

# Коллективный договор

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 18 имени Героя Советского Союза Ивана Константиновича Боронина г. Славянска-на-Кубани муниципального образования Славянский район

с "14" февраля 2021 г. до "13" февраля 2024 г.

Представитель работодателя:

Директор МБОУ СОШ № 18



Л.Н. Пышная

Представитель работников:

Председатель первичной профсоюзной организации МБОУ СОШ №18



Е.А. Чупахина

20.02.2021 № 80  
г. Славянск  
М.А. Шевченко

## I. Общие положения

**1.1.** Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 18 имени Героя Советского Союза Ивана Константиновича Боронина г. Славянска-на-Кубани муниципального образования Славянский район.

**1.2.** Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон Краснодарского края от 07 июля 2000 г. № 310 КЗ «О социальном партнерстве в Краснодарском крае»;
- Закон Краснодарского края от 11 ноября 2008 года № 1572-КЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Краснодарского края»;
- Отраслевое соглашение по организациям находящимся в ведении Министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края на 2019-2021 годы от 27.12.2018 г.;
- Районное отраслевое соглашение по учреждениям отрасли образования муниципального образования Славянский район на 2018-2021 годы.

**1.3.** Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения СОШ №18 имени Героя Советского Союза Ивана Константиновича Боронина г. Славянска-на-Кубани муниципального образования Славянский район и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются (ст.29 ТК РФ):

- работодатель, в лице его представителя – директора МБОУ СОШ № 18 имени Героя Советского Союза Ивана Константиновича Боронина г. Славянска-на-Кубани муниципального образования Славянский район Пышной Людмилы Никитичны (далее – работодатель).
- работники МБОУ СОШ № 18, в лице их представителя первичной профсоюзной организации - председателя профсоюзного комитета первичной организации МБОУ СОШ № 18 имени Героя Советского Союза Ивана Константиновича Боронина г. Славянска-на-Кубани муниципального образования Славянский район (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) - Чупахиной Елены Александровны.

**1.4.** Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

**1.5.** Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 10 дней после его подписания.

**1.6.** Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, изменения типа муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

**1.7.** При смене формы собственности образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

**1.8.** Принимать совместно меры по недопущению и незамедлительному устранению нарушений установленного федеральными законами порядка типа существующего образовательного учреждения на основе принципов добровольности и коллегиальности при принятии решения об изменении типа учреждения, включая принятия изменений в устав учреждения в связи с изменением типа учреждения на общем собрании (конференции) работников в управлении автономным учреждением, а также порядка регулирования трудовых отношений.

**1.9.** При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

**1.10.** Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по решению двухсторонней комиссией по разработки и контролю за выполнением коллективного договора, без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

**1.11.** Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

**1.12.** Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже двух раз в год.

**1.13.** Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

**1.14.** Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

**1.15.** В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

**1.16.** Настоящий договор вступает в силу с 14.02.2021 года и действует по 13.02.2024 год включительно.

## **II. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора**

**2.** Стороны договорились, что:

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

**2.2.** Работодатель обязуется:

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

**2.2.2.** При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

**2.2.3.** С целью обеспечения гарантий защиты персональных данных работников Работодатель, по согласованию с Профсоюзным комитетом, утверждает Порядок обработки

персональных данных работников, которым устанавливаются общие требования к обработке, передаче, использованию и хранению персональных данных.

**2.2.4.** В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ. При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

**2.2.5.** Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

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

**2.2.6.** Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

**2.2.7.** Изменение определенных сторонами условий трудового договора, а также перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2 ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

**2.2.8.** Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ.

Массовым является увольнение 10 и более процентов от общего числа работников в течение 90 календарных дней в учреждении.

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

- предупредить работника о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата не менее чем за 3 месяца;
- по договоренности сторон трудового договора в период после предупреждения об увольнении рабочее время продолжительностью 2 часа для самостоятельного поиска работы с сохранением среднего заработка.

**2.2.9.** Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 5 лет до достижения работником пенсионного возраста);
- работникам, проработавшим в отрасли образования свыше 10 лет;

- награжденным государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- работникам, впервые поступившим на работу по полученной специальности, в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- обучающимся в образовательных учреждениях профессионального образования (независимо от того, за чей счет обучаются).

**2.2.10.** Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (3 часа в неделю) с сохранением среднего заработка.

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

**2.2.12.** Расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, в случае сокращения численности или штата работников, несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производится по согласованию с Профсоюзным комитетом (ст. 82 ТК РФ)

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

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

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

**2.2.16.** При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в следующих размерах:

100 рублей – по Краснодарскому краю;

500 рублей – за пределы Краснодарского края;

500 рублей – при направлении в г. Москву и г. Санкт-Петербург.

**2.2.17.** Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

**2.2.18.** Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

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

**2.2.20.** При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности – вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

**2.2.21.** Выплачивать работнику выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора.

**2.3.** Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

**2.4.** Работодатель принимает по согласованию с Профсоюзным комитетом локальный нормативный акт по вопросам сохранения коммерческой тайны (перечень сведений, режим работы с документами и т.д.)

### **III. Режим труда и отдыха**

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

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

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

**3.3.** Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

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

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

**3.5.** Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителям образовательных организаций, их заместителям, другим руководящим работникам) устанавливается работодателем по

согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, при условии, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

**3.6.** Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществляться только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов (групп продленного дня)), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

**3.7.** При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 3.7. настоящего раздела.

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

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

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

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

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

**3.11.** Продолжительность рабочей недели - шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем в неделю устанавливается для работников Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами. Общим выходным днем является воскресенье.

**3.12.** Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд в одну смену.

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

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

**3.13.** Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема

учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

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

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

**3.15.** Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

**3.16.** Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника.

**3.17.** В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

Для учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении).

**3.18.** В соответствии со статьей 334 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 3 части 5 статьи 47, частью 7 статьи 51 и частью 4 статьи 52 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается согласно Постановлению Правительства РФ от 14 мая 2015 г. № 466 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках" с изменениями и дополнениями от 7 апреля 2017 г. продолжительностью 56 календарных дней: педагогическим работникам, штатным педагогическим работникам (Приложение к коллективному договору № 11).

Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По



соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

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

**3.19.** Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

**3.20.** Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска (ст.124 ТК РФ).

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом учителям, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 56 календарных дней.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

**3.21.** Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;

- рождения ребенка – 1 календарный день;

- бракосочетания детей работников – 3 календарных дня;

- бракосочетания работника – 3 календарных дня;

- похорон близких родственников – 3 календарных дня;

- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 1 календарный день.

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

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

**3.24.** Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ), (Приложение к коллективному договору № 4).

**3.25.** Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

**3.25.2.** Предоставлять работодателю согласование при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьями 372 ТК РФ.

**3.25.3.** Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

#### **IV. Оплата и нормирование труда.**

**4.1.** Выплачивать заработную плату работнику «7» и «22» числа каждого месяца (не реже чем каждые полмесяца и не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена), путем перечисления на указанный работником счет в банке (ст. 134 ТК РФ).

Работникам, не позднее, чем за один день до выдачи или перечисления на счет заработной платы, секретарем выдается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

**4.2.** Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера.

**4.3.** Работодатель обеспечивает своевременное и в полном объеме перечисление страховых взносов во внебюджетные государственные фонды и информирует застрахованных лиц об их уплате.

**4.4.** Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере - 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

**4.5.** В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

**4.6.** Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.7. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

4.8. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);

- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;

4.9. В целях стимулирования труда педагогических работников из числа выпускников учреждений высшего и среднего профессионального образования производить выплату в размере **1 000 рублей** в течение первых трех лет работы (*из экономии средств фонда оплаты труда*).

4.10. В целях стимулирования труда работников МБОУ СОШ № 18 производить ежемесячную выплату в размере **3 000 рублей**, следующим категориям профессий и должностей: педагогическим работникам, штатным педагогическим работникам, штатным работникам: дворник, работник по комплексному обслуживанию зданий, сторож, вахтер, водитель, уборщик служебных помещений.

4.11. Работникам, награжденным ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная выплата в размере 0,075% ставки заработной платы (должностного оклада):

- за почетное звание «Заслуженный», «Народный», "Отличник народного просвещения", "Отличник просвещения СССР", "Отличник просвещения РФ", "Отличник физической культуры и спорта", "Почетный работник общего образования РФ", «Почётной грамоты МинРФ».

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

4.13. «Педагогическим работникам, выполняющим функции классного руководителя, за выполнение функций классного руководителя и организацию работы с учащимися устанавливаются стимулирующие выплаты **4 000 рублей** ежемесячно при условии наполняемости класса не менее установленной Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года № 1015 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования".

Оговорены условия изменения размеров выплаты в случаях меньшей наполняемости классов и при осуществлении классного руководства в двух и более классах одновременно.

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

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

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

**4.14.** Право на получение ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство имеют педагогические работники, на которых приказом руководителя возложены функции классного руководителя в конкретном классе при наличии письменного согласия работника.

Список педагогических работников, осуществляющих классное руководство, утверждается приказом руководителя образовательной организации.

Размер ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам (далее – вознаграждение) за счет средств иных межбюджетных трансфертов, поступающих из федерального бюджета, составляет **5000 рублей** в месяц за выполнение функции классного руководителя в одном классе.

Вознаграждение педагогическим работникам, осуществляющим классное руководство в двух и более классах, выплачивается за выполнение функции классного руководителя в каждом классе, но не более 2 вознаграждений 1 педагогическому работнику.

Вознаграждение выплачивается педагогическому работнику в классе (классах), а также в классе-комплекте, который принимается за один класс (далее – класс), независимо от количества обучающихся в каждом из классов, а также реализуемых в них общеобразовательных программ, включая адаптированные общеобразовательные программы.

Выплата вознаграждения за счет средств иных межбюджетных трансфертов, поступающих из федерального бюджета, в размере **5000 рублей** осуществляется дополнительно к стимулирующей выплате за выполнение функции классного руководителя, установленной за счет средств краевого бюджета по состоянию на 31 августа 2020 г.

Выплата является составной частью заработной платы педагогического работника.

Выплата вознаграждения педагогическим работникам производится ежемесячно в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

При установлении вознаграждения педагогическим работникам не допускается ухудшение ранее установленных условий оплаты труда, снижение размеров индексации заработной платы, отмена либо уменьшение размеров надбавок, коэффициентов, стимулирующих выплат.

Вознаграждение выплачивается ежемесячно за полностью отработанное в календарном месяце время и исчисляется пропорционально отработанному времени.

Длительное отсутствие педагогического работника (5 и более дней), осуществляющего классное руководство на уровне начального общего образования, допускает передачу его функций (замещения другим педагогическим работником) с установлением замещающему соответствующих выплат за классное руководство (но не более 2 вознаграждений одному педагогическому работнику), кроме случаев отсутствия педагогического работника по причине направления его в командировку, получения образования.

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

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

**4.17.** Штаты организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп). За фактическое превышение количества обучающихся, воспитанников в классе, группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (статья 151 ТК РФ).

## **V. Социальные гарантии и льготы.**

**5.** Стороны пришли к соглашению о том, что:

**5.1.** Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);

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

## 5.2. Работодатель обязуется:

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

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

5.2.3. Выплачивать единовременное пособие при выходе работника на пенсию в размере **3 000 рублей** за счет средств работодателя (*из экономии средств фонда оплаты труда*).

5.2.4. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.
- в случае возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения или выходом на пенсию, независимо от ее вида;
- в случае возобновления педагогической работы в связи с прекращением исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа;
- в случае временной нетрудоспособности.

5.2.5. Закреплять наставников за молодыми специалистами в первый год работы. Выплачивать наставникам доплаты в размере **1 000 рублей** (*из экономии средств фонда оплаты труда*).

5.2.6. Оплату труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, осуществлять с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса).

5.2.7. Оплату труда педагогических работников производить с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в Приложении № 21, Приложения № 2 к коллективному договору «Положение об оплате труда работников МБОУ СОШ №18» а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности);

5.2.8. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ. При этом расчет средней заработной платы работников производится из фактически начисленной заработной платы и фактически отработанного им времени за 3 календарных месяца, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата, если это не ухудшает положение работников.

**5.2.9.** Оказывать материальную помощь работнику при рождении ребенка в размере **3 000 рублей** (из экономии средств фонда оплаты труда).

## **VI. Охрана труда и здоровья**

**6.1.** Работодатель организует работу по обеспечению охраны труда, в том числе: разрабатывает и внедряет систему управления охраной труда, направленную на сохранение жизни и здоровья каждого работника в процессе трудовой деятельности. В целях совершенствования системы управления охраной труда внедряет программу «нулевого травматизма», разработанную в соответствии с рекомендациями министерства труда и социального развития Краснодарского края;

организует работу службы охраны труда, не допускает сокращение специалистов по охране труда и не возлагает на них дополнительные функции, кроме работ по обеспечению безопасности труда, предупреждению травматизма и профессиональной заболеваемости работников (ст.217 ТК РФ);

ежемесячно проводит во всех подразделениях День охраны труда (*постановление главы администрации Краснодарского края от 8 июня 2004 г. № 554 "О проведении Дня охраны труда в муниципальных образованиях и организациях края"*).

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

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

обеспечивает обучение работников охране труда перед допуском к работе и в дальнейшем периодически в установленные сроки и в установленном порядке, в том числе оказанию первой помощи пострадавшим;

оборудует и обеспечивает работу кабинетов и уголков охраны труда;

обеспечивает каждое структурное подразделение, комплектом нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности (ст.212 ТК РФ).

**6.2.** Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний ежегодно заключается Соглашение по охране труда (Приложение к коллективному договору № 10).

### **6.3. Работодатель обязуется:**

**6.3.1.** Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

**6.3.2.** Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580 н.

**6.3.3.** Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

**6.3.4.** Обеспечить проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу учебного года.

**6.3.5.** Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.3.6. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

6.3.7. Оборудовать и обеспечить работу уголка по охране труда. •

6.3.8. В целях создания эффективной системы контроля за выполнением мероприятий по профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний, а также за своевременным устранением недостатков и нарушений, которые могут стать причинами травм, профзаболеваний, аварий, пожаров, на основании Постановления главы администрации Краснодарского края № 554 от 08.06.2004 года ежемесячно проводить Дни Охраны труда.

6.3.9. Обеспечить проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

6.3.10. Обеспечить работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ) (Приложение к коллективному договору № 8), молоком или другими равноценными пищевыми продуктами, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами, (Приложение к коллективному договору № 5).

6.3.11. Обеспечить прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка, (Приложение к коллективному договору №9) .

6.3.12. Обеспечить установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

6.3.13. Обеспечить аптечками для оказания первой помощи пострадавшим на производстве медицинский кабинет, пищеблок школы.

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

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

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

6.3.17. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

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

6.3.19. Обеспечивать освоение средств, выделяемых Фондом социального страхования, на меры по предупреждению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

6.4. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

#### **6.5. Работники обязуются:**

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

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

6.5.3. Проходить обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу за свой счет и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные

медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

**6.5.4.** Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

**6.5.5.** Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

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

## **VII. Гарантии профсоюзной деятельности.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

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

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

7.6. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

7.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

7.11. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации

с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

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

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

**7.14. Работодатель:**

заключает соглашения об информационном взаимодействии с Отделением Пенсионного фонда РФ по Краснодарскому краю;

своевременно и в полном объеме перечисляет средства в страховые фонды;

ведет персонифицированный учет в соответствии с законом "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования";

своевременно предоставляет сведения о работниках в соответствующее Управление Отделения Пенсионного фонда РФ по Краснодарскому краю;

обеспечивает сохранность архивных документов, дающих право на назначение пенсий, пособий, компенсаций.

**7.15.** Работодатель обеспечивает работу комиссии по социальному страхованию, согласно Типовому или утвержденному в организации положению.

**7.16.** Комиссия по социальному страхованию осуществляет контроль за правильным начислением и своевременной выплатой пособий по социальному страхованию, распределяет путевки на оздоровление детей, приобретенные работодателем и профсоюзом, проводит анализ использования средств Фонда социального страхования в организации, вносит предложения работодателю по снижению заболеваемости, улучшению условий труда, рассматривает спорные вопросы по обеспечению пособиями по социальному страхованию.

**7.17. Профсоюзный комитет:**

создает в организации Фонд социальной поддержки и взаимопомощи для оказания материальной поддержки нуждающимся работникам, в том числе пострадавшим от стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций;

осуществляет контроль за ведением пенсионного персонифицированного учета работников, отчислением средств, предусмотренных законом, в Пенсионный фонд, оформлением пенсионных дел работников, выходящих на пенсию, и информирует об этом работников; обеспечивает детей работников новогодними подарками.

## **VIII. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации.**

**8.** Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

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

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

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

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

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

8.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников образовательной организации.

8.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

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

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

9.1. В случаях существенного изменения финансово-экономических и производственных условий и возможностей Работодателя (индивидуального предпринимателя) в коллективный договор могут вноситься изменения и дополнения.

9.2. Изменения и дополнения в коллективный договор, приложения к коллективному договору, в течение срока его действия производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации для его заключения (ст.44 ТК РФ).

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

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

9.5. Стороны договорились, что любые изменения и дополнения к коллективному договору и приложений к нему будут обсуждаться с работниками организации с объяснением причин их вызвавших.

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

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

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

Стороны договорились:

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

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

10.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

10.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса (либо на условиях, определенных сторонами).

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

От работодателя:

Директор МБОУ СОШ № 18



Л.Н. Пышная

«13» февраля 2021 г.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации МБОУ СОШ №18  
Е.А. Чупахина



«13» февраля 2021 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель ЦК

Е.А. Чулакина



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ №18

Л.Н. Пышная

## ПРАВИЛА

### внутреннего трудового распорядка для работников МБОУ СОШ № 18

#### 1. Общие положения

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами 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 муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 18 (далее – учреждение).

В трудовых отношениях с работником учреждения работодателем является учреждение в лице директора МБОУ СОШ № 18 – Пышной Людмилы Никитичны (далее – работодатель).

#### 2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Прием на работу в учреждение осуществляется на основании трудового договора.

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

2.3. Срочный трудовой договор может быть заключен только в определенных Трудовым законодательством РФ случаях.

2.4. Работник при поступлении на работу предъявляет:

- паспорт или иной документ удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и/или сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- 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

Лица, из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию,

оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, также предъявляют решение комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти Краснодарского края, о допуске их к соответствующему виду деятельности.

В отдельных случаях с учетом специфики работы может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

**2.3.** При заключении трудового договора впервые, электронная трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

**2.4.** 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 (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

**2.5.** Работодатель обязан предоставлять работнику (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника.

**2.6.** В день прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка или предоставляются сведения о трудовой деятельности в случае, если трудовая книжка не ведется по причине отказа работника от нее в установленном законом порядке или в случае, если работник был впервые принят на работу и ранее не имел трудового стажа.

**2.7.** Сведения о трудовой деятельности предоставляются работнику способом, который был затребован в его заявлении: в виде заверенного экземпляра на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

**2.8.** Педагогической деятельностью в учреждении имеют право заниматься:

- лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам;

- лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н, назначенные на должность в порядке исключения, по рекомендации аттестационной комиссии, как обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

**2.9.** К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью 3 статьи 331 ТК РФ;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем статьи 351.1 ТК РФ. Данный запрет касается не только лиц, устраивающихся работать педагогами, но и других работников школы;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

**2.10.** Наряду с указанными в статье 76 ТК РФ случаями директор учреждения отстраняет от работы (не допускает к работе) работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах 3 и 4 части 2 статьи 331 ТК РФ. Директор учреждения отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

**2.11.** К трудовой деятельности в учреждении не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, указанные в абзацах 3 и 4 пункта 2.6 настоящих Правил внутреннего трудового распорядка, за исключением случаев, предусмотренных частью 3 статьи 351.1 ТК РФ.

**2.12.** При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

Организацию указанной работы осуществляет лицо, уполномоченное работодателем, которое также знакомит работника:

- с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией (совместно с руководителем учреждения либо лицом, которому в соответствии с должностной инструкцией непосредственно подчиняется работник);

- с инструкциями по охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности;

- с порядком обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.

**2.13.** Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

**2.14.** При приеме на работу работнику может быть установлено испытание в целях проверки его соответствия поручаемой работе продолжительностью не более 3 месяцев, для отдельных категорий работников – руководителей организаций, их заместителей и других – 6 месяцев.

**2.15.** При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суде.

**2.16.** Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

**2.17.** Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а именно:

- соглашение сторон;



- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) учреждения либо его реорганизацией;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

**2.18.** Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником учреждения являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

**2.19.** Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

**2.20.** По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

**2.21.** В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

**2.22.** Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

**2.23.** Расторжение трудового договора с беременными женщинами и лицами с семейными обязанностями производится с учетом требований, установленных статьей 261 ТК РФ.

**2.24.** Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

**2.25.** Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

**2.26.** Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день

работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

**2.27.** Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

**2.28.** Выплачивать при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

В случае, если длительность периода трудоустройства работника, уволенного в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации превышает один месяц, работодатель обязан выплатить средний месячный заработок за второй месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц.

В исключительных случаях по решению органа службы занятости населения работодатель обязан выплатить работнику, уволенного в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации за третий месяц со дня увольнения или его части пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц, при условии, что в течение четырнадцати рабочих дней со дня увольнения работник обратился в этот орган и не был трудоустроен в течение двух месяцев со дня увольнения (ст.178 ТК РФ)

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

- отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (пункт 8 части первой статьи 77 ТК РФ);

- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (пункт 1 части первой статьи 83 ТК РФ);

- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (пункт 2 статьи 83 ТК РФ);

- отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (пункт 9 части первой статьи 77 ТК РФ);

- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (пункт 5 части первой статьи 83 ТК РФ);

- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (пункт 7 части первой ст. 77 ТК РФ).

**2.30.** При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников, работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в той же организации, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

**2.31.** О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения. Высвобождаемым работникам предоставляется 3 часа в неделю свободного от работы времени с сохранением среднего заработка для поиска новой работы.

**2.32.** Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения двух месяцев с одновременной выплатой дополнительной

компенсации в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении:

**2.33.** С целью сохранения рабочих мест работодатель:

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

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

**3.1.** Работники учреждения имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным трудовым договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- защиту в соответствии с законодательством Российской Федерации своих персональных данных, хранящихся у работодателя;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

**3.2.** Педагогические работники учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном

законодательством об образовании;

- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном учреждением, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в учреждении;

- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

**3.3.** Академические права и свободы, указанные в п. 3.2 настоящих Правил, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных приказом директора учреждения.

