

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
средней общеобразовательной школы № 25  
станции Анастасиевской  
муниципального образования  
Славянский район

с «25» июня 2018 г. до «24» июня 2021 г.

Государственное казенное учреждение Краснодарского края  
«Центр занятости населения Славянского района»

Уведомительная регистрация коллективного договора  
соглашения (изменений, дополнений к коллективному  
договору, соглашению)

Дата 28.06.2018 № 95

*Сергей Владимирович Басов*  
наименование должности, подпись, ФИО

Руководитель

Директор МБОУ СОШ № 25

Дербеняев Н.М.

Дата:

Печать



Председатель профсоюзного  
комитета

Буряк Ж.А.

Печать



## 1. Общие положения

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

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 25 станицы Анастасиевской муниципального образования Славянский район в лице директора Дербеняц Наталии Михайловны, именуемый в дальнейшем «Работодатель» и работники организации<sup>1</sup> в лице первичной профсоюзной организации муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 25 станицы Анастасиевской муниципального образования Славянский, именуемый в дальнейшем «профсоюзный комитет».

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

1.3. Для достижения поставленных целей:

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

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

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

Предметом настоящего Договора являются более благоприятные по

---

<sup>1</sup> Коллективный договор может быть заключен между работодателем и уполномоченным органом работников. Если работники не объединены в какие-либо первичные профсоюзные организации или ни одна из имеющихся первичных профсоюзных организаций не объединяет более половины работников данного работодателя и не уполномочена общим собранием работников представлять интересы всех работников во взаимоотношениях с работодателем, на общем собрании (конференции) работников для осуществления указанных полномочий тайным голосованием может быть избран из числа работников иной представитель (представительный орган). Полномочия представителя работников (представительного органа) определяются положением (уставом), утверждаемым общим собранием работников (ст.37 ТК РФ).

сравнению с законами нормы об условиях труда, его оплате, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работодателем (ст.41 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

1.7. Взаимные обязательства сторон.

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

1.7.2. Профсоюзный комитет обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

1.8. Коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу с 25 июня 2018 года (ст.43 ТК РФ).

## **II. Трудовые отношения и трудовые договоры**

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

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

2.3. Порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка, утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома (ст.189, ст.190 ТК РФ). Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору.

2.4. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст.16 ТК РФ). Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст.67 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.14. Расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, в случае сокращения численности или штата работников, несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обя-

занностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производится по согласованию с профсоюзным комитетом (ст.82, ст.373 ТК РФ).

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

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

### **III. Режим труда и отдыха**

#### **3.1.Рабочее время**

3.1.1. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (ст.91ТК РФ).

В МБОУ СОШ № 25 устанавливаются следующие режимы работ:

- пятидневная неделя с двумя выходными суббота и воскресенье, устанавливается для следующих категорий работников:

административный персонал - заместителю директора по АХР;

учебно-вспомогательный персонал: секретарю-машинистке, делопроизводителю, электронику, лаборанту, библиотекарям;

обслуживающий персонал: рабочим по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, дворнику, вахтеру.

Продолжительность работы понедельник - пятница:

Суббота –согласно графику сменности.

Начало работы	8.00
Перерыв	12.00-13.00
Окончание работы	16.00

Пятидневная рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику устанавливается уборщикам служебных помещений

продолжительность работы:

1 смена - время начало работы- 07.00, время окончания работ-15.00 Перерыв 12.00-13.00; 2 смена - время начало работы- 11.00, время окончания работ-19.00 Перерыв 15.00-16.00;

3 смена – время начало работы 10.00 время окончания работ 18.00 Перерыв 12.00-13.00;

4 смена время начало работы - 11.00 время окончания работ 18.00 Перерыв 12.00-13.00;

5 смена время начало работы 11.00 время окончания работ 19.00 . Перерыв 12.00-13.00;

6 смена время начало работы 08.00 время окончания работ 16.00 . Перерыв 15.00-16.00.

Сторожа работают в режиме гибкого рабочего времени, согласно графиков работы. Работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов – за квартал.

