и другим работникам устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

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

10.4. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра. Минимальные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Повышение оплаты труда за работу в ночное время устанавливается в размере 35%.

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

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

10.6. 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.

10.7. За условия труда, отклоняющиеся от нормальных, надбавки планируются в тарифном фонде. Размеры данных выплат не могут быть ниже установленных трудовым законодательством Российской Федерации:

10.8. Доплата до минимального размера оплаты труда, установленная Законом РФ, производится работникам, у которых после начисления заработной платы не достигнут уровень минимального размера оплаты труда.

10.9. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников без учета применения повышающих коэффициентов к окладу (за исключением

коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням) и стимулирующих выплат пропорционально установленной нагрузке.

### ВЫПЛАТЫ

за специфику работы педагогическим и другим работникам учреждения к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

п/п	Критерии повышения	Процент повышения
	2	3
1.	Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья	20
2.	Специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов.	20

## 11. Перечень возможных доплат с учетом объема дополнительной работы

11.1. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора.

11.2. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора.

11.3. 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 и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора.

11.4. Доплата за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора.

11.5. Доплата за разъездной характер работы. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора.

## 12. Порядок и условия премирования работников учреждения

12.1. В целях поощрения работников за выполненную работу могут быть установлены премии:

премия по итогам работы (квартал, полугодие, год);

премия за качество выполняемых работ;

премия за интенсивность и высокие результаты работы.

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

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

#### ПЕРЕЧЕНЬ ПОКАЗАТЕЛЕЙ, ПО КОТОРЫМ МОЖЕТ БЫТЬ УСТАНОВЛЕНА ПРЕМИЯ ПО ИТОГАМ РАБОТЫ

№	Показатели
1.	Подготовка обучающихся, достигших 100 баллов по результатам государственной итоговой аттестации в форме ЕГЭ
2.	Стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения
3.	За добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде
4.	Участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий
5.	в связи с государственными или профессиональными праздниками (23 февраля, 8 Марта, День учителя)

Премия по итогам работы (квартал, полугодие, год) выплачивается в пределах имеющихся средств. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

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

12.3. Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам единовременно.

#### ПЕРЕЧЕНЬ ПОКАЗАТЕЛЕЙ, ПО КОТОРЫМ МОЖЕТ БЫТЬ УСТАНОВЛЕНА ПРЕМИЯ ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ

№	Показатели	Размер доплат
1.	при поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, главой администрации (губернатором) Краснодарского края	1 оклад

2.	при присвоении почетных званий Российской Федерации и Краснодарского края, награждении знаками отличия Российской Федерации	0,5 оклада
3.	при награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края	0,3 оклада
4.	при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, главы администрации (губернатора) Краснодарского края	0,2 оклада

12.4. Премия за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам единовременно.

**ПЕРЕЧЕНЬ ПОКАЗАТЕЛЕЙ, ПО КОТОРЫМ МОЖЕТ БЫТЬ  
УСТАНОВЛЕНА ПРЕМИЯ ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ  
РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ**

№	Показатели
1.	Завыполнение особо важных или срочных работ
2.	За подготовку школы к новому учебному году
3.	Осуществление деятельности, позволяющей достичь экономии или оптимизации расходов материальных и финансовых ресурсов
4.	За участие во всероссийских соревнованиях, конкурсах, фестивалях, смотрах, в том числе «Учитель года»
5.	Рациональное использование электроэнергии, воды и материальных средств, бережное отношение к материальным ценностям и их сбережение, исполнение правил эксплуатации закрепленного оборудования

Максимальным размером премия за интенсивность и высокие результаты работы не ограничена.

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

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

### **13. Материальная помощь**

13.1. Сотрудникам учреждения может быть выплачена материальная помощь при наличии средств. Размеры и условия выплаты материальной помощи:

- 1) продолжительная болезнь (более 30 календарных дней) – 2000 рублей;
- 2) в случае смерти близких родственников (супруг, дети, родители) –

2000 рублей;

3) в связи с уничтожением или повреждением принадлежащего работнику имущества в результате пожара, наводнения, другого стихийного бедствия и иных подобных обстоятельств, при несчастных случаях (авария, травма) на основании справок из противопожарной службы, органов местной власти, органов по чрезвычайным ситуациям и др. – 1000 рублей.