**3.4.** Педагогические работники учреждения имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации;

- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Краснодарского края, трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

**3.5.** Педагогические работники учреждения, участвующие по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время, освобождаются от основной работы. Указанным работникам предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

**3.6.** Заместителям директора учреждения, руководителям структурных подразделений и их заместителям предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные

педагогическим работникам пунктами 3 и 5 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

### **3.7. Работники учреждения обязаны:**

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- уведомлять работодателя о замене кредитной организации, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

### **3.8. Педагогические работники учреждения обязаны:**

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, утвержденным в учреждении;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать устав учреждения, положение о специализированном структурном подразделении учреждения.

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

### **4.1. Работодатель имеет право:**

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты.

#### 4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать заработную плату работнику «7» и «22» числа каждого месяца (не реже чем каждые полмесяца и не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена), путем перечисления на указанный работником счет в банке (ст. 134 ТК РФ);
- соблюдать требования по защите персональных данных работника;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы в МБОУ СОШ № 18 способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанной квалифицированной электронной подписью, поданном в письменной форме или направленного в установленном порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
  - при увольнении в день прекращения трудового договора;
- в случае выявления неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, предоставленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить их в порядке, установленном законодательством РФ об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

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

5.1. Режим рабочего времени работников школы предусматривает продолжительность рабочей недели (пятидневная с двумя выходными днями, шестидневная с одним выходным днем, гибкий график), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, которые устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с ст. 100 ТК РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, трудовыми соглашениями.

5.2. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

5.3. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденными в установленном порядке.

5.4. В соответствии с приложением к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» педагогическим работникам учреждения в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:

- продолжительность рабочего времени – согласно пункту 1 указанного приложения;
- норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) – согласно пункту 2 указанного приложения;
- норма часов педагогической работы за ставку заработной платы – согласно пункту 3 указанного приложения.

5.5. Педагогическим работникам учреждения, которым установлена продолжительность рабочего времени 36 часов, а также норма часов педагогической работы за ставку заработной платы в неделю, устанавливается продолжительность ежедневной работы в количестве часов, получаемом в результате деления установленной продолжительности рабочей недели на количество рабочих дней в неделю.

5.6. Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников учреждения установлена в астрономических часах. Для учителей, преподавателей, (далее – работников, ведущих преподавательскую работу) норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы включает проводимые ими уроки (занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними, в том числе «динамический час» для обучающихся I класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых педагогическими работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается локальным нормативным актом учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН). Выполнение

преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

При проведении спаренных учебных занятий неустановленные перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы в порядке, предусмотренном настоящими Правилами.

5.7. Другая часть педагогической работы, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- работа на общих собраниях работников учреждения;
- организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- периодические кратковременные дежурства в учреждении в период образовательного процесса;
- дежурства на внеурочных мероприятиях, плановых и внеплановых мероприятиях, проводимых учреждением;
- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.).

5.8. Объем учебной нагрузки педагогических работников учреждения устанавливается исходя из количества часов по образовательным программам, реализуемым в учреждении, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в учреждении.

5.9. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе учреждения, за исключением случаев уменьшения количества обучающихся и часов по учебным планам и программам.

5.10. Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

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

5.12. Учителям, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, до конца учебного года, а также в каникулярное время, не совпадающее с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском, выплачивается:

- заработная плата за фактически оставшееся количество часов преподавательской работы, если оно превышает норму часов преподавательской работы в неделю, установленную за ставку заработной платы;
- заработная плата в размере месячной ставки, если объем учебной нагрузки до ее уменьшения соответствовал норме часов преподавательской работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;
- заработная плата, установленная до уменьшения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы часов преподавательской работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

Об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой учителя должны быть поставлены в известность не позднее чем за



два месяца.

5.13. Дни недели (периоды времени, в течение которых учреждение осуществляет свою деятельность), свободные от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник учреждения может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

5.14. Для педагогических работников учреждения, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается.

5.15. Режим рабочего времени педагогических работников учреждения в каникулярный период, в период отмены для обучающихся учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим основаниям, а также при проведении туристских походов, экскурсий, экспедиций и путешествий устанавливается локальными актами Учреждения.

5.16. Для работников учреждения установлена шестидневная рабочая неделя нормальной продолжительности с одним выходным днем (воскресенье), за исключением работников указанных в п.5.34 настоящих ПВТР. Режим работ по категориям работников:

- для административно-управленческого персонала (директор, зам.директора, зам.директора по АХР): шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье).

Продолжительность работы: понедельник – суббота:

Начало работы 8.00  
Перерыв 12.00 – 13.00  
Окончание работы 17.00

- для педагогического персонала (преподаватель – организатор ОБЖ, педагог – психолог, педагог доп.образования, социальный педагог, педагог – организатор, логопед, тьютер)

Продолжительность работы: понедельник – пятница:

Начало работы 8.00  
Перерыв 12.00 – 13.00  
Окончание работы 17.00

Учителя:

Продолжительность работы: понедельник – суббота:

- для учебно – вспомогательного персонала (заведующий библиотекой, делопроизводитель, специалист по охране труда, электроник, секретарь – машинистка):

Продолжительность работы: понедельник – пятница:

Начало работы 8.00  
Перерыв 12.00 – 13.00  
Окончание работы 17.00

- для обслуживающего персонала установлен гибкий режим работы (уборщик служебных помещений):

Продолжительность работы: понедельник – пятница:

1 смена: Начало работы 7.00  
Перерыв 11.00 – 11.40  
Окончание работы 15.00  
2 смена: Начало работы 12.00  
Перерыв 16.00 – 16.40  
Окончание работы 20.00

Суббота

1 смена: Начало работы 7.00  
Перерыв 09.00 – 09.40  
Окончание работы 11.00  
2 смена: Начало работы 11.00  
Перерыв 13.00 – 13.40  
Окончание работы 15.00

Суммарная отработка рабочих часов за учетный период – 40 часов

- дворник:

Продолжительность работы: понедельник – пятница:

Начало работы 7.20

Перерыв 12.00 – 13.00

Окончание работы 15.50

Суббота: 07.20 – 09.50

- водитель:

Продолжительность работы: понедельник – пятница:

Начало работы 7.00

Перерыв 11.30 – 12.30

Окончание работы 19.00

Суббота: 07.00

Начало работы 7.00

Перерыв 11.00 – 12.00

Окончание работы 13.30

Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье) установлена для:

- рабочего по комплексному обслуживанию зданий

Продолжительность работы: понедельник – пятница:

Начало работы 8.00

Перерыв 12.00 – 13.00

Окончание работы 17.00

Режим неполного рабочего времени установлен для вахтера, который регулируется трудовым договором, заключенным с работником

Продолжительность работы: понедельник – пятница:

Начало работы 16.00

Окончание работы 18.00

Суббота:

Начало работы 07.00 – 17.00

Перерыв 12.00 – 13.00

- Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.17. Работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

5.18. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

5.19. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, но может производиться по письменному распоряжению работодателя в исключительных случаях, предусмотренных ТК РФ:

- для предотвращения производственной аварии, катастрофы, устранения последствий производственной аварии, катастрофы либо стихийного бедствия;

- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества;

- для выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных подразделений.

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

- при производстве работ для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

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

- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного

или военного положения, а также неотложных работах в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь и нормальные жизненные условия всего населения или его части;

с письменного согласия работника:

- при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение нормального числа рабочих часов, если невыполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

- при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда неисправность их может вызвать прекращение работ для значительного числа работников;

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

5.21. В других случаях привлечение работников к сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни в перечисленных случаях производится письменного согласия работника и с учетом мнения Совета трудового коллектива.

5.22. Не могут привлекаться к сверхурочным работам в соответствии с законом беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет.

5.23. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, в письменной форме должны быть ознакомлены со своим правом отказаться от указанных работ.

5.24. Сверхурочные работы не могут превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обеспечивает точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

5.25. Преподавательская работа руководящих работников (директора, его заместителей), выполняемая в течение рабочего дня одновременно со своей основной работой, оформляется как совмещение должностей.

Преподавательская работа, выполняемая в течение времени, свободного от работы, оформляется как внутреннее совмещение.

5.26. По заявлению работника работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору в этой же организации по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совмещения.

5.27. Внутреннее совмещение не разрешается в случаях, когда установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

5.28. Работник имеет право заключить трудовой договор с другим работодателем для работы на условиях внешнего совмещения, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

5.29. Максимальная учебная нагрузка для педагогов совместителей половина объема учебной нагрузки за ставку заработной платы, поэтому продолжительность рабочего времени в неделю по совмещению не может быть более 18 часов.

5.30. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени не может превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совмещению полный день

(смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за учетный период), установленной для соответствующей категории работников.

5.31. По соглашению между работником Учреждения и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.32. Когда по условиям работы в Учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

5.33. Суммированный учет рабочего времени устанавливается настоящими ПВТР, о чем работники учреждения уведомляются в письменной форме не позднее чем за два месяца.

5.34. В режиме суммированного учета рабочего времени работают *сторожа*.

5.35. Работникам учреждения предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.35.1. Педагогическим работникам учреждения, осуществляющим образовательную деятельность и иным педагогическим работникам по должностям: логопед, педагог дополнительного образования, педагог-библиотекарь, педагог-организатор, педагог-психолог, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, социальный педагог, тьютор, учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед, директор, заместитель директора, предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 56 дней, который используется в летние. Остальным штатным работникам учреждения, не осуществляющим образовательную деятельность предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

5.35.2. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ.

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

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

5.35.3. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.35.4. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у работодателя.

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

**5.35.6.** Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

**5.35.7.** Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами Учреждения.

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

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

**5.35.10.** Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не допускается.

**5.35.11.** При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

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

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

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

**5.35.14.** По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику Учреждения по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

**5.36.** В случае своей болезни работник, при возможности, незамедлительно информирует

работодателя и представляет лист нетрудоспособности в первый день выхода на работу после болезни.

5.37. Отпуск по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам предоставляется работникам Учреждения в порядке, установленном статьей 128 ТК РФ.

## **6. Поощрения за труд**

6.1. За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача денежной премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- другие виды поощрений.

В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

Поощрения оформляются приказом работодателя, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

6.1. Работники учреждения могут представляться к присвоению почетных званий, награждению государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации, наградами Краснодарского края и муниципального образования Славянский район, представляться к другим видам поощрений.

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

7.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

7.1. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

7.2. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.3. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации работников учреждения.

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.

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

7.5. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

7.6. 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 непосредственного руководителя или представительного органа работников.

## **8. Ответственность работников учреждения**

8.1. Учреждение имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами. Ответственность педагогических работников устанавливается статьей 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к коллективному договору  
МБОУ СОШ № 18  
имени Героя Советского Союза  
Ивана Константиновича  
Боронина г. Славянска-на-  
Кубани муниципального  
образования Славянский район



## ПОЛОЖЕНИЕ об оплате труда работников МБОУ СОШ № 18

### РАЗДЕЛ I.

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №18 г. Славянска-на-Кубани муниципального образования Славянский район (далее – МБОУ СОШ № 18) разработано в соответствии с:

- Законом РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.12.2010 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»;
- Письмом министерства образования и науки Краснодарского края от 11 июля 2013 года № 47-10024/13-14 «Об отдельных вопросах повышения заработной платы»;
- Постановлением главы администрации муниципального образования Славянский район от 9 января 2018 года № 8 «О внесении изменений в постановление главы муниципального образования Славянский район от 9 декабря 2008 года № 4924 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования муниципального образования Славянский район».
- Постановлением администрации муниципального образования Славянский район от 09.12.2008 г. № 4924 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Славянский район».
- Приказом управления образования от 30.08.2013 г. № 1244 «О повышении заработной платы работников муниципальных образовательных и общеобразовательных учреждений, муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Славянский район».

1.2. Положение устанавливает единые принципы построения системы оплаты труда работников МБОУ СОШ № 18 имени Героя Советского Союза Ивана Константиновича Боронина г. Славянска-на-Кубани муниципального образования Славянский район, реализующего программу среднего (полного) общего образования.

1.3. Положение включает в себя:

- базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы;
- порядок, условия установления и рекомендуемые размеры выплат компенсационного характера;



- порядок, условия установления и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера;

- условия оплаты труда директора школы;

**1.4.** Оплата труда работников МБОУ СОШ № 18 устанавливается с учетом:

- единого тарифно – квалификационного справочника работ и профессий;

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

- государственных гарантий по оплате труда;

- окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

- перечня видов выплат компенсационного характера;

- перечня видов выплат стимулирующего характера;

- рекомендаций муниципальной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

- согласования с муниципальной территориальной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

**1.5.** Условия оплаты труда работника, в том числе размер оклада (должностного оклада), компенсационные и стимулирующие выплаты, показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результата труда и качества оказанных муниципальных услуг являются обязательным для включения в трудовой договор.

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

**1.7.** Зарплата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

**1.8.** Месячная заработная плата работников МБОУ СОШ № 18, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного на федеральном уровне минимального размера оплаты труда.

**1.9.** Зарплата работников МБОУ СОШ № 18 (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливается в соответствии с локальными нормативными актами МБОУ СОШ № 18, которые разрабатываются на основе настоящего Положения.

**1.10.** На основе настоящего Положения МБОУ СОШ № 18 разрабатывает положение об оплате труда, не противоречащее настоящему Положению и действующему законодательству в сфере труда.

**1.11.** Оплата труда работников МБОУ СОШ № 18, включая премирование и выплату материальной помощи, производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в бюджетной смете или плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения на соответствующий финансовый год.

**1.12.** Объем бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций МБОУ СОШ № 18, в части оплаты труда работников, предусматриваемый соответствующим главным распорядителям средств бюджета, может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых ими муниципальных услуг (сетевых показателей).

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

## РАЗДЕЛ II.

### Фонд оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней

**общеобразовательной школы № 18 имени Героя Советского Союза Ивана  
Константиновича Боронина г. Славянска-на-Кубани муниципального образования  
Славянский район.**

**1. Формирование фонда оплаты труда.**

4.33.1. Размер фонда оплаты труда МБОУ СОШ № 18 определяется исходя из утвержденного Законом Краснодарского края о краевом бюджете на очередной финансовый год норматива подушевого финансирования на одного обучающегося (с учетом соответствующего поправочного коэффициента) для обеспечения реализации основных общеобразовательных программ, а также согласно постановлению администрации муниципального образования Славянский район от 07 июня 2010 г. № 1173 «Об утверждении Методики планирования расходов на оплату труда работников общеобразовательных учреждений муниципального образования Славянский район» рассчитывать по следующей формуле:

$$\text{ФОТ} = N \times \text{НО} \times Д,$$

где:

**N** - норматив подушевого финансирования на одного обучающегося с учётом соответствующего поправочного коэффициента для реализации основных общеобразовательных программ в общеобразовательных учреждениях, утверждённый Законом Краснодарского края о краевом бюджете на очередной финансовый год;

**НО** – количество учащихся в общеобразовательном учреждении;

**Д** - доля фонда оплаты труда (с начислениями на оплату труда) в нормативе на реализацию основных общеобразовательных программ.

4.33.2. Расчёт фонда оплаты труда МБОУ СОШ №18 производится 2 раза в год исходя из численности учащихся по состоянию на начало учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января).

4.33.3. При определении доли оплаты труда учитываются наличие количество детей обучающихся на дому, а также другие факторы, влияющие на увеличение фонда оплаты труда.

**2. Распределение фонда оплаты труда.**

2.2.1. Фонд оплаты труда МБОУ СОШ № 18 состоит из:

- фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс;
- фонда оплаты труда административно- управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом.

2.2.2. Директор МБОУ СОШ № 18 формирует и утверждает штатное расписание, локальные акты, регулирующие оплату труда в пределах фонда оплаты труда в соотношении:

а) доля фонда оплаты труда составляет не менее 100% от суммы субвенции на обеспечение основных общеобразовательных программ в учреждении;

б) доля фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, устанавливается в размере не менее 75,9% к общему фонду оплаты труда МБОУ СОШ № 18;

в) доля фонда оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом, устанавливается в размере не менее 24,1% к общему фонду оплаты труда МБОУ СОШ № 18.

Данное соотношение может быть изменено директором МБОУ СОШ № 18 самостоятельно, в зависимости от фактически сложившейся структуры фонда оплаты труда по категориям персонала, необходимости введения дополнительных штатных единиц и других условий.

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

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

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.

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

2.2.5. Доля расходов на установление выплат за дополнительные виды работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя устанавливается приказом директора МБОУ СОШ № 18 по согласованию с Управляющим советом и с учётом мнения профсоюзного комитета.

2.2.6. Доля расходов на установление стимулирующих выплат устанавливается приказом директора МБОУ СОШ № 18 по согласованию с Управляющим советом и с учётом мнения профсоюзного комитета в размере не менее 27% общего фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс.

2.2.7. Доля расходов на установление выплат компенсационного характера устанавливается приказом директора МБОУ СОШ № 18 по согласованию с Управляющим советом и с учётом мнения профсоюзного комитета.

2.2.8. При распределении фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, для оплаты труда за обучение учащихся на дому, перешедших на такое обучение после 1 января или 1 сентября, планируются средства исходя из среднего количества учащихся за предыдущий период. При недостатке запланированных средств, оплата труда производится из средств экономии фонда оплаты труда или средств стимулирующей части.

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

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

где:

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

**ФОТпр(б)** – базовая часть **ФОТпр**;

**ФОТпр(с)** – стимулирующая часть **ФОТпр**;

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

2.2.10. Базовая часть оплаты труда административно-управленческого персонала включает должностные оклады, рассчитанные в соответствии с настоящим положением.

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

2.2.12. Порядок и условия установления выплат стимулирующего и компенсационного характера определяются в соответствии с настоящим положением.

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

2.2.14. Экономия фонда оплаты труда, образовавшаяся в связи с оплатой дней временной нетрудоспособности за счет средств фонда социального страхования и по другим причинам,

связанным с отсутствием работника, направляется на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда МБОУ СОШ № 18.

## 5. Формирование и распределение централизованного фонда стимулирования директора.

2.3.1. Для поощрения директора МБОУ СОШ № 18 формируется централизованный фонд стимулирования директора общеобразовательного учреждения.

2.3.2. Выплаты стимулирующего характера директору общеобразовательного учреждения производятся из средств централизованного фонда стимулирования директора общеобразовательного учреждения, сформированного управлением образования администрации муниципального образования Славянский район.

2.3.3. Централизованный фонд формируется по следующей формуле:

$$\text{ФОТ}_{\text{цст}} = \text{ФОТ} \times \text{ц},$$

где:

**ФОТ<sub>цст</sub>** – отчисление в централизованный фонд;

**ФОТ** – фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения;

**ц** – централизуемая доля **ФОТ**.

2.3.4. Конкретный размер доли отчислений в централизованный фонд на очередной финансовый год устанавливается приказом управления образования администрации муниципального образования Славянский район.

2.3.5. Размер стимулирующих выплат директору МБОУ СОШ № 18 производится на основании приказа управления образованием администрации муниципального образования Славянский район.

## РАЗДЕЛ III.

### Система оплаты труда работников МБОУ СОШ № 18.

#### 1. Определение стоимости педагогической услуги в МБОУ СОШ № 18.

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

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

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

$$(\text{ФОТ}_{\text{п(б)}} - \text{НВ}) \times 245$$

$$\text{Стп} = \frac{\text{ФОТ}_{\text{п(б)}} - \text{НВ}}{(\text{a1} \times \text{в1} + \text{a2} \times \text{в2} + \text{a3} \times \text{в3} + \dots + \text{a11} \times \text{в11}) \times 365},$$

где:

**365** - количество дней в году;

**245** - среднее расчетное количество дней в учебном году;

**ФОТ<sub>п(б)</sub>** - базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс;

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

**a1** - количество учащихся в первых классах;

**a2** - количество учащихся во вторых классах;

**a3** - количество учащихся в третьих классах;

- a11** - количество учащихся в одиннадцатых классах;  
**в1** - годовое количество часов по учебному плану в первом классе;  
**в2** - годовое количество часов по учебному плану во втором классе;  
**в3** - годовое количество часов по учебному плану в третьем классе;  
**в11** — годовое количество часов по учебному плану в одиннадцатом классе.

3.1.4. Годовое количество часов по учебному плану определяется с учетом всех случаев увеличения часов (деления классов на группы), предусмотренных Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19.03.2001 года № 196 (далее - Типовое положение об общеобразовательном учреждении), обучения детей с отклонениями в развитии, обучения детей на дому согласно письму Министерства народного образования РСФСР от 14.11.88 № 17-253-6.

3.1.5. 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.

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

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

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

где:

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

**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 коэффициент перевода - 4,2 (условное количество недель в месяце));

**Г** – коэффициент, учитывающий деление класса на группы.

3.2.1. В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата:

- учителей за работу, осуществляемую на условиях совместительства;
- учителей, для которых данное учреждение является местом основной работы, при возложении на них обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением.

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

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

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

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

Конкретное значение коэффициента утверждается приказом директора МБОУ СОШ № 18 на основании решения педагогического совета.

**3.2.5.** Расчёт оклада педагогического работника, осуществляющего обучение учащихся на дому, осуществляется исходя из списочного состава учащихся в классе (без учета количества учащихся, обучающихся на дому).

**3.2.6.** Оплата труда за замещение отсутствующего педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, производится с учётом стоимости педагогической услуги.

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

**3.2.8.** Если замещение педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, осуществляется путём присоединения одной группы к другой, то увеличение на коэффициент, учитывающий деление класса на группы, не производится.

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

### **3. Установление и выплата доплат за неаудиторную (внеурочную) деятельность педагогических работников, осуществляющих учебный процесс**

**3.3.** В МБОУ СОШ № 18 устанавливаются следующие виды доплат за неаудиторную (внеурочную) деятельность педагогических работников, осуществляющих учебный процесс:

**3.3.1.** В связи с реализацией федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) начального общего образования, часы внеурочной деятельности оплачиваются в соответствии с рассчитанной стоимостью педагогической услуги за аудиторские часы, фактически сложившейся в МБОУ СОШ № 18:

$$\text{Двн} = \text{Стп} \times \text{Ук} \times \text{Ч},$$

где:

**Двн** – доплата за внеурочную деятельность;

**Стп** – стоимость педагогической услуги;

**Ук** – количество учащихся в классе (группе)

**Ч** – количество часов работы в месяц по направлениям, отведенным на внеурочную деятельность в соответствии с ФГОС (до 10 недельных часов).

**3.3.2.** Педагогическим работникам, выполняющим объем работ менее нормы рабочего времени за ставку заработной платы, расчет доплат производится пропорционально учебной нагрузке и (или) отработанному времени.

### **4. Расчёт заработной платы и оплата труда директора, заместителей директора, заведующего библиотекой МБОУ СОШ № 18**

**3.4.1.** Заработная плата директора в МБОУ СОШ № 18, его заместителей, заведующего библиотекой состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

**3.4.2.** Должностной оклад директора в МБОУ СОШ № 18 устанавливается исходя из группы оплаты труда руководителей учреждений, определяемой в зависимости от количества учащихся и расчетного среднего оклада педагогических работников, осуществляющих учебный процесс:

$$\text{Ор} = \text{Осрп} \times \text{К},$$

где:

**Ор** – оклад руководителя общеобразовательного учреждения;

**Осрп** – расчетный средний оклад педагогических работников, осуществляющих учебный процесс;

**К**– коэффициент, установленный по группам оплаты труда руководителей общеобразовательных учреждений.

**3.4.3.** Управление образования администрации муниципального образования Славянский район устанавливает директору МБОУ СОШ № 18 выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с утвержденным им порядком.

**3.4.4.** Оклады заместителей директора, заведующего библиотекой устанавливаются в размере 70- 80% от оклада директора.

Должностные оклады руководителя учреждения, его заместителей подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

**3.4.5.** Выплаты компенсационного и стимулирующего характера заместителям директора и заведующему библиотекой устанавливаются согласно данному положению.

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

**3.5.1.** Базовая часть фонда оплаты труда учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом (педагогические работники, не имеющие учебной нагрузки), включает в себя должностные оклады заработной платы по профессиональным квалификационным группам с учётом повышающих коэффициентов (Приложение № 2, 3, 4, 5 к настоящему Положению).

**3.5.2.** Применение коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к должностному окладу заработной платы, установленным по профессиональной квалификационной группе, образует новый оклад.

**3.5.3.** Размеры окладов профессий рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:

**3.5.4.** Распределение профессий рабочих МБОУ СОШ № 18 по квалификационным уровням производится согласно Постановления главы администрации муниципального образования Славянский район от 9 января 2018 года № 8 «О внесении изменений в постановление главы муниципального образования Славянский район от 9 декабря 2008 года № 4924 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования муниципального образования Славянский район».

## **6. Гарантии по оплате труда.**

**3.6.1.** Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату работников МБОУ СОШ № 18.

**3.6.2.** При установлении учебной нагрузки педагогическим работникам, осуществляющим учебный процесс, меньше нормы часов, чем предусмотрено Приказом министерства и образования науки РФ от 24.12.2010 года № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников», требуется письменное согласие работника.

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

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

**3.6.4.** Оплата труда работников МБОУ СОШ № 18 производится на основании трудовых договоров между руководителем общеобразовательного учреждения и работниками.

**3.6.5.** Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного на федеральном уровне минимального размера труда.

**3.6.6.** Доплата за совмещение устанавливается работнику за выполнение в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы, как по внешнему, так и по внутреннему совместительству в соответствии со ст. 60.1 ТК РФ и на основании заявления работника.

В трудовом договоре обязательно указание на то, что работа является совместительством.

Не допускается работа по совместительству в возрасте до 18 лет, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными ФЗ.

**3.6.7.** Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при расширении зоны обслуживания, увеличения объема работ. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии со ст. 60.2 ТК РФ и на основании заявления работника.

**3.6.8.** Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по той же профессии (должности). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии со ст. 60.2 ТК РФ.

**3.6.9.** Доплата в размере **35%** за работу в ночное время устанавливается в соответствии с ТК РФ и коллективным договором и производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22:00 вечера до 06.00 утра.

**3.6.10.** Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлеченным к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (с учетом компенсационных и стимулирующих выплат).

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 в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

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

**3.6.11.** Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы – двойного размера в соответствии со ст. 152 ТК РФ.

**3.6.12.** Оплата труда директора МБОУ СОШ № 18 производится на основании трудового договора с учредителем общеобразовательного учреждения.

**3.6.13.** Заработная плата работникам МБОУ СОШ № 18 выплачивается не реже чем каждые полмесяца, при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Выплачивать заработную плату работнику «7» и «22» числа каждого месяца (не реже чем каждые полмесяца и не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена), путем перечисления на указанный работником счет в банке (ст. 134 ТК РФ).



**3.6.14.** Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска, служебных командировок и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ, ст.166 ТК РФ, Пост. Правительства РФ № 922 от 24.12.2007 г. При этом расчет средней заработной платы работников производится из фактически начисленной заработной платы и фактически отработанного им времени за 3 календарных месяца, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата, если это не ухудшает положение работников. Оплата отпускных производится не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

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

## РАЗДЕЛ IV.

### Планирование расходов на оплату труда.

**4.1.** Размер фонда оплаты труда МБОУ СОШ № 18 определяется исходя из утвержденного Законом Краснодарского края о краевом бюджете на очередной финансовый год норматива подушевого финансирования на одного обучающегося (с учетом соответствующего поправочного коэффициента) для обеспечения реализации основных общеобразовательных программ, количества обучающихся в учреждении, доли фонда оплаты труда.

**4.2.** Доля фонда оплаты труда устанавливается приказом директора по согласованию и с учетом мнения профсоюзного комитета.

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

Стоимость педагогической услуги рассчитывается без учета количества детей, обучающихся на дому.

**4.4.** Коэффициент, учитывающий возможное деление классов на группы устанавливается в диапазоне от 1,0 до 2,0 (при делении классов на две группы) или от 1,0 до 3,0 (при делении классов на три группы).

Конкретное значение коэффициента утверждается приказом директора МБОУ СОШ № 18.

**4.5.** Заработная плата педагога, ведущего несколько предметов в разных классах, рассчитывается по каждому классу и предмету отдельно.

**4.6.** Расчёт оклада педагогического работника, осуществляющего обучение учащихся на дому, осуществляется исходя из списочного состава учащихся в классе (без учета количества учащихся, обучающихся на дому)

**4.7.** Должностной оклад директора МБОУ СОШ № 18 устанавливается исходя из группы оплаты труда руководителей учреждений, определяемой в зависимости от количества учащихся и расчетного среднего оклада педагогических работников, осуществляющих учебный процесс:

**4.8.** Заработная плата заместителей руководителя главного бухгалтера, заведующего библиотекой составляет: 70- 80 %.

**4.9.** Размеры и порядок оплаты труда работников, не урегулированных настоящим положением, определяется в соответствии с нормативными правовыми актами, принятыми учредителем общеобразовательного учреждения.

## РАЗДЕЛ V

### Порядок и условия оплаты труда

**5.1.** Базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы работников определяются руководителем учреждения на основе требований к

профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

**5.2.** На основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, руководитель самостоятельно устанавливает оклады (должностные оклады), ставки заработной платы с учетом повышающих коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням. Базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам и рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к базовым окладам (базовым должностным окладам), базовым ставкам заработной платы отражены в приложениях к настоящему Положению – по занимаемым должностям работников МБОУ СОШ № 18, профессиональная квалификационная группа «Педагогические работники» (Приложение № 2 к настоящему Положению), по профессиональным группам (ПКГ) и размеры повышающих коэффициентов к минимальным размерам окладов (должностных окладов) по занимаемым должностям работников культуры муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования, профессиональная квалификационная группа «Работники культуры, искусства и кинематографии ведущего звена» (Приложение № 3 к настоящему Положению).

Применение повышающих коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к базовому окладу (базовому должностному окладу), базовой ставке заработной платы установленному по профессиональным квалификационным группам и размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 115 рублей, образует новый оклад.

**5.3.** Базовые оклады (базовые должностные оклады), ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и размеры повышающих коэффициентов к минимальным размерам окладов (должностных окладов) общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования, профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня», «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня». (Приложение № 4 к настоящему Положению).

**5.4.** Базовые оклады (базовые должностные оклады), ставки заработной платы и квалификационные разряды по квалификационным уровням общих профессий рабочих муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования, общие профессии рабочих первого уровня, общие профессии рабочих первого уровня (Приложение № 5 к настоящему Положению).

**5.5.** 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 РФ 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» с изменениями и дополнениями от 29.06.2016 г.

**5.6.** Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам МБОУ СОШ № 18 устанавливается в соответствии с Приложением № 6 к настоящему Положению.

**5.7.** Порядок и условия почасовой оплаты работников МБОУ СОШ № 18 устанавливаются в соответствии с Приложением № 7 к настоящему Положению.

**5.8.** Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования, отражены в Приложении № 8 к настоящему Положению.

**5.9.** Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в вооруженных силах СССР и Российской Федерации установлен в Приложении № 9 к настоящему Положению.

5.10. Порядок проведения тарификации работников МБОУ СОШ № 18 устанавливается в соответствии с Приложением № 10 к настоящему Положению.

## РАЗДЕЛ VI.

### Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

#### 1. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера педагогического персонала осуществляющего учебный процесс.

6.1.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда (вознаграждения) предназначена для усиления мотивации педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс в создании условий и повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий, индивидуальных достижений обучающихся. Процедура установления стимулирующих выплат осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и утверждается Управляющим советом школы.

6.1.2. Выплаты стимулирующего характера вводятся в целях усиления материальной заинтересованности работников МБОУ СОШ № 18, в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы, снижения текучести кадров и направлены на повышение индивидуализации материального вознаграждения каждого из работников, индивидуальных результатов и коллективных достижений, способствующих повышению эффективности деятельности МБОУ СОШ № 18 по реализации уставных целей.

6.1.3. В целях стимулирования труда работников МБОУ СОШ № 18 производить ежемесячную выплату в размере **3 000 рублей** следующим категориям профессий и должностей: педагогическим работникам, штатным педагогическим работникам, штатным работникам: дворник, водитель, работник по комплексному обслуживанию зданий, сторож, вахтер, уборщик служебных помещений.

#### 2. Система стимулирующих выплат работникам общеобразовательного учреждения включает в себя:

- ▶ Выплаты за дополнительные виды работ, относящиеся к неаудиторной (внеурочной) деятельности педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс;
- ▶ Выплаты стимулирующей части за результативность и качество работы педагогических работников;
- ▶ Повышающий коэффициент за наличие ведомственных наград и знаков отличия;
- ▶ Повышающий коэффициент к окладу за наличие квалификационной категории;
- ▶ Выплаты за неблагоприятные условия труда педагогическим и другим работникам;
- ▶ Выплаты молодым специалистам;
- ▶ Материальная помощь;
- ▶ Поощрительные выплаты по результатам труда (премии);

#### 3. Выплаты за дополнительные виды работ, относящиеся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя.

**Установление и выплата доплат за дополнительные виды работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности педагогических работников, осуществляющих учебный процесс.**

В МБОУ СОШ № 18 устанавливаются выплаты за неаудиторную (внеурочную) деятельность педагогических работников, осуществляющих учебный процесс за следующие виды работ:

- ▶ Проверка письменных работ;
- ▶ Классное руководство;

- ▶ Заведование кабинетом, мастерскими, учебно-опытным участком;
- ▶ Консультации, дополнительные занятия с учащимися, в том числе с одарёнными и слабоуспевающими;
- ▶ Организация внеклассной работы по предмету: соревнований, конкурсов, конференций;
- ▶ Руководство предметными комиссиями, методическими объединениями;
- ▶ Работа тьютера;
- ▶ Работа с родителями;
- ▶ Организация горячего питания;
- ▶ Предпрофильная подготовка, профориентация;
- ▶ Другие виды работ, выходящие за рамки должностных обязанностей (за исключением работы, выполняемой на условиях совмещения);

### Выплаты за проверку письменных работ:

При расчетах учитывается Стп, группа предметов, категория преподавателя, коэффициент за частоту и объем проверки, количество учащихся или проверяемых тетрадей.

Предметы разбиваются по группам:

1. Стп х к = 2,5 - русский язык; алгебра, геометрия, математика (начальная школа, 5,6, 9,10,11 кл.).
2. Стп х к = 2 - русский язык, алгебра, геометрия, математика (7-8 кл.).
3. Стп х к = 0,2 - литература, иностранный язык, физика, химия, история, биология.
4. Стп х к = 0,1 - география, черчение, информатика, кубановедение.

отсюда:

$Пт = Стп \times 2,5 \times А \times Н;$  (для предметов 1 группы)

$Пт = Стп \times 2 \times А \times Н;$  (для предметов 2 группы)

$Пт = Стп \times 0,2 \times А \times Н;$  (для предметов 3 группы)

$Пт = Стп \times 0,1 \times А \times Н;$  (для предметов 4 группы)

где Пт- проверка тетрадей

Стп - стоимость педагогической услуги

к = 2,5; 2; 0,2; 0,1 - коэффициент по группе предмета

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

Н - количество учащихся.

С учетом того, что в начальных классах письменные работы проверяют по двум предметам дополнительно применить  $к = 2$ .

### За заведование кабинетом:

При расчёте выплату производить с учётом стоимости Стп и количества баллов, полученных за содержание кабинета.

Оценку работы заведующего кабинетом по критериям дает специальная комиссия.

#### Критерии:

- ▶ Соответствие кабинета санитарно-гигиеническим и пожарным нормам и требованиям, соблюдение правил техники безопасности (наличие инструкций, планов эвакуации и тд.), общее санитарное состояние кабинета влажные и генеральные уборки - (26.)
- ▶ Наличие учебного и дидактического материала (условия хранения, картотека) - (16.)
- ▶ Наличие, использование, содержание и сохранность технических средств обучения (паспорт кабинета, картотека) - (26.)
- ▶ Сохранность мебели и оборудования, маркировка - (16.)
- ▶ Оформление кабинета (эстетичность, уют, наличие необходимых стендов, уголков) - (26.)
- ▶ Озеленение кабинета (эстетичность,) - (26.)
- ▶ Соблюдение требований к кабинетам повышенной опасности (ведение необходимых журналов) - (16.).

$ЗК = Стп \times Б$ ,

где **ЗК** - стоимость за заведование кабинетом

**Стп** - стоимость педагогической услуги

**Б** - количество полученных баллов.

**За дополнительную работу, относящуюся к неаудиторной деятельности, устанавливается выплата в абсолютной величине в размере до 13 000 рублей в зависимости от качества выполнения и наличия средств, по следующим критериям:**

- ▶ Консультации, дополнительные занятия с учащимися, в том числе с одарёнными и слабоуспевающими;
- ▶ Руководство предметными комиссиями, методическими объединениями;
- ▶ Ведение клубной (конкурсной, экскурсионной) работы;
- ▶ Организация горячего питания;
- ▶ Творческая подготовка к урокам (мастер-класс);
- ▶ Реализация ФГОС
- ▶ Ведение курса ОРКС
- ▶ Другие виды работ, выходящие за рамки должностных обязанностей (за исключением работы, выполняемой на условиях совмещения).

#### **4. Выплаты стимулирующей части за интенсивность, качество и высокие результаты работы для педагогических работников.**

Осуществляются на основе мониторинга интенсивности качества и результативности работ, качественного выполнения других видов работ, выходящих за рамки должностных обязанностей, увеличение объёма работ (за исключением работы, выполняемой на условиях совмещения) **в размере до 13 000 рублей** из экономии фонда оплаты труда за:

- ▶ организацию внеклассной работы по предмету: соревнований, конкурсов, конференций;
- ▶ работу по созданию безопасных условий обучения;
- ▶ организацию работы по профилактике наркомании, табакокурения, алкоголизма, безнадзорности и правонарушений;
- ▶ индивидуальный подход к учащимся;
- ▶ руководство комитетами и другими объединениями;
- ▶ работу по подготовке и проведению практической части учебного плана;
- ▶ организацию творческой работы с учащимися;
- ▶ работу с учащимися по эстетическому воспитанию и оформлению школы;
- ▶ предпрофильную подготовку, профориентацию учащихся;
- ▶ ведение клубной (конкурсной, экскурсионной) работы;
- ▶ организацию работы телешколы;
- ▶ организацию общественно-полезного труда;
- ▶ организацию волонтёрского движения;
- ▶ организацию движения новых тимуровцев;
- ▶ работу по выполнению Закона РФ № 120 и Закона об образовании;
- ▶ работу по выполнению Закона КК № 1539;
- ▶ организацию предшкольной подготовки с дошкольниками;
- ▶ индивидуализацию и вариативность в работе, направленной на максимальную коррекцию недостатков в развитии у обучающихся;
- ▶ работу с учащимися по созданию Интернет проектов;
- ▶ организацию работы с учащимися по функционированию Интернет - сайта;
- ▶ организацию воспитательной, духовно- нравственной работы с детьми;
- ▶ создание условий для реализации учебного плана в соответствии с СанПиН;
- ▶ работу по предупреждению дорожно-транспортного травматизма;
- ▶ организацию работы с учащимися по интересам;
- ▶ экологическую работу с учащимися;

- ▶ увеличение объема работ, исполнение обязанностей временно отсутствующих работников.
- ▶ Другие виды работ, выходящие за рамки должностных обязанностей (за исключением работы, выполняемой на условиях совмещения).

**Стимулирующие выплаты педагогическим работникам школы, работающим первый год** устанавливаются как молодым специалистам в течение 3-х лет, в размере до 3 000 рублей из фонда экономии оплаты труда.

**6.4.1.** Положением об оплате и стимулировании труда работников МБОУ СОШ № 18 (Приложение № 11 к настоящему Положению) может быть предусмотрено установление работникам повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу):

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

Решение о введении соответствующих норм принимается 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 (должностному окладу), ставке заработной платы.

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

**6.4.2.** 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 приведены в Приложении № 12 настоящего Положения.

**6.4.3.** Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы может быть установлен работнику, с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размерах принимается руководителем МБОУ СОШ № 18 персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента – до 3,0.

**6.4.4.** Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за ученую степень, почетное звание, спортивное звание, награждение почетными знаками устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание, спортивное звание, награждение почетными знаками при соответствии ученой степени, почетного звания, спортивного звания, награждения почетными знаками профилю педагогической (профессиональной) деятельности или преподаваемых дисциплин.

Размеры повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) за наличие ученой степени, почетных званий, спортивное звание, награждение почетными знаками устанавливаются по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение., приведены в Приложении № 13 к настоящему Положению.

**6.4.5.** Положением об оплате труда и стимулировании труда работников МБОУ СОШ № 18 может быть предусмотрено установление работникам стимулирующих выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы (Приложение № 11 к настоящему Положению):

- стимулирующая выплата за интенсивность и высокие результаты работы;
- стимулирующая выплата за выслугу лет;
- стимулирующая выплата за выполнение функции классного руководителя.

**6.4.6.** Сумма стимулирующей выплаты за выслугу лет (Приложение № 14 к настоящему договору) входит в тарификацию и корректируется с изменением размера выслуги лет.

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

Установление стимулирующих выплат осуществляется по решению руководителя МБОУ СОШ № 18 в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников МБОУ СОШ № 18 с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

**6.4.7.** Стимулирующую выплату за интенсивность и высокие результаты работы работникам МБОУ СОШ № 18 устанавливаются:

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

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

**6.4.8.** Стимулирующая выплата за выслугу лет устанавливается педагогическим работникам за стаж педагогической работы (исчисленный в соответствии с Приложениями № 8 и № 9 к настоящему Положению), остальным работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования.

Размеры в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы приведены в Приложении № 14 настоящего Положения.

**6.4.9.** Выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат, предусмотренных подпунктами 5.3, 5.6 и 5.8.1 настоящего Положения, устанавливаются для педагогических работников пропорционально объему учебной нагрузки (педагогической работы), остальным работникам пропорционально объему выполняемой работы.

**6.4.10.** «Педагогическим работникам, выполняющим функции классного руководителя, за выполнение функций классного руководителя и организацию работы с учащимися устанавливаются стимулирующие выплаты **4 000 рублей** ежемесячно при условии наполняемости класса не менее установленной Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года № 1015 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования"»

Для классов, наполняемость которых меньше указанной в абзаце втором настоящего пункта, уменьшение размера стимулирующих выплат производится пропорционально численности обучающихся.

В случае если на педагогического работника возложены функции классного руководителя в двух и более классах, соответствующие стимулирующие выплаты выплачиваются за выполнение этих функций в каждом классе.

Размер стимулирующей выплаты устанавливается исходя из наполняемости классов по состоянию на 1 января и 1 сентября текущего финансового года. В случае изменения числа

обучающихся в классе в течение указанных периодов, размер стимулирующей выплаты не изменяется.

**6.4.11.** Право на получение ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство имеют педагогические работники, на которых приказом руководителя возложены функции классного руководителя в конкретном классе при наличии письменного согласия работника.

Список педагогических работников, осуществляющих классное руководство, утверждается приказом руководителя образовательной организации.

Размер ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам (далее – вознаграждение) за счет средств иных межбюджетных трансфертов, поступающих из федерального бюджета, составляет **5000 рублей** в месяц за выполнение функции классного руководителя в одном классе.

Вознаграждение педагогическим работникам, осуществляющим классное руководство в двух и более классах, выплачивается за выполнение функции классного руководителя в каждом классе, но не более 2 вознаграждений 1 педагогическому работнику.

Вознаграждение выплачивается педагогическому работнику в классе (классах), а также в классе-комплекте, который принимается за один класс (далее – класс), независимо от количества обучающихся в каждом из классов, а также реализуемых в них общеобразовательных программ, включая адаптированные общеобразовательные программы.

Выплата вознаграждения за счет средств иных межбюджетных трансфертов, поступающих из федерального бюджета, в размере **5000 рублей** осуществляется дополнительно к стимулирующей выплате за выполнение функции классного руководителя, установленной за счет средств краевого бюджета по состоянию на 31 августа 2020 г.

Выплата является составной частью заработной платы педагогического работника.

Выплата вознаграждения педагогическим работникам производится ежемесячно в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

При установлении вознаграждения педагогическим работникам не допускается ухудшение ранее установленных условий оплаты труда, снижение размеров индексации заработной платы, отмена либо уменьшение размеров надбавок, коэффициентов, стимулирующих выплат.

Вознаграждение выплачивается ежемесячно за полностью отработанное в календарном месяце время и исчисляется пропорционально отработанному времени.