13.2. Решение о выплате материальной помощи принимает руководитель учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа и на основании письменного заявления работника или ходатайства председателя профсоюзного комитета школы.

## **14. Штатное расписание**

14.1. Штатное расписание учреждения формируется и утверждается руководителем учреждения в пределах выделенного фонда оплаты труда.

14.2. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа руководителя учреждения в аналогичном порядке.

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

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

## **15. Гарантии по оплате труда**

15.1. Размеры и порядок оплаты труда работников определяются в соответствии с нормативными правовыми актами, принятыми учредителем общеобразовательного учреждения, настоящим 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.

15.2. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату административно-управленческого, педагогического, 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 от 22 декабря 2014 года № 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», и в размерах, установленных указанным постановлением.

При установлении учебной нагрузки больше или меньше нормы часов, требуется письменное согласие работника.

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

15.4. Оплата труда руководителя учреждения производится на основании трудового договора с учредителем учреждения.

Приложение №1  
к Положению об оплате  
труда работников учреждения.

Распределение 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 образовательной деятельности, а также с управлением коллективом:

- директор школы (гимназии, лицея);
- заместитель директора по учебной (учебно-воспитательной) работе;
- заместитель директора по административно-хозяйственной работе;
- заместитель директора по учебно-методической работе;
- заместитель директора по воспитательной работе;
- заведующий библиотекой

## 2. Педагогический персонал

Включаются работники, в основные функции которых входит непосредственное проведение занятий и воспитательной работы с обучающимися. Перечень состоит из педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность, и педагогических работников, не связанных с образовательной деятельностью:

2.1. Педагогические работники, осуществляющие образовательную деятельность:

- учитель.

2.2. Педагогические работники, не связанные с образовательной деятельностью:

- преподаватель-организатор (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);
- педагог-организатор;
- социальный педагог;
- педагог-психолог;
- педагог-библиотекарь;
- учитель-логопед;
- педагог дополнительного образования;
- мастер производственного обучения;
- воспитатель;
- старший вожатый;
- учитель-дефектолог

## 3. Учебно-вспомогательный персонал

Включаются следующие должности:

- заведующий хозяйством;
- библиотекарь;
- лаборант;
- техник-электрик;
- специалист по охране труда;

специалист по кадрам;  
секретарь-машинистка;  
делопроизводитель

#### 4. Обслуживающий персонал

Включаются все должности рабочих:

водитель автомобиля;

механик;

рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;

подсобный рабочий;

сторож (вахтер);

гардеробщик;

уборщик служебных помещений;

дворник;

кухонный рабочий;

мойщик посуды;

буфетчик.

#### *Приложение № 3*

к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

\_\_\_\_\_ Е.В.Мауль

«19» мая 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

\_\_\_\_\_ Г.Ю. Кушнарев

«19» мая 2021 г.

#### **Положение об охране труда**

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

Работодатель в соответствии с действующим законодательством об охране труда обязуется:

1. Выделить по охране труда средства в сумме 21тыс.руб., в том числе:
  - 21тыс.руб. в 2021 году
  - 21тыс.руб. в 2022 году
  - 22,5тыс.руб. в 2023 году.
2. Выполнять в установленные сроки мероприятия, предусмотренные соглашением по охране труда (форма соглашения приведена ниже, соглашения составляется ежегодно).
3. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда осуществлять не менее 0,2% суммы затрат на производство продукции (работ.услуг).
4. Провести специальную оценку условий труда на рабочих местах с последующей сертификацией работ по охране труда в следующих структурных подразделениях: учебные кабинеты; учебные мастерские; спортивные залы (при наличии финансирования учредителем).
5. Выдавать своевременно приобретенные за счет собственных средств сертифицированные специальную одежду, специальную обувь и средства индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей согласно приложению № 6.
6. Выдавать работникам, занятым на работах, связанных с загрязнением, смывающие и обезвреживающие средства в соответствии с установленными нормами согласно приложению №6).
7. Организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических ( в течении трудовой деятельности) медицинских осмотров работников.
8. Обеспечить условия и охрану труда женщин, в том числе:
  - ограничить применение труда женщин на работах в ночное время;
  - осуществить комплекс мероприятий по выводу женщин с работ с вредными и/или опасными условиями труда;
  - выделять рабочие места в подразделениях исключительно для труда беременных женщин, нуждающихся в переводе на легкую работу;
9. Обеспечить условия труда молодежи, в том числе:
  - исключить использование труда лиц в возрасте до 18 лет на работах с вредными и/или опасными условиями труда;
  - по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, установить индивидуальные режимы труда.
10. Работники обязуются:
  - правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
  - проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ;
  - немедленно извещать своего руководителя или замещающего его лица о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
  - проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры.
11. Обеспечивает реализацию мероприятий по охране труда комитет (комиссия) по охране труда, в количестве 4 человек, создаваемый из равного числа представителей работодателя и работников (профкома или иного представительного органа) в т.ч.:  
Кушнарв Г.Ю. - директор школы  
- Черненко И.А. - зам.директора по АХР, ответственный по охране труда.  
- Мауль Е.В. - председатель профкома.;  
- Натальный С.В.- уполномоченный по охране труда,

*Приложение № 4*

**Соглашение по охране труда**

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
средней общеобразовательной школы № 7 г. Гулькевичи  
муниципального образования Гулькевичский район  
имени дважды Героя Советского Союза К.К.Рокоссовского  
на 2020 – 2021 учебный год.

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

\_\_\_\_\_ Е.В.Мауль

УТВЕРЖДАЮ

Директор

\_\_\_\_\_ Г.Ю. Кушнарв

«19» мая 2021 г.

«19» мая 2021 г.

№ п/п	Содержание мероприятий, (работ)	Единица учета	Количество	Стоимость работ в тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение мероприятий	Количество работников, которым улучшаются условия труда		Количество работников высвобожденных с тяжелых физических работ	
							всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Прохождение мед. осмотров			140,0	май 2021	Руководитель ОУ зам. дир. по АХР				
2.	Обеспечение спецодеждой нуждающиеся категории сотрудников		11	10,0	В течение года	зам. дир. по АХР				
3.	Приобретение моющих, чистящих средств		150	10,0	В течение года	зам. дир. по АХР				

Итого: 160тыс. рублей

**Приложение № 5**  
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК  
\_\_\_\_\_ Е.В.Мауль  
«19» мая 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
\_\_\_\_\_ Г.Ю. Кушнарв  
«19» мая 2021 г.

**Перечень**  
**Перечень**

профессий и должностей лиц, которым в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами установлена бесплатная выдача спецодежды, спецобуви.

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (количество единиц или комплектов)
1	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые Рукавицы брезентовые или перчатки с полимерным покрытием Респиратор	1  1 6 пар  До износа
2	Уборщик производственных помещений	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей Рукавицы комбинированные или Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые	1  6 пар  12 пар
3	Лаборант	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые	1  6 пар  2 пары

Составил: Специалист по охране труда Черненко И.А.

**Приложение № 6**

к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК  
\_\_\_\_\_ Е.В.Мауль  
«19» мая 2021г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
\_\_\_\_\_ Г.Ю. Кушнарв  
«19» мая 2021 г.

**Перечень**

профессий и должностей лиц, которым за работу, связанную с загрязнением рук и тела установлена бесплатная выдача смывающих и обезвреживающих средств  
(Приказ Министерства труда и социального развития РФ от 17.12.2010 г. №1122н)

№	Наименование профессии	Виды работ и производственных факторов	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1.	уборщик служебных помещений	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями  Работы с водными растворами, водой, дезинфицируемыми средствами, работы выполняемые в резиновых перчатках	Мыло или жидкие моющие средства, для мытья рук  Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	200 г (мыло туалетное ) или 250 мл (жидкие моющие средства)  100мл
2.	Лаборант, дворник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства. В том числе: для мытья рук	200 г (мыло туалетное ) или 250 мл (жидкие моющие средства)

Составил: Специалист по охране труда Черненко И.А.