Длительное отсутствие педагогического работника (5 и более дней), осуществляющего классное руководство на уровне начального общего образования, допускает передачу его функций (замещения другим педагогическим работником) с установлением замещающему соответствующих выплат за классное руководство (но не более 2 вознаграждений одному педагогическому работнику), кроме случаев отсутствия педагогического работника по причине направления его в командировку, получения образования.

**6.4.12.** Отдельным категориям работников МБОУ СОШ № 18 высшим исполнительным органом государственной власти Краснодарского края и органом местного самоуправления могут устанавливаться другие выплаты стимулирующего характера.

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

**6.4.14.** Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом разработанных в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников, включая механизм увязки размера оплаты труда работников и руководителя учреждения с конкретными показателями качества и количества оказываемых услуг (выполняемых работ).

**6.4.15.** Размер стимулирующей надбавки за интенсивность и высокие результаты работы может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу, по одному или нескольким основаниям: учет уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности, ответственности при выполнении поставленных задач и других не менее значимых факторов. Стимулирующая



выплата устанавливается сроком на один месяц, по истечении которого может быть отменена или сохранена приказом директора МБОУ СОШ №18.

**6.4.16.** На основе проведенного Мониторинга и оценки за отчетный период составляется Протокол мониторинга и оценки результативной деятельности административно-управленческого, учебно-вспомогательного, и педагогических работников, не связанных с учебным процессом с последующим рассмотрением на заседании комиссии по распределению стимулирующих выплат и согласованием с директором школы, выборным органом первичной профсоюзной организацией.

После составления, подписания и согласования Протокола издается приказ по школе об установлении стимулирующих выплат ежемесячно или ежеквартально или раз в полугодие, приказ согласовывается и заверяется подписью Управляющего совета и профсоюзного комитета МБОУ СОШ №18.

**6.4.17.** Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы младшего обслуживающего персонала устанавливаются приказом директора по представлению заместителя директора по АХР.

**6.4.18.** Выплаты утвержденных стимулирующих доплат работникам МБОУ СОШ №18 производятся ежемесячно.

## РАЗДЕЛ VII

### Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

**7.1.** Работникам МБОУ СОШ № 18, занятых на работах с вредными, и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере.

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

- за работу с вредными (особо вредными) и (или) опасными условиями труда;
- за совмещение профессий (должностей);
- за расширение зон обслуживания;
- за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- за специфику работы педагогическим и другим работникам МБОУ СОШ № 18;
- за работу в ночное время;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за сверхурочную работу.

При этом размер выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы.

**7.2.** Выплаты работникам, занятым работой с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются согласно результатам специальной оценки условий труда. Водителю автомобиля (класс 3.1) устанавливается выплата за напряженность трудового процесса в размере **5 000 руб** ).

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

**7.3.** Работникам МБОУ СОШ № 18, выполняющим в МБОУ СОШ № 18 в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены), наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительную работу по другой или такой же должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится выплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

Условия и порядок установления выплат за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей

временно отсутствующего работника устанавливаются в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.4. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер выплаты за совмещение профессий (должностей) определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

7.5. Выплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер выплаты за расширение зон обслуживания, определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

7.6. Выплата 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 выплаты за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

7.7. Выплаты за специфику работы педагогическим и другим работникам в отдельных МБОУ СОШ № 18 устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в соответствии с Приложением № 15 к настоящему Положению.

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

7.8. Выплата 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. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливается в размере 35% в части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Выплата за работу в ночное время исчисляется от установленного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы и утверждается руководителем учреждения по согласованию с представительным органом работников.

Расчет выплаты за час работы в ночное время определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от продолжительности рабочей недели, установленной работнику.

7.9. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекающимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, с учетом стимулирующих выплат.

Размер выплаты составляет:

- не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), ставки заработной платы 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), ставки заработной платы сверх оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за каждый час работы, компенсационных выплат, 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), ставки заработной платы сверх оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

**7.10.** Повышенная оплата сверхурочной работы производится за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы – двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

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

**7.13.** Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы без учета применения повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, за исключением коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням, и стимулирующих выплат пропорционально для педагогических работников установленному объему учебной нагрузки (педагогической работы), остальным работникам объему выполняемой работы.

## РАЗДЕЛ VIII

### Порядок и условия премирования работников учреждения

**8.1.** В целях поощрения работников за выполненную работу в МБОУ СОШ № 18 могут быть установлены премии согласно Приложению № 16 настоящего Положения:

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

Премирование осуществляется по решению руководителя МБОУ СОШ № 18 с учетом мнения выборного органа профсоюзной организации, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников МБОУ СОШ № 18, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, направленных МБОУ СОШ № 18 на оплату труда работников:

- заместителей руководителя, специалистов и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно;
- иных работников, подчиненных заместителям руководителя - по представлению заместителей руководителя МБОУ СОШ № 18.

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

При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

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

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

**8.3.** Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам в размере:

- до пяти окладов (должностных окладов), ставок заработной платы при:
  - поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, главой администрации (губернатором) Краснодарского края, главой администрации муниципального образования Славянский район;
  - присвоении почетных званий Российской Федерации и Краснодарского края, награждении знаками отличия Российской Федерации;
  - награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;
- до трёх окладов (должностных окладов), ставок заработной платы при:
  - награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства физической культуры и спорта Российской Федерации, Министерства культуры Российской Федерации, Министерства образования и науки Краснодарского края, Министерства физической культуры и спорта Краснодарского края, Министерства культуры Краснодарского края, Министерства социального развития Краснодарского края, главы администрации (губернатора) Краснодарского края, главы муниципального образования Славянский район.

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

- высокие показатели результативности;
- разработка, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки;
- выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);
- сложность, напряженность и специфика выполняемой работы;
- другие показатели.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. Максимальным размером премия не ограничена.

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

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

## **РАЗДЕЛ IX**

### **Материальная помощь**

**9.1.** Из фонда оплаты труда МБОУ СОШ № 18 работникам может быть выплачена материальная помощь согласно Приложению № 19 настоящего Положения. Размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами МБОУ СОШ № 18.

**9.2.** Решение о выплате материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

## **РАЗДЕЛ X**

### **Оплата труда руководителя учреждения, заместителей руководителя**

**10.1.** Заработная плата руководителей МБОУ СОШ № 18, его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

**10.2.** Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором в соответствии с Порядком исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя исходя из средней заработной платы работников, относимых к основному персоналу МБОУ СОШ № 18, и составляет до 5 размеров указанной средней заработной платы.

Критерии для установления кратности при определении должностного оклада руководителя МБОУ СОШ № 18 устанавливаются главным распорядителем бюджетных средств в соответствии с Приложением № 17 настоящего Положения.

К основному персоналу МБОУ СОШ № 18 относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, в целях реализации которых создано МБОУ СОШ № 18.

Перечень должностей работников, относимых к основному персоналу утверждается Приказом главного распорядителя средств бюджета.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя МБОУ СОШ № 18 и средней заработной платы работников учреждений устанавливается в кратности до 5.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя МБОУ СОШ № 18 и средней заработной платы работников учреждения может быть увеличен по решению главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится учреждение, в отношении руководителя учреждения.

**10.3.** Главный распорядитель средств бюджета, в ведении которого находятся МБОУ СОШ № 18, в утверждаемом им порядке может устанавливать руководителям этих учреждений выплаты стимулирующего характера.

В качестве показателя эффективности работы руководителя МБОУ СОШ № 18 по решению главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится МБОУ СОШ № 18, может быть установлен рост средней заработной платы работников МБОУ СОШ № 18 в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с постановлениями главы администрации (губернатора) Краснодарского края.

Руководителю МБОУ СОШ № 18 выплаты стимулирующего характера устанавливаются по решению главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится МБОУ СОШ № 18, с учетом показателей деятельности учреждения, выполнения муниципальных заданий.

**10.4.** Должностные оклады заместителей руководителей МБОУ СОШ № 18 устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя МБОУ СОШ № 18 и подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

**10.5.** С учетом условий труда руководителю МБОУ СОШ № 18, его заместителям устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 6 настоящего Положения.

**10.6.** Премирование руководителя осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и показателями эффективности работы МБОУ СОШ № 18, установленными главным распорядителем средств бюджета, в ведении которого находится МБОУ СОШ № 18.

Премирование руководителей может осуществляться за счет лимитов бюджетных обязательств, централизуемых главным распорядителем бюджетных средств в размере до 5 процентов.

Размеры премирования руководителя, порядок и критерии премиальных выплат ежегодно устанавливаются главным распорядителем бюджетных средств в дополнительном соглашении к трудовому договору руководителя МБОУ СОШ № 18.

**10.7.** Руководителю учреждения может выплачиваться материальная помощь из фонда оплаты труда учреждения. Размеры и условия выплаты материальной помощи определяются приказом главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится МБОУ СОШ № 18.

## **РАЗДЕЛ XI. Штатное расписание.**

**11.1.** Штатное расписание МБОУ СОШ № 18 формируется и утверждается руководителем МБОУ СОШ № 18, в пределах выделенного фонда оплаты труда.

**11.2.** Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа руководителя МБОУ СОШ № 18.

**11.3.** Штатное расписание по видам персонала составляется в соответствии с уставом МБОУ СОШ № 18. (Приложение № 18, № 18.1 к настоящему Положению).

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

**11.5.** Численный состав работников МБОУ СОШ № 18 должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

**11.6.** Главный распорядитель бюджетных средств, в ведении которого находится МБОУ СОШ № 18, устанавливает предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда указанных учреждений.

Положение вступает в силу со дня утверждения и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2021 года.

Рассмотрено на общем собрании  
трудового коллектива

«13» февраля 2021 г. протокол № 1

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Положению об оплате труда работников МБОУ СОШ № 18 имени Героя Советского Союза Ивана Константиновича Боронина г. Славянска-на-Кубани муниципального образования Славянский район



**БАЗОВЫЕ ОКЛАДЫ (БАЗОВЫЕ ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ),  
СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ**

по профессиональным квалификационным группам (ПКГ)  
и размеры повышающих коэффициентов к минимальным размерам окладов  
(должностных окладов) по занимаемым должностям работников  
муниципальных образовательных учреждений и  
муниципальных учреждений образования

3. Профессиональная квалификационная группа  
«Педагогические работники»

Квалификационный уровень	Должность	Базовый оклад	Повышающий коэффициент
1 квалификационный уровень	Инструктор по труду;	8 794	0,00
2 квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования; педагог-организатор; педагог-социальный педагог;	8 794	0,08
3 квалификационный уровень	Педагог-психолог;	8 794	0,09
4 квалификационный уровень	Преподаватель; преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности; тьютор; учитель; педагог-библиотекарь	8 794	0,10

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к Положению об оплате труда  
работников МБОУ СОШ № 18 имени  
Героя Советского Союза Ивана  
Константиновича Боронина  
г. Славянска-на-Кубани  
муниципального образования  
Славянский район



**БАЗОВЫЕ ОКЛАДЫ (БАЗОВЫЕ ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ),  
СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ**  
по профессиональным квалификационным группам (ПКГ)  
и размеры повышающих коэффициентов к минимальным размерам окладов  
(должностных окладов) по занимаемым должностям работников культуры  
муниципальных образовательных учреждений и  
муниципальных учреждений образования

1. Профессиональная квалификационная группа  
«Работники культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»

№ п/п	Должностные категории	Базовый оклад	Повышающий коэффициент*
Библиотекарь;			
1	Главный	10 471	0,25
2	Ведущий (старший)	10 471	0,20
3	Высшая категория	10 471	0,15
4	Первая категория	10 471	0,10
5	Вторая категория	10 471	0,05
6	Третья категория	10 471	0,03

\*Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается всем работникам, занимающим должности служащих, предусматривающие должностное категорирование.



ПРИЛОЖЕНИЕ № 4  
к Положению об оплате труда  
работников МБОУ СОШ № 18 имени  
Героя Советского Союза Ивана  
Константиновича Боронина  
г. Славянска-на-Кубани  
муниципального образования  
Славянский район



**БАЗОВЫЕ ОКЛАДЫ (БАЗОВЫЕ ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ),  
СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ**  
по профессиональным квалификационным группам (ПКГ)  
и размеры повышающих коэффициентов к минимальным размерам окладов  
(должностных окладов) общеотраслевых должностей руководителей,  
специалистов и служащих работников муниципальных образовательных  
учреждений и муниципальных учреждений образования

1. Профессиональная квалификационная группа  
«Общеотраслевые должности служащих первого уровня»

Квалификационный уровень	Должность	Базовый оклад	Повышающий коэффициент
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель, секретарь, секретарь-машинистка,	5 726	0,00

2. Профессиональная квалификационная группа  
«Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»

Квалификационный уровень	Должность	Базовый оклад	Повышающий коэффициент
1 квалификационный уровень	специалист по кадрам, специалист по охране труда, электроник	6 405	0,00
2 квалифика-	Должности служащих	1	6 405
			0,07

ционный уровень	квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория		
3 квалифика- ционный уровень	Должности служащих I квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	6 405	0,10

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5  
к Положению об оплате труда  
работников МБОУ СОШ № 18 имени  
Героя Советского Союза Ивана  
Константиновича Боронина  
г. Славянска-на-Кубани  
муниципального образования  
Славянский район



СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК  
Е.А. Чупахина  
«13» февраля 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ СОШ № 18  
Л.Н. Пышная  
«13» февраля 2021 г.

**БАЗОВЫЕ ОКЛАДЫ (БАЗОВЫЕ ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ),  
СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ  
и квалификационные разряды  
по квалификационным уровням общих профессий рабочих  
муниципальных образовательных учреждений и  
муниципальных учреждений образования**

1. Общие профессии рабочих первого уровня

Квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад	Квалификационный разряд работ
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2, 3 квалификационных разрядов: водитель мототранспортных средств; дворник; подсобный рабочий; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; сторож (вахтер); уборщик служебных помещений;	5 629	1
		5 726	2
		5 823	3

2. Общие профессии рабочих второго уровня

Квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад	Квалификационный разряд работ
1	Наименования профессий рабочих, по	5 919	4

квалификационный уровень	которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов: водитель автомобиля; повар; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;	6 019	5
2 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов: водитель автомобиля;	6 209 6 405	6 7
3 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда: водитель автомобиля;	6 598	8

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6  
к Положению об оплате труда  
работников МБОУ СОШ № 18 имени  
Героя Советского Союза Ивана  
Константиновича Боронина  
г. Славянска-на-Кубани  
муниципального образования  
Славянский район

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ШК  
Е.А. Чупахина  
«13» февраля 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ СОШ № 18  
Л.Н. Пышная  
«13» февраля 2021 г.



## ПОРЯДОК ИСЧИСЛЕНИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ

1. Месячная заработная плата учителей и других педагогических работников определяется путем умножения ставок заработной платы, установленных в соответствии с настоящим Положением, на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю.

В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата:

- учителей и других педагогических работников за работу в другом образовательном учреждении (одном или нескольких), осуществляемую на условиях совместительства;
- учителей, для которых данное учреждение является местом основной работы, при возложении на них обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе.

2. Установленная учителями педагогическим работникам при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

3. Тарификация учителей и педагогических работников производится два раза в год – на начало нового учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января).

4. Исчисление заработной платы учителей за работу по обучению детей, находящихся на длительном лечении в больницах, а также учителей вечерних (сменных) общеобразовательных учреждений (классов очного обучения, групп заочного обучения) в зависимости от объема их учебной нагрузки производится два раза в год - на начало первого и второго учебных полугодий, 1 сентября и 1 января соответственно.

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

Установленная таким образом месячная заработная плата учителю выплачивается до начала следующего полугодия независимо от фактической нагрузки в разные месяцы данного учебного полугодия, а по окончании каждого учебного полугодия часы преподавательской работы, выполненные сверх объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам.

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

5. В учебную нагрузку учителей за работу с заочниками включаются часы, отведенные на полугодие учебным планом на групповые и индивидуальные консультации, а также 70 процентов от объема часов, отведенных на прием устных и письменных зачетов. Расчет часов в учебном плане на прием устных и письменных зачетов производится на среднее количество обучающихся: в группе от 9 до 15 человек - на 12, в группе от 16 до 20 человек - на 18.

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

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

к Положению об оплате труда работников МБОУ СОШ № 18 имени Героя Советского Союза Ивана Константиновича Боронина г. Славянска-на-Кубани муниципального образования Славянский район

СОГЛАСОВАНО  
 Председатель ЦК  
 Е.А. Чупахина  
 «13» февраля 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ  
 Директор МБОУ СОШ № 18  
 Л.Н. Пышная  
 «13» февраля 2021 г.



### ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПОЧАСОВОЙ ОПЛАТЫ ТРУДА

1. Почасовая оплата труда учителей и других педагогических работников МБОУ СОШ № 18 применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;
- за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с заочниками и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;
- за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в МБОУ СОШ № 18;
- за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год в другом образовательном учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации.

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

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

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

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

3. При оплате за педагогическую работу отдельных специалистов, специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения, участвующих в проведении учебных занятий, привлекаемых в качестве членов жюри конкурсов и смотров, а также для рецензирования конкурсных работ, размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются МБОУ СОШ № 18 самостоятельно.

к Положению об оплате труда работников МБОУ СОШ № 18 имени Героя Советского Союза Ивана Константиновича Боронина г. Славянска-на-Кубани муниципального образования Славянский район


 СОГЛАСОВАНО  
 Председатель ПК  
 Е. А. Чушакина  
 «13» февраля 2021 г.


 УТВЕРЖДАЮ  
 Директор МБОУ СОШ № 18  
 Л.Н. Пышная  
 «13» февраля 2021 г.

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

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
1	2
<p><b>I</b></p> <p>Образовательные учреждения (в том числе образовательные учреждения высшего профессионального образования, высшие и средние военные образовательные учреждения, образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов); учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых.</p>	<p>Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду,                  директора (начальники, заведующие)                  заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению</p>



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

организаций по работе с детьми и подростками	
VI	
Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения	Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях заместителя начальника по воспитательной работе, начальника отряда, старшего инспектора, инспектора по общеобразовательной работе (обучению), старшего инспектора-методиста и инспектора-методиста, старшего инженера и инженера по производственно-техническому обучению, старшего мастера и мастера производственного обучения, старшего инспектора и инспектора по охране и режиму, заведующего учебно-техническим кабинетом, психолога

**Примечание:**

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9

к Положению об оплате труда работников МБОУ СОШ № 18 имени Героя Советского Союза Ивана Константиновича Боронина г. Славянска-на-Кубани муниципального образования Славянский район



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

1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:
  - 1.1. Время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - один день военной службы за два дня работы;
  - 1.2. Время работы в должности заведующего фильмотек и методиста фильмотеки.
2. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:
  - 2.1. Время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации, на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в пункте 1.1 настоящего Порядка;
  - 2.2. Время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах); Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях Детского фонда; в должности директора (заведующего) Дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел;
  - 2.3. Время обучения (по очной форме) в аспирантуре, учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.
3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 1 и 2, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации по специальности

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

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

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

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

мастерам производственного обучения;

педагогам дополнительного образования;

педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;

педагогам-психологам;

методистам;

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

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

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

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

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

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

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10  
к Положению об оплате труда  
работников МБОУ СОШ № 18 имени  
Героя Советского Союза Ивана  
Константиновича Боронина  
г. Славянска-на-Кубани  
муниципального образования  
Славянский район



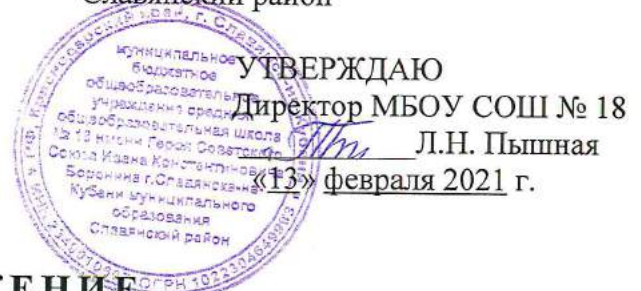
### ПОРЯДОК проведения тарификации работников

1. Для определения размеров окладов (должностных окладов) педагогических, медицинских работников, работников культуры, специалистов и служащих, профессий рабочих, а также размеров выплат за выслугу лет в МБОУ СОШ № 18 приказом руководителя МБОУ СОШ № 18 создается тарификационная комиссия в составе: директора централизованной бухгалтерии (главного бухгалтера), начальника экономического отдела (экономиста), бухгалтера расчётного отдела, представителя профсоюзного комитета, а также других лиц, привлекаемых руководителем МБОУ СОШ № 18 к работе по тарификации. Председателем тарификационной комиссии является руководитель МБОУ СОШ № 18.
2. Тарификационная комиссия руководствуется в своей работе действующими условиями оплаты труда соответствующих работников и другими нормативными актами. Результаты работы комиссии отражаются в тарификационных списках. Кроме того, при необходимости тарификационная комиссия может оформлять результаты своей работы протоколом или любыми другими документами.
3. Порядок работы тарификационной комиссии (ответственный за непосредственное составление тарификационного списка, оформление, время заседания комиссии и прочее) определяется председателем комиссии.
4. Тарификационный список составляется ежегодно по состоянию на 1 сентября (января) и на дату изменения оплаты труда, и заверяется всеми членами тарификационной комиссии.
5. Тарификация работников МБОУ СОШ № 18 проводится по форме тарификационного списка (Приложение № 18, 18.1).
6. Тарификационный список заполняется по категориям персонала по каждой должности (профессии) каждого структурного подразделения в последовательности, соответствующей структуре штатного расписания МБОУ СОШ № 18.
7. Расчет суммы компенсационных выплат исчисляется к окладу (должностному окладу).
8. Тарификация лиц, работающих по совместительству (внутреннему и внешнему) в МБОУ СОШ № 18, проводится отдельной строкой по каждой должности (профессии).
9. Вакантные должности (профессии рабочих) отражаются в тех структурных подразделениях, где они имеются. В тарификационных списках месячный фонд заработной платы по вакантным должностям (профессиям рабочих) рассчитывается исходя из оклада с учетом среднего исчисленного размера компенсационных и стимулирующих выплат (выплата за стаж, наличие квалификационной категории, ученой степени, почетного звания).
10. Кроме того, для определения планового фонда оплаты труда необходимо произвести расчет за работу в ночные часы, праздничные и выходные дни, за работу по исполнению обязанностей временно отсутствующих педагогических работников, рабочих и служащих на

период отпуска (перечень должностей утверждается директором школы). Данные расчеты должны быть приложены к тарификационному списку работников.

9. При исчислении планового фонда оплаты труда за работу в ночные часы, праздничные и выходные дни, за работу по исполнению обязанностей временно отсутствующих педагогических работников, рабочих и служащих на период отпуска средняя ставка исчисляется от оклада без учета компенсационных и стимулирующих выплат.

к Положению об оплате труда работников МБОУ СОШ № 18 имени Героя Советского Союза Ивана Константиновича Боронина г. Славянска-на-Кубани муниципального образования Славянский район



## ПОЛОЖЕНИЕ о стимулирующих выплатах работников МБОУ СОШ № 18

### I. Общие положения

1.1. Настоящее положение о выплатах стимулирующего характера работникам МБОУ СОШ № 18 (далее - Положение) разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников МБОУ СОШ № 18, в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы, снижения текучести кадров и направлены на повышение индивидуализации материального вознаграждения каждого из работников, индивидуальных результатов и коллективных достижений, способствующих повышению эффективности деятельности МБОУ СОШ № 18 по реализации уставных целей.

1.2 Стимулирующая часть фонда оплаты труда (вознаграждения) предназначается для усиления мотивации педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс в создании условий и повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий, индивидуальных достижений обучающихся. Процедура установления стимулирующих выплат осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и утверждается Управляющим советом школы.

1.3 Положение предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего характера, определяет их виды, размеры, условия и порядок установления.

### II. Система стимулирующих выплат работникам общеобразовательного учреждения включает в себя:

- ▶ Выплаты за дополнительные виды работ, относящиеся к неаудиторной (внеурочной) деятельности педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс;
- ▶ Выплаты стимулирующей части за результативность и качество работы педагогических работников;
- ▶ Повышающий коэффициент за наличие ведомственных наград и знаков отличия;
- ▶ Повышающий коэффициент к окладу за наличие квалификационной категории;
- ▶ Выплаты за неблагоприятные условия труда педагогическим и другим работникам;
- ▶ Выплаты молодым специалистам;
- ▶ Материальная помощь;
- ▶ Поощрительные выплаты по результатам труда (премии);

### 3. Выплаты за дополнительные виды работ, относящиеся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя.

**Установление и выплата доплат за дополнительные виды работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности педагогических работников, осуществляющих учебный процесс.**

В МБОУ СОШ № 18 устанавливаются выплаты за неаудиторную (внеурочную) деятельность педагогических работников, осуществляющих учебный процесс за следующие виды работ:

- ▶ Проверка письменных работ;
- ▶ Классное руководство;
- ▶ Заведование кабинетом, мастерскими, учебно-опытным участком;
- ▶ Консультации, дополнительные занятия с учащимися, в том числе с одарёнными и слабоуспевающими;
- ▶ Организация внеклассной работы по предмету: соревнований, конкурсов, конференций;
- ▶ Руководство предметными комиссиями, методическими объединениями;
- ▶ Работа тьютера;
- ▶ Работа с родителями;
- ▶ Организация горячего питания;
- ▶ Предпрофильная подготовка, профориентация;
- ▶ Другие виды работ, выходящие за рамки должностных обязанностей (за исключением работы, выполняемой на условиях совмещения);

**Выплаты за проверку письменных работ:**

При расчетах учитывается Стп, группа предметов, категория преподавателя, коэффициент за частоту и объем проверки, количество учащихся или проверяемых тетрадей. Предметы разбиваются по группам:

1. Стп  $\times$   $\kappa = 2,5$  - русский язык; алгебра, геометрия, математика (начальная школа, 5,6, 9,10,11 кл).
2. Стп  $\times$   $\kappa = 2$  - русский язык, алгебра, геометрия, математика (7-8 кл.).
3. Стп  $\times$   $\kappa = 0,2$  - литература, иностранный язык, физика, химия, история, биология.
4. Стп  $\times$   $\kappa = 0,1$  - география, черчение, информатика, кубановедение.

отсюда:

$Пт = Стп \times 2,5 \times A \times H$ ; (для предметов 1 группы)

$Пт = Стп \times 2 \times A \times H$ ; (для предметов 2 группы)

$Пт = Стп \times 0,2 \times A \times H$ ; (для предметов 3 группы)

$Пт = Стп \times 0,1 \times A \times H$ ; (для предметов 4 группы)

где Пт- проверка тетрадей

Стп - стоимость педагогической услуги

$\kappa = 2,5; 2; 0,2; 0,1$  - коэффициент по группе предмета

A - коэффициент учитывающий квалификационную категорию (данные по уже имеющейся методике)

H - количество учащихся.

С учетом того, что в начальных классах письменные работы проверяют по двум предметам дополнительно применить  $\kappa = 2$ .

Педагогическим работникам, выполняющим функции классного руководителя, за выполнение функций классного руководителя и организацию работы с учащимися устанавливаются стимулирующие выплаты **4 000 рублей** ежемесячно при условии наполняемости класса не менее установленной Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года № 1015 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Право на получение ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство имеют педагогические работники, на которых приказом руководителя возложены функции классного руководителя в конкретном классе при наличии письменного согласия работника.



Список педагогических работников, осуществляющих классное руководство, утверждается приказом руководителя образовательной организации.

Размер ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам (далее – вознаграждение) за счет средств иных межбюджетных трансфертов, поступающих из федерального бюджета, составляет **5000 рублей** в месяц за выполнение функции классного руководителя в одном классе.

Вознаграждение педагогическим работникам, осуществляющим классное руководство в двух и более классах, выплачивается за выполнение функции классного руководителя в каждом классе, но не более 2 вознаграждений 1 педагогическому работнику.

Вознаграждение выплачивается педагогическому работнику в классе (классах), а также в классе-комплекте, который принимается за один класс (далее – класс), независимо от количества обучающихся в каждом из классов, а также реализуемых в них общеобразовательных программ, включая адаптированные общеобразовательные программы.

Выплата вознаграждения за счет средств иных межбюджетных трансфертов, поступающих из федерального бюджета, в размере **5000 рублей** осуществляется дополнительно к стимулирующей выплате за выполнение функции классного руководителя, установленной за счет средств краевого бюджета по состоянию на 31 августа 2020 г.

Выплата является составной частью заработной платы педагогического работника.

Выплата вознаграждения педагогическим работникам производится ежемесячно в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

При установлении вознаграждения педагогическим работникам не допускается ухудшение ранее установленных условий оплаты труда, снижение размеров индексации заработной платы, отмена либо уменьшение размеров надбавок, коэффициентов, стимулирующих выплат.

Вознаграждение выплачивается ежемесячно за полностью отработанное в календарном месяце время и исчисляется пропорционально отработанному времени.

Длительное отсутствие педагогического работника (5 и более дней), осуществляющего классное руководство на уровне начального общего образования, допускает передачу его функций (замещения другим педагогическим работником) с установлением замещающему соответствующих выплат за классное руководство (но не более 2 вознаграждений одному педагогическому работнику), кроме случаев отсутствия педагогического работника по причине направления его в командировку, получения образования.

#### **За заведование кабинетом:**

**При расчёте выплату производить с учётом стоимости СТП и количества баллов, полученных за содержание кабинета.**

Оценку работы заведующего кабинетом по критериям дает специальная комиссия.

#### **Критерии:**

▶ Соответствие кабинета санитарно-гигиеническим и пожарным нормам и требованиям, соблюдение правил техники безопасности (наличие инструкций, планов эвакуации и т.д.), общее санитарное состояние кабинета влажные и генеральные уборки - (2б.)

▶ Наличие учебного и дидактического материала (условия хранения, картотека) - (1б.)

▶ Наличие, использование, содержание и сохранность технических средств обучения (паспорт кабинета, картотека) - (2б.)

▶ Сохранность мебели и оборудования, маркировка - (1б.)

▶ Оформление кабинета (эстетичность, уют, наличие необходимых стенов, уголков) - (2б.)

▶ Озеленение кабинета (эстетичность,) - (2б.)

▶ Соблюдение требований к кабинетам повышенной опасности (ведение необходимых журналов) - (1б.).

**$ЗК = СТП \times Б$ ,**

где **ЗК** - стоимость за заведование кабинетом

**СТП**- стоимость педагогической услуги

**Б** - количество полученных баллов.

При получении наивысших баллов по всем критериям применить повышающий  $k = 2 - 2,5$ .

**За дополнительную работу, относящуюся к неаудиторной деятельности, устанавливается выплата в абсолютной величине в размере до 10 000 рублей в зависимости от качества выполнения и наличия средств, по следующим критериям:**

- ▶ Консультации, дополнительные занятия с учащимися, в том числе с одаренными и слабоуспевающими;
- ▶ Руководство предметными комиссиями, методическими объединениями;
- ▶ Ведение клубной (конкурсной, экскурсионной) работы;
- ▶ Организация горячего питания;
- ▶ Творческая подготовка к урокам (мастер-класс);
- ▶ Реализация ФГОС
- ▶ Ведение курса ОРКС
- ▶ Другие виды работ, выходящие за рамки должностных обязанностей (за исключением работы, выполняемой на условиях совмещения)

#### **4. Выплаты стимулирующей части за интенсивность, качество и высокие результаты работы для педагогических работников.**

Осуществляются на основе мониторинга интенсивности качества и результативности работ, качественное выполнения других видов работ, выходящих за рамки должностных обязанностей, увеличение объёма работ (за исключением работы, выполняемой на условиях совмещения) в размере до **13 000 рублей** из фонда экономии оплаты труда за:

- ▶ организацию внеклассной работы по предмету: соревнований, конкурсов, конференций;
- ▶ работу по созданию безопасных условий обучения;
- ▶ организацию работы по профилактике наркомании, табакокурения, алкоголизма, безнадзорности и правонарушений;
- ▶ индивидуальный подход к учащимся;
- ▶ руководство комитетами и другими объединениями;
- ▶ работу по подготовке и проведению практической части учебного плана;
- ▶ организацию творческой работы с учащимися;
- ▶ работу с учащимися по эстетическому воспитанию и оформлению школы;
- ▶ предпрофильную подготовку, профориентацию учащихся;
- ▶ ведение клубной (конкурсной, экскурсионной) работы;
- ▶ организацию работы телешколы;
- ▶ организацию общественно-полезного труда;
- ▶ организацию волонтёрского движения;
- ▶ организацию движения новых тимуровцев;
- ▶ работу по выполнению Закона РФ № 120 и Закона об образовании;
- ▶ работу по выполнению Закона КК №1539;
- ▶ организацию предшкольной подготовки с дошкольниками;
- ▶ индивидуализацию и вариативность в работе, направленной на максимальную коррекцию недостатков в развитии у обучающихся;
- ▶ работу с учащимися по созданию Интернет проектов;
- ▶ организацию работы с учащимися по функционированию Интернет - сайта;
- ▶ организацию воспитательной, духовно- нравственной работы с детьми;
- ▶ создание условий для реализации учебного плана в соответствии с СанПиН;
- ▶ работу по предупреждению дорожно-транспортного травматизма;
- ▶ организацию работы с учащимися по интересам;
- ▶ экологическую работу с учащимися;
- ▶ увеличение объёма работ, исполнение обязанностей временно отсутствующих работников.
- ▶ Другие виды работ, выходящие за рамки должностных обязанностей (за исключением работы, выполняемой на условиях совмещения).

**Стимулирующие выплаты педагогическим работникам школы, работающим первый год** устанавливаются, как молодым специалистам, в размере до **3 000 рублей** и зависят от наличия средств.

**4.1.** В целях стимулирования труда работников МБОУ СОШ № 18 производить ежемесячную выплату в размере **3 000 рублей**, следующим категориям профессий и должностей: педагогическим работникам, штатным педагогическим работникам, штатным работникам: дворник, работник по комплексному обслуживанию зданий, сторож, вахтер, водитель, уборщик служебных помещений.

**4.2.** В МБОУ СОШ № 18 предусмотрено установление работникам повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:

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

- повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за почетное звание;

- повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за стаж.

Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимается учреждением с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами.

Применение повышающего коэффициента не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при исчислении иных стимулирующих выплат 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, за исключением повышающих коэффициентов за квалификационную категорию, такой коэффициент устанавливается на период установления квалификационной категории.

**4.3.** 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:

- 0,15 - при наличии высшей квалификационной категории;

- 0,10 - при наличии первой квалификационной категории;

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

- 0,075% – за ученую степень кандидата наук, за почетное звание «Заслуженный учитель РФ», «Заслуженный учитель Кубани», «Заслуженный преподаватель», «Заслуженный работник физической культуры и спорта Кубани», «Заслуженный работник физической культуры»; «Народный учитель»; грамоты Министерства образования РФ;

- 0,15 – за ученую степень доктора наук.

**Повышающий коэффициент к должностному окладу педагогических и руководящих работников за выслугу лет по занимаемой должности:**

№	Наименование выплаты	Коэффициент выплаты
1	При выслуге лет от 1 до 5 лет	0,5
2	При выслуге лет от 5 до 10 лет	0,10
3	При выслуге лет от 10 лет	0,15

**4.5.** Сумма стимулирующей выплаты за выслугу лет входит в тарификацию и корректируется с изменением размера выслуги лет.

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

4.6. Настоящим положением предусмотрено установление работникам стимулирующей надбавки за интенсивность и высокие результаты работы.

4.7. В МБОУ СОШ № 18 действует абсолютная и балльная система критериев стимулирующих выплат.

Абсолютная величина стимулирующих выплат устанавливается за выполнение работ не входящих в должностные обязанности и высокие достижения в работе в размере до **13 000 рублей**.

Балльная система устанавливается в соответствии с критериями. Каждому критерию соответствует определенное количество баллов.

**Перечень выплат за интенсивность, качество и результативность выполняемой работы:**

<b>Критерии</b>	<b>Индикаторы</b>	<b>Балл</b>
1	2	3
Качество процесса обучения	1.Результаты ГИА, ЕГЭ выше края, района	2
	2.Степень подтверждения годовых оценок результатами ГИА (ЕГЭ):	
	100%	2
	от 80% до 99%	1
	3.Положительная динамика качества знаний, результатов итоговых форм контроля (КДР, административных контрольных работ; работ предоставленных вышестоящими органами; тематического контроля по выделенной ведущей теме учебного курса)	2
	4.Систематический качественный анализ деятельности по предупреждению неукладности <i>(согласовывается с заместителем директора по УВР)</i>	2
Результаты публичных выступлений учеников олимпиадах, конкурсах	5.Количество победителей и призеров мероприятий:	За каждого (заочное на 1 балл меньше)
	на Городских, районных	Победитель - 2 Призер - 1
	Региональных	Победитель - 3 Призер - 2
	Всероссийских	Победитель - 4 Призер - 3
	Международных	Победитель - 5 Призер - 4
	6.Проведение мероприятий по предмету для учащихся в каникулярное время.	2
Организация внеклассной работы по физическому воспитанию <i>(для</i>	7.Победа (призовое место) в спортивных соревнованиях:	
	районный, городской уровень	Победитель - 2 Призер - 1

учителей физической культуры)	Региональный уровень	Победитель - 3 Призер - 2
	8.Представление анализа результатов спартакиады в школе (фото, стенд, информация).	1
Организация внеклассной работы по предмету	9.Количество, проведенных мероприятий при охвате учащихся (разработка и подготовка):	За каждое
	- для параллели классов	2
	- для города	3
	10.Организация учебно – исследовательской, проектной деятельности по предмету (по результатам):	За каждый проект
	уровень школы	1
	районный, городской уровень	2
	региональный уровень	3
	всероссийский уровень	4
	Участие в конкурсах по предмету	0,5 за каждого участника
	11.Результаты участия в конкурсах (победители и призеры):	За каждого участника
	городских, районных	1
	региональных	2
	всероссийских	3
12.За участие в конференциях, семинарах, круглых столах, мастер-классах, разработках тестов, выставках педагогического мастерства, смотрах-конкурсах, др.	2	
Обобщение педагогического опыта	13.Публичное представление (выступление) педагогического опыта на уровне:	За каждое:
	уровень школы	0,5
	районный, городской уровень	1
	региональный уровень	2
	всероссийский уровень	3
	14.Публикации в педагогических СМИ (сборниках, журналах, профессиональных газетах, образовательных сайтах) уровня:	За каждое: (за учётный период)
	уровень школы	0,5
	районный, городской уровень	1
	региональный уровень	2
	всероссийский уровень	3
15.Проведение открытых мероприятий (в т.ч. уроков)	За каждое:1-2	
Выполнение поручений, связанных общественно-значимой деятельностью	16.Проявление активной гражданской позиции	2
	17.За работу по учету детей в микрорайоне школы	2
	18.Работа с семей учащихся из «группы риска»	2
	19.Участие в общешкольных субботниках	2

	и санитарных пятницах	
	20. Ведение документаций:	
	Замечания в оформлении журналов	- 2
	Ведение протокола УС, совещаний при директоре	2
Развитие имиджа школы	21. Публикации в СМИ	1 за каждую
	22. Привлечение телекомпании	1 за каждую
	23. Наличие мотивированных обращений учащихся, родителей к директору и вышестоящие органы (по согласованию с администрацией)	- 2
	24. Поступившие благодарности и положительные отзывы (по согласованию с администрацией)	2
Создание новых и поддержка действующих систем информационных продуктов	25. Создание фонда фото и видеоматериалов	2
	26. Размещение материалов на сайте школы	0,5 за каждое обновление
Исполнительская дисциплина		76

**За качество воспитательной работы:**

Критерии	Индикаторы	балл	Само оценка	Обоснование
1	2	3	4	5
Формирование имиджа школы	1. Наличие единой формы и ее соблюдение всеми учащимися класса	100% - 2		
Организация воспитательной деятельности	2. Выполнение мероприятий плана воспитательной работы (отчёт, анализ, фото)	2		
	3. Систематический качественный анализ деятельности	1		
	4. Участие в мероприятиях:	за каждое:		
	школьных	1		
	районных, городских	2		
	5. Подготовка и проведение открытого мероприятия:	за каждое:		
	школа	1		
	город, район	2		
Сохранение жизни и здоровья учащихся	6. Наличие правонарушений и нарушений Закона № 1539 за отчетный период	- 2		
	7. Наличие травматизма за отчетный период	- 1		
	Охват питания 98%	1		
	Охват питания 100%	2		
Эффективность взаимодействия с родителями	8. Проведение родительских собраний при посещаемости более 80%	1 за каждое		
	9. Проведение заседаний	0,5 за		

(критерий учитывается при наличии соответствующей документации )	родительского комитета	каждое		
	10.Проведение совместных детско-взрослых мероприятий	2 за каждое		
	11.Информирование родителей об успехах ученика: систематическое наличие в дневнике оценок	2		
	12.Привлечение более 5 человек родителей к общешкольным мероприятиям	2 за каждое		
Обеспечение условий по привлечению учащихся класса к активной внеурочной деятельности	13.Данные в электронной базе школы от 50 до 70%	1		
	14.Данные в электронной базе школы от 70 %	2		
	15. Организация выезда учащихся в поход, экскурсию, театр и др (при оформлении полного пакета документов			
	1 день	1		
	2 дня	2		
	3 и более дней	до 10		
	Достижения и профессиональный рост классного руководителя	16.Участие классных руководителей в профессиональных конкурсах, конференциях, форумах, фестивалях	за каждое	
Школьный уровень		1		
район, город		2		
край		3		
	17. Посещение городских и краевых семинаров и мастер-классов классных руководителей	до 3		
	18.Выступление на районных семинарах, круглых столах	1		
	19. За работу по подготовке школы к новому учебному году	2		
За результативность работы в летний период ( с оформлением документов)	20.Трудовая занятость на пришкольном участке	2 (за каждый период)		
	21.Участие в рейтинговых формах летней занятости	2 (за каждую смену)		
	22.Начальник лагеря дневного пребывания	2 (за каждую смену)		
	23.Воспитатель лагеря дневного пребывания	2 (за каждую смену)		
	24.Профильный лагерь	2 (за каждую смену)		

**4.8.** Мониторинг и оценка результативной деятельности учителей школы (в дальнейшем Мониторинг и оценка) производится администрацией школы, соответствующим предметным методическим объединением с последующим согласованием с ПК.

В системе Мониторинга и оценки учитываются результаты учебно-воспитательной работы, полученные в рамках внутришкольного, окружного, городского, краевого уровня и РФ, согласно представленным подтверждающим документам и выставляются баллы учителя в итоговый Оценочный лист, отражающий набранное количество баллов.

На основе проведенного Мониторинга и оценки за предыдущее полугодие, производится подсчет баллов по всем показателям. Составляется общий Протокол мониторинга и оценки результативной деятельности учителей школы за подписями членов комиссии по установлению стимулирующих выплат.

**4.9.** Для определения стоимости одного балла месячный размер, отводимый на выплату стимулирующей части фонда оплаты труда за результат и качество, делится на общую сумму набранных баллов всех учителей школы. В результате получается стоимость (в рублях) одного балла.

**4.10.** Размер стимулирующих доплат каждого учителя определяется по формуле: стоимость 1 балла умножается на сумму баллов каждого учителя школы.

**4.11.** После составления и подписания Протокола издается приказ по школе об установлении стимулирующих доплат для каждого учителя школы сроком с 01 сентября по 31 декабря, с 01 января по 31 августа ежегодно. Приказ согласовывается с Управляющим советом школы.

**4.12.** Выплаты утвержденных стимулирующих доплат учителям школы производятся ежемесячно.

**4.13.** Стимулирующие баллы за исполнительскую дисциплину могут меняться ежемесячно и зависят от количества набранных баллов.

#### **Критерии и показатели для установления стимулирующей надбавки за интенсивность и высокие результаты работы:**

<b>Наименование должности, виды выплат</b>	<b>Размер выплат</b>
<b>1. Директор</b>	По приказу начальника управления образования
<b>2. Заместители директора по: УВР, УМР, ВР</b>	
Обеспечение своевременного выполнения текущего и перспективного планирования	1000 – 12000 руб.
Работу по реализации целевых муниципальных, краевых, федеральных программ	500 – 8000 руб.
Разработку новых учебных, воспитательных программ, за создание нового учебно-методического материала	500 – 8000 руб.
Высокий уровень организации и проведение итоговой и промежуточной аттестации	1000 – 11000 руб.
Сохранение контингента учащихся в 10-11 классах	500 – 8000 руб.
Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	1000 - 11000 руб.



Постоянное активное внедрение и использование современных образовательных технологий (использование электронных программ, локальной сети для административной деятельности, учебно – воспитательного процесса интегрированных уроков, создание электронных пособий)	500 – 8000 руб.
Подготовку к проведению ЕГЭ	500 – 8000 руб.
Организацию предпрофильной подготовки учащихся	500 – 8000 руб.
Курирование работы по ГО и ЧС	500 – 8000 руб.
Организацию работы экспериментальных площадок (муниципальных, краевых)	1000 – 11000 руб.
- за организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности	1000 – 11000 руб.
Снижение частоты обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокой уровень решения конфликтных ситуаций	500 – 8000 руб.
Осуществление научно-методического или практического проекта	500 – 8 000 руб.
Качество и оперативность работы	500 – 8 000 руб.
Высокий уровень исполнительской дисциплины, отсутствие дисциплинарных и административных наказаний	500 – 13 000 руб.
<b>3.Заместитель директора по административно-хозяйственной работе</b>	
За качественное обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы, теплового режима	500 – 6 000 руб.
За обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности	500 – 8 000 руб.
За организацию и участие в текущем и аварийном ремонте помещения и оборудования ОУ в течение учебного года	500 – 8 000 руб.
За интенсивность и переуплотненный режим работы	500 – 8 000 руб.
За работу по организации горячего питания учащихся	500 – 8 000 руб.
За сложность, напряженность и специфику выполняемой работы	500 – 8 000 руб.
За высокую исполнительскую дисциплину	500 – 8 000 руб.
За работу с электронными котировками, торгами, конкурсами	1000 – 8 000 руб.
<b>4. Заведующий библиотекой</b>	
Сохранение учебного и читательского фонда	500 – 8 000 руб.
За пропаганду чтения, как форму культурного досуга	500 – 9 000 руб.
За качество и оперативность работы	500 – 9 000 руб.

За работу по мелкому ремонту книг	500 – 4 000 руб.
За выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения)	500 – 6 000 руб.
За оформление тематических выставок	500 – 4 000 руб.
За сложность, напряженность и специфику выполняемой работы	500 – 6 000 руб.
За высокий уровень исполнительской дисциплины	500 – 8 000 руб.
<b>5. Преподаватель-организатор ОБЖ</b>	
За курирование работы ГО и ЧС, ПДД, охраны труда. Создание безопасных условий учебного процесса.	500 – 8 000 руб.
За организацию работы по патриотическому воспитанию	500 – 6 000 руб.
За высокие результаты, достигнутые учащимися на олимпиадах, конкурсах, конференциях различного уровня	500 – 5 000 руб.
За высокий уровень исполнительской дисциплины	500 – 8 000 руб.
<b>6. Социальный педагог, педагог – психолог, педагог-организатор,</b>	
За проведение мероприятий по профилактике вредных привычек	500 – 4 000 руб.
За организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности	500 – 13 000 руб.
За снижение количества учащихся, стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних	500 – 4 000 руб.
За высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовки отчетов, заполнения журналов, ведения личных дел и т.д.)	500 – 5 000 руб.
За высокий уровень исполнительской дисциплины	500 – 8 000 руб.
За высокий уровень работы по организации краеведческой, клубной работы, самоуправления.	500 – 8 000 руб.
За качество и оперативность работы	500 – 8 000 руб.
<b>7. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий</b>	
За быстрое устранение аварийных ситуаций	500 – 6 000 руб.
За оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	500 – 8 000 руб.
За повышенный объем работ в осенне-зимний период	500 – 6 000 руб.
За высокий уровень исполнительской дисциплины	500 – 9 000 руб.
За содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН	500 – 8 000 руб.

<b>8. Уборщик служебных помещений</b>	
За быстрое устранение аварийных ситуаций	500- 6 000 руб.
За проведение генеральных уборок	500 – 9 000 руб.
За повышенный объем работ в осенне-зимний период	500 – 6 000 руб.
За высокий уровень исполнительской дисциплины	500 – 9 000 руб.
<b>9. Дворник</b>	
За повышенный объем работ в осенне-зимний период	500 – 6 000 руб.
За высокий уровень исполнительской дисциплины	500 – 8 000 руб.
За содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН,	500 – 8 000 руб.
<b>10. Сторож</b>	
За усиленную охрану здания, в связи с повышенной криминогенной обстановкой	500 – 9 000 руб.
За высокий уровень исполнительской дисциплины	500 – 9 000 руб.
<b>11. Водитель</b>	
За сложность и особые условия работы	500 – 11 000 руб.
Образцовое содержание автобуса	500 – 8 000 руб.
Своевременную сдачу путёвок;	500 – 8 000 руб.
За обеспечение безаварийного функционирования автобуса;	500 – 8 000 руб.
Оперативное выполнение заданий;	500 – 8 000 руб.
<b>12. Делопроизводитель, специалист по охране труда, секретарь, секретарь-машинистка</b>	
Хранение и ведение личных дел сотрудников без замечаний;	500 – 9 000 руб.
Отсутствие замечаний по ведению архива; Работа с пенсионным фондом	500 – 6 000 руб.
Интенсивность труда; Выполнение работы не входящей в должностные обязанности.	500 – 9 000 руб.
Качественное выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции	500 – 8 000 руб.
<b>13. Вахтер</b>	
Обеспечение сохранности школьного имущества во время учебного процесса на закрепленном участке работы	500 – 9 000 руб.
Обеспечение препятствий нахождению в школе посторонних лиц во время учебного процесса	500 – 9 000 руб.
Посильное участие в обеспечении безопасности учебного процесса.	500 – 9 000 руб.

Своевременное предупреждение администрации школы о происходящем ЧП	500 – 9 000 руб.
За осуществление постоянного контроля функционирования пожарной, мобильной охранной, видеонаблюдения и других систем	500 – 9 000 руб.
За сложность и напряженность выполняемой работы	500 – 9 000 руб.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 12  
к Положению об оплате труда  
работников МБОУ СОШ № 18 имени  
Героя Советского Союза Ивана  
Константиновича Боронина  
г. Славянска-на-Кубани  
муниципального образования  
Славянский район



**РАЗМЕР**  
повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу) за наличие  
квалификационной категории

№ п/п	Наименование выплаты	Повышающи й коэффициент
1	2	3
1.	При наличии высшей квалификационной категории или звания «Мастер спорта»	0,15
2.	При наличии первой квалификационной категории или спортивного разряда «Кандидат в мастера спорта»	0,10

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 13  
к Положению об оплате труда  
работников МБОУ СОШ № 18 имени  
Героя Советского Союза Ивана  
Константиновича Боронина  
г. Славянска-на-Кубани  
муниципального образования  
Славянский район



**РАЗМЕР**  
повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу) за наличие  
ученой степени, почетных званий

№ п/п	Наименование выплаты	Повышающий коэффициент
1	2	3
1.	За ученую степень доктора наук (с даты принятия решения Высшей Аттестационной комиссии России о выдаче диплома)	0,15
2.	За ученую степень кандидата наук (с даты принятия решения Высшей Аттестационной комиссии России о выдаче диплома), за почетное звание «Заслуженный», «Народный», звание «Мастер спорта России международного класса», звание «Гроссмейстер России», при награждении почетными знаками «За заслуги в развитии физической культуры и спорта», «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения СССР», «Отличник просвещения РФ», «Отличник физической культуры и спорта», «Почетный работник общего образования РФ» или при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации.	0,075

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

Повышающий коэффициент за ученую степень, почетное звание, спортивное звание, награждение почетными знаками устанавливать по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 14  
к Положению об оплате труда  
работников МБОУ СОШ № 18 имени  
Героя Советского Союза Ивана  
Константиновича Боронина  
г. Славянска-на-Кубани  
муниципального образования  
Славянский район



**РАЗМЕРЫ ВЫПЛАТЫ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ  
в процентах от оклада (должностного оклада)**

№ п/п	Наименование выплаты	Размер выплаты
1	2	3
1.	При выслуге лет от 1 до 5 лет	5%
2.	При выслуге лет от 5 до 10 лет	10%
3.	При выслуге лет от 10 лет	15%

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 15  
к Положению об оплате труда  
работников МБОУ СОШ № 18 имени  
Героя Советского Союза Ивана  
Константиновича Боронина  
г. Славянска-на-Кубани  
муниципального образования  
Славянский район



**ВЫПЛАТЫ ЗА СПЕЦИФИКУ РАБОТЫ**  
педагогическим и другим работникам к окладу (должностному окладу)

№ п/п	Критерии повышения	Процент повышения
1	2	3
1 2	Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья	20



ПРИЛОЖЕНИЕ № 16  
к Положению об оплате труда  
работников МБОУ СОШ № 18 имени  
Героя Советского Союза Ивана  
Константиновича Боронина  
г. Славянска-на-Кубани  
муниципального образования  
Славянский район



## ПОЛОЖЕНИЕ о премировании работников МБОУ СОШ № 18

### 1. Общее положение и основания.

Настоящее Положение разработано на основании Коллективного договора.

Положение вводится с целью обеспечения материального стимулирования работников к качественному результату работы, а также поощрения за выполненную работу по результатам деятельности и направлено на повышение ответственности работников при выполнении ими своих должностных обязанностей, развитие их творческой инициативы, повышение качества труда и рост их профессионального мастерства.

В целях поощрения работников за выполненную работу в МБОУ СОШ № 18 могут быть установлены премии:

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

Премирование осуществляется по решению руководителя МБОУ СОШ № 18 в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников МБОУ СОШ № 18, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников:

- заместителей руководителя, специалистов и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно;
- иных работников, подчиненных заместителям руководителя - по представлению заместителей руководителя МБОУ СОШ № 18;
- других работников, занятых в структурных подразделениях МБОУ СОШ № 18 - на основании представления руководителя соответствующих структурных подразделений МБОУ СОШ № 18.

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

При премировании учитывается:

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

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

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

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

Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам в размере:

- до пяти окладов (должностных окладов), ставок заработной платы при:
  - поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, главой администрации (губернатором) Краснодарского края, главой администрации муниципального образования Славянский район;
  - присвоении почетных званий Российской Федерации и Краснодарского края, награждении знаками отличия Российской Федерации;
  - награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;
- до трёх окладов (должностных окладов), ставок заработной платы при:
  - награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства физической культуры и спорта Российской Федерации, Министерства культуры Российской Федерации, Министерства образования и науки Краснодарского края, Министерства физической культуры и спорта Краснодарского края, Министерства культуры Краснодарского края, Министерства социального развития Краснодарского края, главы администрации (губернатора) Краснодарского края;
- 2 000 руб. – награждение Почетной грамотой главы муниципального образования Славянский район.

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

- высокие показатели результативности;
- разработка, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки;
- выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);
- сложность, напряженность и специфика выполняемой работы;
- другие показатели.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. Максимальным размером премия не ограничена.

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

Премия за интенсивность и высокие результаты работы рассчитывается на основе мониторинга результативности деятельности.

### Оценочный лист результативной деятельности педагога

№	Наименование критерия	Время отслежи вания	с ам оо це нк а	Мак сим.о ценк а	Форма представлен ия
<b>1. Положительная динамика учебных достижений учащихся</b>					

1.1	Положительная динамика уровня обученности по итогам четвертей (3-9 кл.)	2 раза в год		3	Справка зам по УВР
1.2	Положительная динамика качества по итогам четвертей (3-9 кл.) и полугодий (1-2кл.) ( для нач.школы в 1 и 2 классах при безотметочном обучении – результаты педагогической диагностики в форме административных контрольных работ)	2 раза в год		5	Справка зам по УВР
1.3	Положительная динамика выполнения КДР муниципального (рост количества выполненных заданий) краевого уровней	2 раза в год		3	Самоанализ Протоколы графики
1.4	Результаты внешней аттестации ГИА <b>выше</b> средне муниципального <b>выше</b> средне краевого	1 раз в год		5 10	протоколы
1.5	Работа в режиме эксперимента	2 раз в год		10	Справка зам по УВР
1.6	Эстетическое оформление кабинета, использование оборудования	2 раза в год		5	Протокол
1.7	Проведение консультаций с одаренными учащимися	2 раза в год		10	Справка зам. по УВР
<b>2. Развитие научно-познавательной, творческой и социальной деятельности учащихся</b>					
2.1	Результаты участия в предметных олимпиадах: <b>Муниципальных:</b> Призёр Победитель <b>Зональных:</b> Призёр Победитель <b>Краевых:</b> Призёр Победитель <b>Российских:</b> Призёр Победитель	1 раз в год		3 5 7 10 15 20 25	Протоколы, приказы, грамоты
2.2	Результаты научно-практической, творческой деятельности учащихся: <b>Муниципальных:</b> Призёр Победитель <b>Зональных:</b> Призёр Победитель <b>Краевых:</b> Призёр Победитель <b>Российских:</b> Призёр Победитель	2 раза в год		2 5 7 10 15 20 20 25	Протоколы, приказы, грамоты
2.3	Организация и проведение общешкольных мероприятий, руководство школьным научным обществом эффективность преподавания кубановедения, основ православной культуры, основ религиозных культур и светской этики, учебных предметов казачьего образования; выполнение функций руководителя школьного музея, инструктора по туризму.	2 раза в год		5	Справка зам по УВР

3. Академические и творческие достижения учителя					
3.1	Участие в инициативных группах ОУ по разработке проектов, программ и подпрограмм развития, научному сопровождению ОП, в творческих группах для участия в муниципальных конкурсах.	2 раза в год		5	Приказ, продукт
3.2	Результаты участия в профессиональных конкурсах: («Учитель года», «Самый классный классный», конкурс на получение денежного поощрения лучшими учителями Краснодарского края, «Вожатый года» и т.д.) <b>Муниципального:</b> участник победитель <b>краевого:</b> участник победитель <b>российского:</b> участник победитель	1 раза в год		10 20 20 25 30 35	Грамоты, дипломы, сертификаты
3.3	Открытые уроки, мастер-классы, семинары на <b>школьном</b> уровне на <b>муниципальном</b> уровне на <b>краевом</b> уровне	2 раза в год		3 5 10	Справки ЦРО, ККИДПО, Справка зам по УВР
3.4	Обобщение и представление опыта работы посредством: а) участия в работе <b>школьного МО, муниципального МО;</b> б) участия с выступлениями на семинарах, конференциях, программах <b>краевого, российского</b> уровня в) внесения опыта работы в банки передового педагогического опыта: <b>школьный, муниципальный, краевой уровень</b> г) наличие публикаций, в том числе на сайтах: <b>школьного муниципального краевого российского</b>	2 раза в год		2 3  10 20  5 10 20  3 5 10 15	Справка зам по УВР Справки ЦРО, ККИДПО  Сертификат  Справка зам по УВР Справка ЦРО Копии публикаций
4. Высокий уровень педагогической активности					
4.1	Участие в работе муниципальных и зональных комиссий по проверке олимпиадных, контрольных, экзаменационных и др. работ	год		1.	Приказы
4.2	Руководство муниципальным МО. Тьюторство			5	Приказы
4.3	Работа в АСУ «Сетевой город»			5	Справка ЦРО
4.4					Справка зам

5.Высокий уровень исполнительской дисциплины.					
5.1	Своевременное и качественное ведение школьной документации	2 раза в год		10	Справка зам по УВР
5.2	Отсутствие мотивированных жалоб со стороны родителей			3	
5.3	Своевременная подача отчётной документации			5	

#### 6. За качество работы классного руководителя в воспитании учащихся

№	Наименование критерия	Форма представления	баллы
1.	Качественная работа по воспитанию у обучающихся сознательной дисциплины и культуры поведения	Дневники соревнований, портфолио класса, классные уголки	3
2.	Организация качественного контроля за успеваемостью и посещаемостью	Экраны успеваемости, справка зам. директора	2
3.	Организация занятости учащихся.	Справка зам по ВР	2
4.	Высокий уровень организации участия школьников в общешкольных мероприятиях	Справка зам по ВР	3
	Высокий уровень организации участия школьников в районных мероприятиях	Справка зам по ВР	3
5.	Организация горячего питания, включая организацию дежурства в столовой, ведение соответствующей документации, контроль за своевременным внесением родительской платы	Справка зам по ВР	5
6.	Высокий уровень организации и проведения открытых внеклассных мероприятий, в том числе по пропаганде здорового образа жизни	Разработка и фотоотчёт	3
7.	Высокий уровень исполнительской дисциплины (ведение классного журнала, ученических дневников, планов ВР, инструктажей, протоколов родительских собраний, отчётов, наличие ученических билетов)	Справка зам по ВР	5
8.	Профилактическая работа с семьями учащихся.	Справка соц.педагога	2
10.	Качественная работа по организации общешкольного дежурства класса (кроме 1-4 классов)	Справка зам по ВР	2
11.	Организация работы ЛДП и прохождения практики, занятости учащихся в каникулярное время.	Справки ответственных	5

#### Порядок установления премии

Общий фонд премии распределяется следующим образом:

70% - абсолютная величина

30% - согласно оценочного листа (по баллам)

Абсолютная величина премии устанавливается за разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм обучения, организации и управления учебным процессом, создание краевых экспериментальных площадок, применения в работе достижений науки, передовых методов труда, за создание условий и работу в АСУ «Сетевой

город», высокие достижения в работе, за интенсивность труда до 18 000 рублей.

Цена балла определяется путем деления суммы, предназначенной для премиальных выплат, за вычетом выплат в рублях, на общее число баллов.

Мониторинг и оценка результативной деятельности учителей школы (в дальнейшем Мониторинг и оценка) производится администрацией школы, соответствующим предметным методическим объединением с последующим согласованием с ПК.

В системе Мониторинга и оценки учитываются результаты учебно-воспитательной работы, полученные в рамках внутришкольного, районного, зонального, регионального, федерального уровней, согласно представленным подтверждающим документам, и выставляются баллы учителя в итоговый Оценочный лист, отражающий набранное количество баллов.

На основе проведенного Мониторинга производится подсчет баллов по всем показателям.

Для определения стоимости одного балла месячный размер, отводимый на выплату премиального фонда оплаты труда по баллам, делится на общую сумму набранных баллов всех учителей школы. В результате получается стоимость (в рублях) одного балла.

Размер премии каждого учителя по результатам мониторинга определяется по формуле: стоимость 1 балла умножается на сумму баллов каждого учителя школы.

Работник может быть депремирован за:

- недостаточный уровень исполнительской дисциплины (не исполнение в указанные сроки и некачественное исполнение предоставляемой информации) - до 50 %;
- недостаточный уровень профессиональной ответственности за выполнение должностных обязанностей и выполнение поручений руководителя до 50 %.

к Положению об оплате труда работников МБОУ СОШ № 18 имени Героя Советского Союза Ивана Константиновича Боронина г. Славянска-на-Кубани муниципального образования Славянский район



### КРИТЕРИИ

для определения кратности при установлении должностных окладов руководителей муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования

1. Кратность при установлении должностного оклада руководителя МБОУ СОШ № 18 определяется управлением образования администрации муниципального образования Славянский район, в непосредственном подчинении которого он находится, на планируемый календарный год, по следующим показателям:

1.2. Общеобразовательные учреждения:

Критерий для установления кратности (численность учащихся)	Кратность
1	2,0
1001 и более	2,0
1	2,0
от 501 до 1000	1,8
от 201 до 500	1,5
до 200 (включительно)	1,3

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 18

к Положению об оплате труда работников  
МБОУ СОШ № 18 имени  
Героя Советского Союза  
Ивана Константиновича Боронина  
г. Славянска-на-Кубани  
муниципального образования  
Славянский район



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ СОШ № 18  
И. П. Пышина  
«13» февраля 2021 г.

Тарификационный список преподавателей и других работников к штатному расписанию  
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 18 имени Героя Советского Союза Ивана  
Константиновича Боронина г. Славянска-на-Кубани муниципального образования Славянский район

по состоянию на "01" Января 2021 года

Краевой бюджет

№ п/п	Наименование должности	Ф.И.О.	Кол-во штых единиц	Базовый должностной оклад	Минимальный повзкоэффициент по ПКГ	Базовый должностной оклад с учетом ПКГ	Оплата за норму рабочего времени	Выплаты стимулирующего характера	Сумма персон поправкоэфф	Выплаты компенсационного характера	Итого, в месяц на все ставки



1	3	2	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	18	19
								%	Выплата за квалификационную категорию	почетное звание 7,5%	Прочие стимулирующие выплаты	%	Выплата за выслугу лет	за работу с вредными условиями труда 12%	за работу в ночное время	За спецификацию работы
1	Административный персонал															
	Директор школы	Пышная Л.Н.	1	17073		17073	17073	0,15	4268,25	1280,48	18009,00	0,15	2560,95			43191,68
	Зам дир по УВР	Золотая Н.С.	1	12785		12785	12785		0,00		5000,00	0,15	1917,75			19702,75
	Зам дир по УВР	Матвеева С.А.	1	12785		12785	12785		0,00		5000,00	0,15	1917,75			19702,75
	Зам дир по ВР	Холдина Ю.В.	1	12785		12785	12785		0,00		5000,00	0,15	1917,75		2000	21702,75
	Зам дир по АХР	Сегалова О.Н.	1	14611		14611	14611		0,00		15700,00	0,15	2191,65			32502,65
	<b>Итого единиц по 1 группе:</b>		<b>5</b>	<b>70039,00</b>		<b>70039,00</b>	<b>70039,00</b>	<b>0,15</b>	<b>4268,25</b>	<b>1280,48</b>	<b>48709,00</b>		<b>10505,85</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>136802,58</b>
2	Педагогический персонал															
	Преподаватель - орг ОБЖ	Куликов Ю.А.	1	8587,00	0,1	9446	9446	0,10	944,60		0,00	0,15	1416,90			11807,50
	Педагог - психолог	Езетова Г.В.	0,5	8587,00	0,09	9360	4680,00	0,00	0,00	226,00	226,00	0,05	234,00		500	5640,00
	Педагог - психолог	Остапенко Т.В.	1	8587,00	0,09	9360	9360	0,15	1404,00			0,15	1404,00		1000	13168,00
	Социальный педагог	Кнуренко К.А.	1	8587,00	0,08	9274	9274		0,00	0,00	0,00	0,15	1391,10		1000	11665,10

Педагог доп обр (спорт)	вакансия	1	8587,00	0,08	9274	9274	0,00				2007,40	0,00	0,00	11281,40
Педагог - организатор	Щапран Т.В.	1	8587,00	0,08	9274	9274	927,40	0,10				0,10	927,40	11128,80
Логопед	вакансия	1	8587,00	1	9446	9446							1889,2	11335,20
Тьютер	Лукашенко О.Д.	1	8587,00	0,1	9446	9446					985,00	0,05	472,30	12792,50
<b>Итого единиц по 2 группе:</b>		<b>7,5</b>	<b>77283,00</b>		<b>74880,00</b>	<b>51308,00</b>	<b>3276,00</b>	<b>0,35</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2233,40</b>	<b>5373,40</b>	<b>2500</b>	<b>76026,00</b>
<b>3. Учебно-вспомог персонал:</b>														
Зав библиоте кой	Безжаравай ная А.Г.	1	14611		14611	14611	0,00				4000,00	0,15	2191,65	20802,65
Специал ист по охране труда	Кудрявцева Л.В.	0,5	6405,00		6405	3202,50					2874,00	0,10	320,25	6396,75
Электрон ик	Федоров В.Е.	0,5	6405,00		6405	3202,50					2874,00	0,10	320,25	6396,75
Делопро изводитель	Кудрявцева Л.В.	1	5726,00		5726	5726					6985,00	0,10	572,60	13283,60
секретар ь- машинис тка	Куклева Ю.В.	1	5726,00		5726	5726					16221,00	0,15	858,90	22805,90
<b>Итого единиц по 3 группе:</b>		<b>4</b>	<b>38873,00</b>	<b>0,00</b>	<b>38873,00</b>	<b>32468,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>32954,00</b>	<b>4263,65</b>	<b>0,00</b>	<b>69685,65</b>
<b>4. Обязывающий персонал:</b>														
Убощик служебн ых помещ ений	Вакансия	1	5629,00		5629	5629					4224,90	0,00	0,00	9853,90
Убощик служебн ых помещ ений	Мауран С.Н.	1	5629,00		5629	5629					3662,00	0,10	562,90	9853,90
Убощик служебн ых помещ ений	Гулым В.М.	1	5629,00		5629	5629					3882,00	0,05	281,45	9792,45

помещений																				
Уобщих служебных помещений	Марченко Т.В.	1	5629,00	5629	5629	5629									4507,00	0,00	0,00			10136,00
Уобщих служебных помещений	вакансия	0,5	5629,00	2814,50	5629	2814,50									2082,00	0,00	0,00			4896,50
Уобщих служебных помещений	Морозова О.А.	0,5	5629,00	2814,50	5629	2814,50									1660,00	0,15	422,18			4896,68
Уобщих служебных помещений	Бузанова К.С(декр)	1	5629,00	5629	5629	5629									3882,00	0,05	281,45			9792,45
дворник	Бобров П.В.	1	5629,00	5629	5629	5629									5883,00	0,05	281,45			11793,45
<b>ИТОГО единицы по 4 группе</b>		<b>7</b>	<b>45032</b>	<b>39403</b>	<b>45032</b>	<b>39403</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>29782,9</b>		<b>1829,425</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>71015,33</b>
<b>Всего в месяц:</b>		<b>23,5</b>	<b>231227</b>	<b>193218</b>	<b>228824</b>	<b>193218</b>	<b>0</b>	<b>4268,25</b>	<b>3276</b>	<b>1280,475</b>	<b>113679,3</b>	<b>21972,325</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4500</b>					<b>353529,55</b>

Директор МБОУ СОШ № 18

Л.Н.Пышная



ПРИЛОЖЕНИЕ № 18.1

к Положению об оплате труда работников  
МБОУ СОШ № 18 имени  
Героя Советского Союза  
Ивана Константиновича Боронина  
г. Славянска-на-Кубани  
муниципального образования  
Славянский район

СОГЛАСОВАНО

Председатель МК

К.А. Рупахина

«13» февраля 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ № 18

Л.Н. Дышная

«13» февраля 2021 г.

Тарификационный список преподавателей и других работников к штатному расписанию

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 18 имени Героя Советского  
Союза Ивана Константиновича Боронина г. Славянска-на-Кубани муниципального образования Славянский район

по состоянию на 1 Января 2021  
года

Муниципальный  
бюджет

№ п/п	Наименование должности	Ф.И.О.	Характер работы	Количество штатных	Базовый должностной оклад с учетом	Минимальный	Оплата за норму рабочего времени	Выплаты стимулирующего характера	Выплаты компенсационного характера	Итого, в месяц на все ставки

п/п	Ф.И.О.	Классификация	Код	Единица	Оклад	пов. коэфф. по ПКГ	ПКГ	9	10	11	12	%	13	14	15	16	18	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	%	13	14	15	16	18	
4	<b>Обслуживающий персонал:</b>																	
	Рабочий по комплект.обсл.здан	Удьяров А.В.	основной	1	5823,00		5823	5823,00			6 225,00	0,15	873,45				12921,45	
	Водитель автом.обл.	Лукьянов Е.И.	основной	1	6598,00		6598	6598,00			15 898,10	0,10	659,80				23155,90	
	Сторож	Сариян Г.К.	основной	1	5629,00		5629	5629,00			2 592,00	0,05	281,45		971,62	318,56	9792,63	
	Сторож	Копосов С.Ю.	основной	1	5629,00		5629	5629,00			2 439,45	0,10	562,90		972,43	318,56	9922,34	
	Сторож	вакансия	основной	1	5629,00		5629	5629,00			3 102,35	0,00	0,00		972,43	318,56	10022,34	
	Сторож	Хворостенко В.П.	основной	1	5629,00		5629	5629,00			2 310,00	0,10	562,90		972,43	318,56	9792,89	
	Сторож	Ралка А.Г.	основной	1	5629,00		5629	5629,00			2 310,00	0,10	562,90		972,43	318,56	9792,89	
	Сторож	Антонов А.Г.	основной	1	5629,00		5629	5629,00			2 592,00	0,05	281,45		972,43	318,56	9793,44	
	вахтер	Комракова Е.В.	основной	1	5629,00		5629	5629,00			4 191,00	0,00	0,00				9820,00	
	вахтер	Груздева С.С.	основной	1	5629,00		5629	5629,00			3 407,00	0,15	844,35				9880,35	
	вахтер	Удьяров А.В.	совмес.	0,5	5629,00		5629	2814,50			3 660,00	0,15	422,18				6896,68	
	<b>Итого по единице по 4 группе</b>			<b>10,5</b>	<b>63082</b>	<b>0</b>	<b>63082</b>	<b>60267,5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>48726,9</b>		<b>5051,375</b>	<b>0</b>	<b>5833,77</b>	<b>1911,36</b>	<b>121790,91</b>	

ПРИЛОЖЕНИЕ № 19  
к Положению об оплате труда  
работников МБОУ СОШ № 18 имени  
Героя Советского Союза Ивана  
Константиновича Боронина  
г. Славянска-на-Кубани  
муниципального образования  
Славянский район

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК  
Е.А. Чупахина  
«13» февраля 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ СОШ № 18  
Л.Н. Пышная  
«13» февраля 2021 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ о материальной помощи работникам МБОУ СОШ № 18

### 1. Общие положения

- 1.1. Положение об оказании материальной помощи работникам МБОУ СОШ № 18 в дальнейшем - «Положение», разработано на основе Трудового Кодекса Российской Федерации, Коллективного договора.
- 1.2. Положение регулирует деятельность по обеспечению социальной защиты и поддержки работников путем проведения выплаты материальной помощи.
- 1.3. Настоящее положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и по совместительству.
- 1.4. Настоящее Положение принимается решением общего собрания работников образовательного учреждения и утверждается директором, с учетом мнения профсоюзного комитета.
- 1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Образовательного учреждения.
- 1.6. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения решением общего собрания работников образовательного учреждения и утверждается директором с учетом мнения профсоюзного комитета.
- 1.7. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.
- 1.8. В настоящем Положении под материальной помощью следует понимать единовременную выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы
- 1.9. Материальную помощь направлена работникам в ситуациях, существенно влияющих на материальное положение.

### 2. Основания и размеры материальной помощи.

- 2.1. Настоящим положением предусматривается оказание материальной помощи по следующим основаниям:
  - семьям сотрудников, имеющих низкий материальный достаток;
  - смерть близких родственников (супруги, дети, родители);
  - свадьба (заключение официального брака вне зависимости от наличия или отсутствия торжества по этому поводу);
  - рождение ребенка;
  - заболевание сотрудника (на длительное лечение: операция, послеоперационная реабилитация, тяжелое заболевание);
  - сотрудникам школы в связи юбилеем,
  - стихийные бедствия;

- иные экстраординарные обстоятельства, оказывающие или могущие оказать существенные влияния на материальное положение сотрудника.

2.2. Размер, оказываемой материальной помощи, определяется директором образовательного учреждения по согласию с Управляющим Советом школы и с учетом мнения профсоюзного комитета, исходя из реальных возможностей и причин нуждаемости в помощи, и может доходить до 1 (одного) оклада.

### **3. Порядок выплаты материальной помощи**

3.1. Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления сотрудника. В зависимости от обстоятельств к заявлению должны быть приложены: копия свидетельства о смерти, копия свидетельства о браке, копия свидетельства о рождении

3.2. Заявление пишется на имя директора образовательного учреждения с точным указанием причин для выдачи.

### **4. Заключительные Положения.**

4.1. Материальная помощь, предусмотренная настоящим Положением, учитывается в составе средней заработной платы.

4.2. Материальная помощь выплачивается работнику в течение месяца, следующего за отчетным периодом.

4.3. Материальная помощь работникам образовательного учреждения выплачивается из экономии фонда оплаты труда.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 20  
к Положению об оплате труда  
работников МБОУ СОШ № 18 имени  
Героя Советского Союза Ивана  
Константиновича Боронина  
г. Славянска-на-Кубани  
муниципального образования  
Славянский район

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК  
Е.А. Чупахина  
«13» февраля 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ СОШ № 18  
Л.Н. Пышная  
«13» февраля 2021 г.

**Оплата труда педагогических работников  
с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение  
педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой  
не установлена квалификационная категория, в случаях, если по  
выполняемой работе совпадают должностные обязанности,  
профили работы (деятельности)**

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, установленная по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель, преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы); социальный педагог, педагог-организатор, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, секции, студии, клубного и или иного детского объединения профиля работы по основной должности)
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель, ведущий занятия по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки» (ОБЖ), учитель, преподаватель физической культуры (физического воспитания)
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель физической культуры (физического воспитания), инструктор по физической культуре
Мастер производственного обучения	Учитель труда, преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности, инструктор по труду, педагог дополнительного образования (по профилю работы по основной деятельности)
Учитель трудового обучения (технология)	Мастер производственного обучения (по профилю работы по основной



	деятельности), инструктор по труду
Учитель, преподаватель музыки	Музыкальный руководитель, концертмейстер
Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель	Учитель, преподаватель физической культуры (физического воспитания), инструктор по физической культуре
Преподаватель учреждения начального и среднего профессионального образования	Учитель того же предмета в общеобразовательном учреждении
Учитель общеобразовательного учреждения	Преподаватель того же предмета в учреждении начального или среднего профессионального образования

к Положению об оплате труда работников МБОУ СОШ № 18 имени Героя Советского Союза Ивана Константиновича Боронина г. Славянска-на-Кубани муниципального образования Славянский район

**СОГЛАСОВАНО**  
Председатель ПК

Е.А. Чупахина  
«13» февраля 2021 г.



**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор МБОУ СОШ №18

Л.Н. Пышная  
«13» февраля 2021 г.



**Порядок  
исчисления размера средней заработной платы для определения размера  
должностного оклада руководителя, его заместителей, главного бухгалтера  
муниципального образовательного учреждения и  
муниципального учреждения образования**

1. Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя, его заместителей, главного бухгалтера МБОУ СОШ № 18 и муниципального учреждения образования (далее – Порядок) определяет правила исчисления средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №18 г. Славянска-на-Кубани муниципального образования Славянский район (далее – МБОУ СОШ № 18).

2. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором или дополнительным соглашением к нему, устанавливается главным распорядителем бюджетных средств, в ведении которого находится учреждение, в кратном отношении к средней заработной плате работников МБОУ СОШ № 18, и составляет до 5 размеров указанной средней заработной платы.

2.1. Должностной оклад заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения определяется трудовым договором или дополнительным соглашением к нему в кратном отношении к средней заработной плате работников учреждения и составляет до 5 размеров указанной средней заработной платы.

3. Кратность устанавливается главным распорядителем бюджетных средств, в ведении которого находится МБОУ СОШ № 18, и определяется с учетом:

- социальной значимости учреждения или общественной значимости результатов его деятельности;
- объема и качества оказываемых учреждением услуг (выполняемых работ);
- масштабов управления муниципальным имуществом, финансовыми и кадровыми ресурсами МБОУ СОШ № 18.

4. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителей, его заместителей, главных бухгалтеров учреждений (с учетом всех видов выплат из всех источников финансирования) и средней заработной платы работников МБОУ СОШ № 18 (без руководителя, его заместителя, главного бухгалтера, с учетом всех видов выплат из всех источников финансирования) устанавливается в кратности до 4.

Определение размера средней заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя, его заместителя, главного бухгалтера МБОУ СОШ № 18 и средней заработной платы работников МБОУ СОШ № 18 может быть увеличен по решению главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится учреждение, в отношении руководителя, его заместителя, главного бухгалтера МБОУ СОШ № 18, включенного в соответствующий перечень, утверждаемый этим главным распорядителем бюджетных средств.

5. При расчете средней заработной платы работников МБОУ СОШ № 18 для определения размера должностного оклада руководителя, его заместителя, главного бухгалтера учитываются оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и выплаты стимулирующего характера работников учреждения, за исключением работников, должностной оклад которых устанавливается от должностного оклада руководителя, его заместителя, главного бухгалтера, и работников, должностной оклад которых устанавливается от должностного оклада руководителя, его заместителя, главного бухгалтера структурного подразделения.

При расчете средней заработной платы учитываются выплаты стимулирующего характера работников МБОУ СОШ № 18 независимо от финансовых источников, за счет которых осуществляются данные выплаты, за исключением федеральных средств и средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

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

6. Расчет средней заработной платы работников МБОУ СОШ № 18 осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя МБОУ СОШ № 18.

При создании новых учреждений и в других случаях, когда невозможно произвести расчет средней заработной платы работников МБОУ СОШ № 18, для определения должностного оклада руководителя МБОУ СОШ № 18 за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя, размер должностного оклада руководителя МБОУ СОШ № 18 определяется главным распорядителем бюджетных средств, в ведении которого находится МБОУ СОШ № 18.

7. Средняя заработная плата работников МБОУ СОШ № 18 определяется путем деления суммы окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и выплат стимулирующего характера работников МБОУ СОШ № 18 за отработанное время в предшествующем календарном году на сумму среднемесячной численности работников МБОУ СОШ № 18 за все месяцы календарного года, предшествующего году установления должностного оклада руководителя МБОУ СОШ № 18.

8. При определении среднемесячной численности работников МБОУ СОШ № 18 учитываются среднемесячная численность работников МБОУ СОШ № 18, работающих на условиях полного рабочего времени, среднемесячная численность работников МБОУ СОШ № 18, работающих на условиях неполного рабочего времени, и среднемесячная численность работников МБОУ СОШ № 18, являющихся внешними совместителями.

9. Среднемесячная численность работников МБОУ СОШ № 18, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем суммирования численности работников МБОУ СОШ № 18, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца, то есть с 1-го по 30-е или 31-е число (для февраля - по 28-е или 29-е число), включая выходные и нерабочие праздничные дни, и деления полученной суммы на число календарных дней месяца.

Численность работников МБОУ СОШ № 18, работающих на условиях полного рабочего времени, за выходные или нерабочие праздничные дни принимается равной

численности работников МБОУ СОШ № 18, работающих на условиях полного рабочего времени, за рабочий день, предшествующий выходным или нерабочим праздничным дням.

— В численности работников МБОУ СОШ № 18, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца учитываются работники МБОУ СОШ № 18, фактически работающие на основании табеля учета рабочего времени работников.

Работник, работающий в МБОУ СОШ № 18 на более чем одной ставке (оформленный в МБОУ СОШ № 18 как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности работников МБОУ СОШ № 18 как один человек (целая единица).

10. Работники МБОУ СОШ № 18, работавшие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведенные на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении среднемесячной численности работников МБОУ СОШ № 18 учитываются пропорционально отработанному времени.

Расчет средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:

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


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

11. Среднемесячная численность работников МБОУ СОШ № 18, являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с порядком определения среднемесячной численности работников МБОУ СОШ № 18, работавших на условиях неполного рабочего времени».

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК

Е.А. Чупахина  
«13» февраля 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ СОШ №18

  
Л.Н. Пышная  
«13» февраля 2021 г.

## Положение о защите персональных данных работников

### И. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Указом Президента РФ от 06.03.97 № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера» и другими нормативными правовыми актами.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок обработки персональных данных работников в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 18 города Славянска-на-Кубани муниципального образования Славянский район, далее по тексту – (МБОУ СОШ № 18) и гарантии конфиденциальности сведений, предоставляемых работником работодателю.

1.3. Персональные данные работника являются конфиденциальной информацией.

### II. Понятие и состав персональных данных работника

2.1. Персональные данные работника - информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника. К персональным данным работника относятся:

- фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, а также иные данные, содержащиеся в удостоверении личности работника;
- данные о семейном, социальном и имущественном положении;
- данные об образовании работника, наличии специальных знаний или подготовки;
- данные о профессии, специальности работника;
- сведения о доходах работника;
- данные медицинского характера в случаях, предусмотренных законодательством;
- данные о членах семьи работника;
- данные о месте жительства, почтовый адрес, телефон работника, а также членов его семьи;
- данные, содержащиеся в трудовой книжке работника и его личном деле, страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования, свидетельстве о постановке на налоговый учет;
- данные, содержащиеся в документах воинского учета (при их наличии);
- иные персональные данные, при определении объема и содержания которых работодатель руководствуется настоящим Положением и законодательством РФ.

### III. Обработка персональных данных работника

3.1. Обработка персональных данных работника - получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных работника.

Обработка персональных данных работника осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работнику в трудоустройстве, обучении, продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работника, контроля качества и количества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества, оплаты труда, пользования льготами, предусмотренными законодательством РФ и актами работодателя.

**3.3.** Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции РФ работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

**3.3.** На основании норм Трудового кодекса РФ (ст. 86), а также исходя из положений п. 2 ст. 6 Федерального закона «О персональных данных» обработка персональных данных осуществляется работодателем без письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

#### **Получение**

**3.4.** Все персональные данные о работнике работодатель может получить у него самого.

**3.5.** Работник обязан предоставлять работодателю достоверные сведения о себе и своевременно сообщать ему об изменении своих персональных данных. Работодатель имеет право проверять достоверность сведений, предоставленных работником, сверяя данные, предоставленные работником, с имеющимися у работника документами.

**3.6.** В случаях, когда работодатель может получить необходимые персональные данные работника только у третьего лица, работодатель должен уведомить об этом работника и получить от него письменное согласие по установленной форме.

Работодатель обязан сообщить работнику о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

#### **Хранение персональных данных работника**

**3.7.** Персональные данные работника хранятся в отделе кадров в личном деле работника. Личные дела хранятся в бумажном виде в папках и находятся в сейфе или в негорючем шкафу.

Персональные данные работника в отделе кадров хранятся также в электронном виде на локальной компьютерной сети.

Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные работников, обеспечивается системой паролей. Пароли устанавливаются начальником отдела кадров и сообщаются индивидуально сотрудникам отдела кадров, имеющим доступ к персональным данным работников.

**3.8.** Сотрудник работодателя, имеющий доступ к персональным данным работников в связи с исполнением трудовых обязанностей:

обеспечивает хранение информации, содержащей персональные данные работника, исключая доступ к ним третьих лиц.

В отсутствие сотрудника на его рабочем месте не должно быть документов, содержащих персональные данные работников (соблюдение «политики чистых столов»);

- при уходе в отпуск, служебной командировке и иных случаях длительного отсутствия работника на своем рабочем месте он обязан передать документы и иные носители,

содержащие персональные данные работников, лицу, на которое локальным актом Общества (приказом, распоряжением) будет возложено исполнение его трудовых обязанностей.

### **Использование (доступ, передача, комбинирование и т.д.) персональных данных работника**

**3.9.** Доступ к персональным данным работника имеют сотрудники работодателя, которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими трудовых обязанностей согласно перечню должностей.

В целях выполнения порученного задания и на основании служебной записки с положительной резолюцией директора МБОУ СОШ № 18 доступ к персональным данным работника может быть предоставлен иному сотруднику, должность которого не включена в Перечень должностей сотрудников, имеющих доступ к персональным данным работника МБОУ СОШ № 18, и которому они необходимы в связи с исполнением трудовых обязанностей.

**3.10.** В случае если работодателю оказывают услуги юридические и физические лица на основании заключенных договоров (либо иных оснований) и в силу данных договоров они должны иметь доступ к персональным данным работников МБОУ СОШ № 18, то соответствующие данные предоставляются работодателем только после подписания с ними соглашения о неразглашении конфиденциальной информации.

В исключительных случаях, исходя из договорных отношений с контрагентом, допускается наличие в договорах пунктов о неразглашении конфиденциальной информации, в том числе предусматривающих защиту персональных данных работника.

**3.11.** Процедура оформления доступа к персональным данным работника включает в себя:  
- ознакомление работника под роспись с настоящим Положением;  
- истребование с сотрудника (за исключением работодателя) письменного обязательства о соблюдении конфиденциальности персональных данных работника и соблюдении правил их обработки, подготовленного по установленной форме.

**3.12.** Сотрудники работодателя, имеющие доступ к персональным данным работников, имеют право получать только те персональные данные работника, которые необходимы им для выполнения конкретных трудовых функций.

**3.13.** Директор МБОУ СОШ № 18, заместители директора, делопроизводитель, секретарь, председатель ПК имеют право доступа ко всем персональным данным работников.

**3.14.** Допуск к персональным данным работника других сотрудников работодателя, не имеющих надлежащим образом оформленного доступа, запрещается.

**3.15.** Работник имеет право на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи (за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом), содержащей его персональные данные. Работник имеет право вносить предложения по внесению изменений в свои данные в случае обнаружения в них неточностей.

**3.16.** Отдел кадров вправе передавать персональные данные работника в бухгалтерию и иные структурные подразделения в случае необходимости исполнения сотрудниками соответствующих структурных подразделений своих трудовых обязанностей.

При передаче персональных данных работника сотрудники отдела кадров предупреждают лиц, получающих данную информацию, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и истребуют от этих лиц письменное обязательство в соответствии с п. 3.11 настоящего Положения.

**3.17.** Передача (обмен и т. д.) персональных данных между подразделениями работодателя осуществляется только между сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным работников.

### **Доступ к персональным данным работника третьих лиц (физических и юридических)**

**3.18.** Передача персональных данных работника третьим лицам осуществляется только с письменного согласия работника, которое оформляется по установленной форме и должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес работника, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе; -
- наименование и адрес работодателя, получающего согласие работника;
- цель передачи персональных данных;
- перечень персональных данных, на передачу которых дает согласие работник;
- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

**3.19.** Не допускается передача персональных данных работника в коммерческих целях без его письменного согласия, оформленного по установленной форме.

**3.20.** Сотрудники работодателя, передающие персональные данные работников третьим лицам, должны передавать их с обязательным составлением акта приема-передачи документов (иных материальных носителей), содержащих персональные данные работников составляется по установленной форме и должен содержать следующие условия:

- уведомление лица, получающего данные документы об обязанности использования полученной конфиденциальной информации лишь в целях, для которых она сообщена;
- предупреждение об ответственности за незаконное использование данной конфиденциальной информации в соответствии с федеральными законами.

Передача документов (иных материальных носителей), содержащих персональные данные работников, осуществляется при наличии у лица, уполномоченного на их получение:

- договора на оказание услуг МБОУ СОШ № 18;
- соглашения о неразглашении конфиденциальной информации; либо наличие в договоре с третьим лицом пунктов о неразглашении конфиденциальной информации, в том числе предусматривающих защиту персональных данных работника;
- письма-запроса от третьего лица, которое должно включать в себя указание на основания получения доступа к запрашиваемой информации, содержащей персональные данные работника, ее перечень, цель использования, Ф. И. О. и должность лица, которому поручается получить данную информацию.

Ответственность за соблюдение вышеуказанного порядка предоставления персональных данных работника МБОУ СОШ № 18 несет работник, а также руководитель структурного подразделения, осуществляющего передачу персональных данных работника третьим лицам.

**3.21.** Представителю работника (в том числе адвокату) персональные данные передаются в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Положением. Информация передается при наличии одного из документов:

- нотариально удостоверенной доверенности представителя работника;
- письменного заявления работника, написанного в присутствии сотрудника отдела кадров работодателя (если заявление написано работником не в присутствии сотрудника отдела кадров, то оно должно быть нотариально заверено).

Доверенности и заявления хранятся в отделе кадров в личном деле работника.

**3.22.** Предоставление персональных данных работника государственным органам производится в соответствии с требованиями действующего законодательства и настоящим Положением.

**3.23.** Персональные данные работника могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого работника, за исключением случаев, когда передача персональных данных работника без его согласия допускается действующим законодательством РФ.

**3.24.** Документы, содержащие персональные данные работника, могут быть отправлены через организацию федеральной почтовой связи. При этом должна быть обеспечена их конфиденциальность. Документы, содержащие персональные данные, вкладываются в конверт, к нему прилагается сопроводительное письмо. На конверте делается надпись о том, что содержимое конверта является конфиденциальной информацией и за незаконное ее разглашение законодательством предусмотрена ответственность. Далее конверт с сопроводительным письмом вкладывается в другой конверт, на который наносятся только реквизиты, предусмотренные почтовыми правилами для заказных почтовых отправлений.



#### **IV. Организация защиты персональных данных работника**

- 4.1.** Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты обеспечивается работодателем.
- 4.2.** Общую организацию защиты персональных данных работников осуществляет делопроизводитель.
- 4.3.** Делопроизводитель обеспечивает:
- ознакомление сотрудника под роспись с настоящим Положением.
- При наличии иных нормативных актов (приказы, распоряжения, инструкции и т. п.), регулирующих обработку и защиту персональных данных работника, с данными актами также производится ознакомление сотрудника под роспись;
- истребование с сотрудников (за исключением лиц, указанных в п. 3.13 настоящего Положения) письменного обязательства о соблюдении конфиденциальности персональных данных работника и соблюдении правил их обработки;
  - общий контроль за соблюдением сотрудниками работодателя мер по защите персональных данных работника.
- 4.4.** Организацию и контроль за защитой персональных данных работников в структурных подразделениях работодателя, сотрудники которых имеют доступ к персональным данным, осуществляют их непосредственные руководители.
- 4.5.** Защите подлежат:
- информация о персональных данных работника;
  - документы, содержащие персональные данные работника;
  - персональные данные, содержащиеся на электронных носителях.
- 4.6.** Защита сведений, хранящихся в электронных базах данных работодателя, от несанкционированного доступа, искажения и уничтожения информации, а также от иных неправомерных действий обеспечивается разграничением прав доступа с использованием учетной записи и системой паролей.

#### **V. Заключительные положения**

- 5.1.** Иные права, обязанности, действия сотрудников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных работника, определяются также должностными инструкциями.
- 5.2.** Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут материальную, дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в порядке, установленном федеральными законами.
- 5.3.** Разглашение персональных данных работника МБОУ СОШ № 18 (передача их посторонним лицам, в том числе работникам МБОУ СОШ № 18, не имеющим к ним доступа), их публичное раскрытие, утрата документов и иных носителей, содержащих персональные данные работника, а также иные нарушения обязанностей по их защите и обработке, установленных настоящим Положением, локальными нормативными актами (приказами, распоряжениями) школы, влекут наложение на сотрудника, имеющего доступ к персональным данным, дисциплинарного взыскания — замечания, выговора, увольнения.
- Сотрудник работодателя, имеющий доступ к персональным данным работника и совершивший указанный дисциплинарный проступок, несет полную материальную ответственность в случае причинения его действиями ущерба работодателю (п. 7 ст. 243 Трудового кодекса РФ).
- 5.4.** Сотрудники работодателя, имеющие доступ к персональным данным работника, виновные в незаконном разглашении или использовании персональных данных работников работодателя без согласия работников из корыстной или иной личной заинтересованности и причинившие крупный ущерб, несут уголовную ответственность в соответствии со ст. 183 Уголовного кодекса РФ.

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель ПК

Е.А. Чушахина

«13» февраля 2021 г.



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБОУ СОШ №18

Л.Н. Пышная

«13» февраля 2021 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

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

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 18 г. Славянска-на-Кубани муниципального образования Славянский район.

2. Педагогические работники МБОУ СОШ № 18 в соответствии со статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск).

3. Педагогические работники МБОУ СОШ № 18, замещающих должностей (учитель) имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.

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

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

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

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

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

6. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом директора МБОУ СОШ № 18.

Заявление о предоставлении длительного отпуска работник направляет в администрацию МБОУ СОШ № 18 за 1 месяц до начала отпуска. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указываются дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

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

Длительный отпуск может быть разделен на части.

7. Отзыв педагогического работника из длительного отпуска работодателем допускается только с согласия педагогического работника. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору педагогического работника в удобное для него время.

8. Педагогический работник вправе досрочно выйти из длительного отпуска, предупредив работодателя о намерении прекратить нахождение в длительном отпуске не менее чем за 2 недели. При этом оставшаяся неиспользованной часть длительного отпуска педагогическому работнику не предоставляется.

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

10. Длительный отпуск предоставляется без сохранения заработной платы.

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

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

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

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

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

15. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в МБОУ СОШ № 18 быть предоставлен по соглашению с каждым работодателем одновременно как по основному месту работы, так и по совместительству. Для предоставления отпуска по работе по совместительству педагогический работник предъявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

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

к коллективному договору  
 МБОУ СОШ № 18 имени Героя  
 Советского Союза Ивана  
 Константиновича Боронина  
 г. Славянска-на-Кубани  
 муниципального образования  
 Славянский район

**СОГЛАСОВАНО**  
 Председатель ПК

Е.А. Чупахина  
 «13» февраля 2021 г.



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБОУ СОШ №18

Л.Н. Пышная  
 «13» февраля 2021 г.



**НОРМЫ  
 БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ РАБОТНИКАМ СМЫВАЮЩИХ  
 И (ИЛИ) ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ**

Профессии	Наименование работ и производственных факторов	Виды смывающих и(или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1. Учитель химии 2. Уборщик служебных помещений 3. Дворник 4. Рабочий по комплексному обслуживанию зданий 5. Водитель	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 в дозирующих устройствах)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6  
к коллективному договору  
МБОУ СОШ № 18 имени Героя  
Советского Союза Ивана  
Константиновича Боронина  
г. Славянска-на-Кубани  
муниципального образования  
Славянский район

**СОГЛАСОВАНО**  
Председатель ПК

Е.А. Чупахина  
«13» февраля 2021 г.



**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор МБОУ СОШ №18

Л.Н. Пышная  
«13» февраля 2021 г.



**Согласительная комиссия**  
по осуществлению контроля за выполнение трудового договора  
по МБОУ СОШ № 18

№ п/п	Ф.И.О. учителя	Должность администрации
1.	Матвеева С.А.	Зам. директора по УВР
2.	Холина Ю.В.	Зам. директора по ВР
3.	Белоногова Н.Г.	Зам. председателя ПК
4.	Козлова О.А.	Член ПК

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7  
к коллективному договору  
МБОУ СОШ № 18 имени Героя  
Советского Союза Ивана  
Константиновича Боронина  
г. Славянска-на-Кубани  
муниципального образования  
Славянский район

**СОГЛАСОВАНО**  
Председатель ПК

Е.А. Чупахина  
«13» февраля 2021 г.



**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор МБОУ СОШ №18

Л.Н. Пышная  
«13» февраля 2021 г.



**Список профессий и работ, при выполнении которых  
проводятся периодические бесплатные медицинские осмотры  
(Приказ МЗСР от 12.04.2011г. № 302н)**

№п/ п	Наименование профессий	Наименование вредности	Периодичность
1	Согласно штатного расписания	18. Работы в образовательных организациях всех типов и видов	1 раз в год

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8  
к коллективному договору  
МБОУ СОШ № 18 имени Героя  
Советского Союза Ивана  
Константиновича Боронина  
г. Славянска-на-Кубани  
муниципального образования  
Славянский район

**СОГЛАСОВАНО**  
Председатель ПК  
Е.А. Чупахина  
«13» февраля 2021 г.



**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор МБОУ СОШ №18  
Л.Н. Пышная  
«13» февраля 2021 г.



**Нормы  
бесплатной выдачи сертифицированных специальной  
одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной  
защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными  
условиями труда или связанными с загрязнением**

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

3.	Сторож (Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н, п.163) (защитная одежда)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
4.	Уборщик служебных помещений. (Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н, п 171)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
5.	Учитель химии (санитарные и защитные средства) постановление Минтруда РФ от 29.12.97г. №68 и от 30.12.97 г. №69	При постоянной занятости на работах с токсичными, взрывчатыми веществами и кислотами: Халат хлопчатобумажный Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые Противогаз Очки защитные При работе с кислотами: Халат хлопчатобумажный с кислотозащитной пропиткой вместо халата хлопчатобумажного Лаборанту дополнительно: Нарукавники прорезиненные или хлорвиниловые	1 дежурный дежурные дежурный до износа  1  дежурные
6.	Водитель автобуса Пр МЗСР 22.06.09 № 357, п. 2.	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Перчатки х/б или перчатки трикотажные с полимерным покрытием	6 пар
	Пр МЗСР 22.01.06 № 297	Жилет сигнальный 2 класса защиты	1



ПРИЛОЖЕНИЕ № 9  
к коллективному договору  
МБОУ СОШ № 18 имени Героя  
Советского Союза Ивана  
Константиновича Боронина  
г. Славянска-на-Кубани  
муниципального образования  
Славянский район

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК

Е.А. Чупахина  
«13» февраля 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ СОШ №18

Л.Н. Пышная  
«13» февраля 2021 г.

**Перечень работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников**

Наименование работ и профессий	Периодичность осмотров	Участие врачей-специалистов*(1), *(2), *(3)	Лабораторные и функциональные исследования*(1), *(2)	Дополнительные медицинские противопоказания*(4)
15. Работы в организациях общественного питания, торговли, буфетах, на пищеблоках, в том числе на транспорте	1 раз в год	Дерматовенеролог Оториноларинголог Стоматолог *Инфекционист	Рентгенография грудной клетки Исследование крови на сифилис Исследования на носительство возбудителей кишечных инфекций и серологическое обследование на брюшной тиф при поступлении на работу и в дальнейшем - по эпидпоказаниям Исследования на гельминтозы при поступлении на работу и в дальнейшем - не реже 1 раза в год либо по эпидемиологическим показаниям Мазок из зева и носа на наличие патогенного стафилококка при поступлении на работу, в дальнейшем - по медицинским и эпидпоказаниям	Заболевания и бактерионосительство: 1) брюшной тиф, паратифы, сальмонеллез, дизентерия; 2) гельминтозы; 3) сифилис в заразном периоде; 4) лепра; 5) педикулез; 6) заразные кожные заболевания: чесотка, трихофития, микроспория, парша, актиномикоз с изъязвлениями или свищами на открытых частях тела; 7) заразные и деструктивные формы туберкулеза легких, внелегочный туберкулез с наличием свищей, бактериоурии, туберкулезной волчанки лица и рук; 8) гонорея (все формы) на срок проведения лечения антибиотиками и получения отрицательных результатов первого

				<p>контроля;</p> <p>9) инфекции кожи и подкожной клетчатки - только для работников, занятых изготовлением и реализацией пищевых продуктов.</p> <p>10) оозна</p>
<p>16. Работы, выполняемые учащимися образовательных организаций общего и профессионального образования перед началом и в период прохождения практики в организациях, работники которых подлежат медицинским осмотрам (обследованиям)</p>	<p>1 раз в год</p>	<p>Дерматовенеролог Оториноларинголог Стоматолог* Инфекционист</p>	<p>Рентгенография грудной клетки Исследование крови на сифилис Мазки на гонорею при поступлении на работу Исследования на носительство возбудителей кишечных инфекций и серологическое обследование на брюшной тиф при поступлении на работу и в дальнейшем - по эпидпоказаниям Исследования на гельминтозы при поступлении на работу и в дальнейшем - не реже 1 раза в год либо по эпидпоказаниям</p>	<p>Заболевания и бактерионосительство:</p> <p>1) брюшной тиф, паратифы, сальмонеллез, дизентерия;</p> <p>2) гельминтозы;</p> <p>3) сифилис в заразном периоде;</p> <p>4) лепра;</p> <p>5) педикулез;</p> <p>6) заразные кожные заболевания: чесотка, трихофития, микроспория, парша, актиномикоз с изъязвлениями или свищами на открытых частях тела;</p> <p>7) заразные и деструктивные формы туберкулеза легких, внелегочный туберкулез с наличием свищей, бактериоурии, туберкулезной волчанки лица и рук;</p> <p>8) гонорея (все формы) на срок проведения лечения антибиотиками и получения отрицательных результатов первого контроля;</p> <p>9) инфекции кожи и подкожной клетчатки - только для акушерских и хирургических стационаров, отделений патологии новорожденных, недоношенных, а также занятых изготовлением и реализацией пищевых продуктов.</p> <p>10) оозна</p>
<p>18. Работы в образовательных организациях всех типов и видов, а также детских организациях, не осуществляющие</p>	<p>1 раз в год</p>	<p>Дерматовенеролог Оториноларинголог Стоматолог *Инфекционист</p>	<p>Рентгенография грудной клетки Исследование крови на сифилис Мазки на гонорею при поступлении на работу Исследования на гельминтозы при</p>	<p>Заболевания и бактерионосительство:</p> <p>1) брюшной тиф, паратифы, сальмонеллез, дизентерия;</p> <p>2) гельминтозы;</p> <p>3) сифилис в заразном</p>

<p>х образовательную деятельность (спортивные секции, творческие, досуговые детские организации и т.п.)</p>			<p>поступлении на работу и в дальнейшем - не реже 1 раза в год, либо по эпидпоказаниям</p>	<p>периоде; 4) лепра; 5) заразные кожные заболевания: чесотка, трихофития, микроспория, парша, актиномикоз с изъязвлениями или свищами на открытых частях тела; 6) заразные и деструктивные формы туберкулеза легких, внелегочный туберкулез с наличием свищей, бактериоурии, туберкулезной волчанки лица и рук; 7) гонорея (все формы) - только для работников медицинских и детских дошкольных учреждений, непосредственно связанные с обслуживанием детей - на срок проведения лечения антибиотиками и получения отрицательных результатов первого контроля. 8) оспа</p>
<p>19. Работы в детских и подростковых сезонных оздоровительных организациях</p>	<p>1 раз в год</p>	<p>Дерматовенеролог Оториноларинголог Стоматолог *Инфекционист</p>	<p>Рентгенография грудной клетки Исследование крови на сифилис Мазки на гонорею при поступлении на работу Исследования на носительство возбудителей кишечных инфекций и серологическое обследование на брюшной тиф при поступлении на работу и в дальнейшем - по эпидпоказаниям Исследования на гельминтозы при поступлении на работу и в дальнейшем - не реже 1 раза в год либо по эпидпоказаниям</p>	<p>Заболевания и бактерионосительство: 1) брюшной тиф, паратифы, сальмонеллез, дизентерия; 2) гельминтозы; 3) сифилис в заразном периоде; 4) лепра; 5) заразные кожные заболевания: чесотка, трихофития, микроспория, парша, актиномикоз с изъязвлениями или свищами на открытых частях тела; 6) заразные и деструктивные формы туберкулеза легких, внелегочный туберкулез с наличием свищей, бактериоурии, туберкулезной волчанки лица и рук; 7) гонорея (все формы) - только для работников</p>

				медицинских и детских дошкольных учреждений, непосредственно связанные с обслуживанием детей - на срок проведения лечения антибиотиками и получения отрицательных результатов первого контроля. 8) озена
--	--	--	--	---

к коллективному договору  
 МБОУ СОШ № 18 имени Героя  
 Советского Союза Ивана  
 Константиновича Боронина  
 г. Славянска-на-Кубани  
 муниципального образования  
 Славянский район

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА  
 на 2021год**

Администрация и комитет профсоюза МБОУ СОШ № 18 заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2021 года руководство образовательного учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда.

№ п-п	Содержание мероприятий (работ) I. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ	Сумма затрат	Срок выполнения	Ответственный
1	2		5	6
1	Организация в установленном порядке проводит обучение, руководителя и работников.	9000 т. руб	Сентябрь; май	Кудрявцева Л.В. Сеталова О.Н
2	Приобретение наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, лицензионными обучающими и тестирующими программами, проведение выставок, конкурсов и смотров по охране труда.	7000 т. руб.	1 квартал 2021 г	Пышная Л.Н Кудрявцева Л.В. Сеталова О.Н
3	Проведение в установленном порядке обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров(обследований) работников в соответствии с Приказом Минздравсоцразвити России от 12.04.2011 года. № 302н..	300 тыс.руб	2 квартал 2021 г	Сеталова О.Н.
4	Комплектование наборами лекарственных средств и препаратов для оказания первой помощи в категорийных кабинетах.	10000 т. руб	3 квартал 2021	Сеталова О.Н.
5	Обеспечение работников СИЗ.	12000 т. руб	1,3 квартал 2021	Сеталова О.Н.
6	Проведение специальной оценки условий труда	170 000 т. руб	до конца года	Кудрявцева Л.В. Сеталова О.Н
7	Обеспечение работников смывающими и обезжиривающими средствами.	20000 т. руб	1,3 квартал 2021	Сеталова О.Н

Директор МБОУ СОШ № 18

*Л.Н. Пышная*  
 «25» декабря 2020 г.

Председатель ПК МБОУ СОШ № 18

*Е.А. Чулакина*  
 «25» января 2020 г.



ПРИЛОЖЕНИЕ № 11  
к коллективному договору  
МБОУ СОШ № 18 имени Героя  
Советского Союза Ивана  
Константиновича Боронина  
г. Славянска-на-Кубани  
муниципального образования  
Славянский район

**СОГЛАСОВАНО**  
Председатель ГИК

Е.А. Чушакина  
«12» февраля 2021 г.



**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор МБОУ СОШ №18

Л.Н. Пышная  
«12» февраля 2021 г.



**Ежегодные основные удлиненные оплачиваемые отпуска работников, а также руководителей образовательных организаций, заместителей руководителей образовательных организаций, руководителей структурных подразделений этих организаций и их заместителей**

Наименование должностей работников	Продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска
<b>III. Общеобразовательные организации, профессиональные образовательные организации, образовательные организации высшего образования, организации дополнительного профессионального образования</b>	
1. Педагогические работники, осуществляющих образовательную деятельность (учитель), педагог-организатор ОБЖ, педагог-психолог, социальный педагог,	56
2. Руководитель (директор), заместитель руководителя (директора) (связанные с педагогической деятельностью)	56

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя  
общеобразовательная школа № 18 имени Героя Советского Союза Ивана  
Константиновича Боронина г. Славянска-на-Кубани  
муниципального образования Славянский район

Протокол общего собрания работников

от «13» февраля 2021 г.

№ 1

Председательствующий: Остапенко Татьяна Владимировна  
Секретарь Куклева Юлия Владимировна

Всего численность работников 66 человек  
Присутствовали 62 человек

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О выполнении ранее действующего коллективного договора 2018-2021 годы.
2. О принятии коллективного договора на 3 (три) года на период с «14» февраля 2021 г. по «13» февраля 2024 г.

1. По первому вопросу выступили: директор Пышная Людмила Никитична, уполномоченный представитель трудового коллектива – председатель первичной профсоюзной организации Чупахина Елена Александровна с анализом выполнения ранее действующего коллективного договора 2021-2024 годы, информация прилагается.

2. По второму вопросу выступила заместитель председателя ПК Белоногова Наталья Григорьевна и предложила принять новый разработанный коллективный договор сроком на 3 (три) года на период с «14» февраля 2021 г. по «13» февраля 2024 г.

ГОЛОСОВАЛИ:

за 63 чел.,  
против нет чел.,  
воздержались нет чел.

РЕШИЛИ:

1. Признать работу по выполнению коллективного договора – удовлетворительной, все пункты предусмотренные коллективным договором выполнены в полном объеме.

2. Принять коллективный договор сроком на 3 (три) года на период с «14» февраля 2021 г. по «13» февраля 2024 г.

Председательствующий

Секретарь




Т.В. Остапенко

Ю.В. Куклева

Пролито, пронумеровано

Листов

Заявитель

И.Н. Пышина

Пр. председатель, ИК

Е.А. Лупахина