Шестидневная неделя с одним выходными - воскресенье, устанавливается для следующих категорий работников:

- административный персонал - директору, заместителям директора по УВР, заместителю директора по ВР;

педагогический персонал - учителям, старшей вожатой, социальному педагогу, педагогу-психологу, преподавателю-организатору ОБЖ, педагогу дополнительного образования;

режим рабочего дня- согласно педагогической нагрузки и расписанию занятий, перерыв на отдых и питание – по 30 минут 2 раза, в перерывах между занятиями;

обслуживающий персонал: водителю автобуса, мойщикам посуды;

Продолжительность работы понедельник - пятница:

Начало работы	8.00
Перерыв	12.00-13.00
Окончание работы	16.00

Суббота:

Начало работы	8.00
Окончание работы	13.00

3.1.2. В организации применяется односменная и двухсменная работа.

Сменная работа осуществляется в соответствии с графиками сменности. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до их введения в действие.

При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение профсоюзного комитета (ст.103ТК РФ).

3.1.3. Продолжительность работы (смены) в ночное время (с 22 часов до 6 часов) сокращается на один час без последующей отработки (ст.96ТК РФ).

Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для работников, принятых специально для работы в ночное время (ст.96ТК РФ).

3.1.4. Для лиц, моложе 18 лет, для работников, занятых на работах с вредными условиями труда, инвалидов 1 и 2 группы, для других категорий работников (например, для женщин, работающих в сельской местности) устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии со ст.92ТК РФ.

3.1.5. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязуется установить 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), лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст.93 ТК РФ), а также многодетных родителей (Закон Краснодарского края от 22.02.2005 №836-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае»).

3.1.6. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязуется уведомить работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст.74 ТК РФ).

3.1.7. В случае, когда изменение организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины) может повлечь массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право с учетом мнения профкома вводить режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев(ст.74ТК РФ).

Если работник отказывается от продолжения работы в режиме неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, то трудовой договор расторгается в соответствии с пунктом 2 части первой ст.81 ТК РФ. При этом работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации (ст.74ТК РФ).

3.1.8. Сверхурочная работа – работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учетный период(ст.99ТК РФ).

Привлечение работников к сверхурочной работе проводится в порядке, установленном ст.99 ТК РФ.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год(ст.99ТК РФ).

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

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

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

Женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, матерей (отцов), воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, привлекать к вышеуказанным работам только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом работники, названные в данном пункте, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, в ночное время, выходные и праздничные дни(ст.259ТК РФ).

3.1.12. Привлечение инвалидов к сверхурочной работе, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, работе в ночное время допускается

только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы, работы в выходные и нерабочие праздничные дни, работы в ночное время (ст.99, ст.113, ст.259ТК РФ и ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

### **3.2. Время отдыха**

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

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством РФ от 01 октября 2002 года № 724 « О продолжительности ежегодного основного удлиненно оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам» установлены удлиненные отпуска педагогическим работникам продолжительностью 56 календарных дней.

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.

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).

3.2.2. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных федеральными законами<sup>2</sup>.

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

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

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

участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

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

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполне-

---

<sup>2</sup> Порядок предоставления дополнительных отпусков, их продолжительность определяются коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка (ст.116 ТК РФ).

нии обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

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

в других случаях, предусмотренных федеральными законами<sup>3</sup>.

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

- 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;
- для проводов детей работников в армию- 3 календарных дня;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности -3 календарных дня;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 3 календарных дня.

3.2.7. 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.

3.2.8. 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 (под-

<sup>3</sup>(ФЗ от 6 мая 2011 г. №100-ФЗ «О добровольной пожарной охране», ФЗ от 2 марта 2007 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», ФЗ от 18 мая 2005 г. №51-ФЗ «О выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации», ФЗ от 27 июля 2004 г. №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», ФЗ от 10 января 2003 г. №19-ФЗ «О выборах Президента Российской Федерации», ФЗ от 27 мая 1998 г. №76-ФЗ «О статусе военнослужащих», ФЗ от 21 июля 1997 г. №114-ФЗ «О службе в таможенных органах Российской Федерации», ФЗ от 9 января 1997 г. №5-ФЗ «О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы», ФЗ от 26 ноября 1996 г. №138-ФЗ «Об обеспечении конституционных прав граждан Российской Федерации избирать и быть избранными в органы местного самоуправления», ФЗ от 22 августа 1996 г. №125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», ФЗ от 12 января 1995 г. №5-ФЗ «О ветеранах», Закон РФ от 15 января 1993 г. №4301-1 «О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы» с изменениями и дополнениями).

пункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

3.2.9. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета, в порядке, установленном ст.372 ТК РФ, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

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

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

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

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

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

4.2. Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов, доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, а также соотношение в их размерах

---

<sup>4</sup> Разъяснение Минтруда России и ФСС РФ от 04.04.2000 №26/34

между отдельными категориями работников определяются Положением об оплате труда (приложение № 2).

4.3. Минимальный размер оплаты труда работников устанавливается не ниже величины прожиточного минимума для трудоспособного населения Краснодарского края (за исключением работников организаций, финансируемых из федерального, краевого и муниципальных бюджетов) в соответствии с Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Краснодарском крае.

4.4. Размер минимальной заработной платы исходит из расчета оплаты за труд неквалифицированного работника, полностью отработавшего норму рабочего времени при выполнении простых работ в нормальных условиях труда (без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат) в соответствии с Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Краснодарском крае.

**Работодатель обязуется:**

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

4.6. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц, не реже чем каждые полмесяца в денежной форме, путем перечисления на банковскую карту .

Днями выплаты заработной платы являются: «7» и «22» каждого месяца.

22 числа текущего месяца за первую половину текущего месяца и 7 числа месяца за вторую половину отработанного месяца.

4.7. Производить выплату заработной платы при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем накануне этого дня (ст.136 ТК РФ).

4.8. Выдавать каждому работнику расчетные листки о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации, размерах и основаниях произведенных удержаний, общей денежной сумме, подлежащей выплате.

4.9. Установить оплату труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами (должностными окладами), действующими для различных видов работ с нормальными

ми условиями труда (конкретный размер по каждой профессии установлен в разделе VI «Охрана труда и здоровья») (ст.146 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Работодатель обязуется:**

5.1. Рассматривать предварительно с участием профсоюзного комитета все вопросы, связанные с изменением структуры организации, ее реорганизацией, а также сокращением численности и штата.

5.2. Выходить с предложением об увольнении по сокращению численности или штата работников, в связи с отсутствием объема работ, только после принятия всех мер по их трудоустройству, включая меры по перепрофилирова-

нию действующих подразделений, созданию дополнительных производств и рабочих мест, смене режима работы работодателем, переобучению работников и т.д.

Расторгать трудовые договоры в первую очередь с временными, сезонными работниками, совместителями. Не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

5.3. Предупредить персонально работников о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата работников под роспись не позднее, чем за два месяца (ст.180 ТК РФ).

Всем работникам, предупрежденным об увольнении по сокращению численности или штата, предоставлять по их желанию один нерабочий день в неделю с сохранением средней заработной платы, для поиска новой работы.

5.4. Сохранять за сокращаемым работником права на все гарантии и льготы, действующие на предприятии, в том числе и на повышение тарифов (окладов) в период действия предупреждения об увольнении по сокращению численности или штата, вплоть до момента увольнения.

5.5. Сообщать письменно предварительно (не менее чем за три месяца) профсоюзному комитету о возможном массовом увольнении работников, информировать о его причинах, числе и категориях работников, которых оно может коснуться, о сроке, в течение которого намечено осуществить расторжение трудовых договоров с работниками (ст.82 ТК РФ).

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

5.7. Рассмотреть возможность расторжения трудового договора с письменного согласия работника до истечения срока предупреждения об увольнении (в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации), выплатив дополнительную компенсацию в размере среднего месячного заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении (ст.180 ТК РФ).

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

5.8. Преимущественным правом на оставление на работе при сокращении численности или штата работников организации пользуются категории, предусмотренные ст.179 ТК РФ, а также работники из числа воспитанников детских домов, лиц предпенсионного возраста (за 2 года до достижения пенсионного возраста); работники, имеющие детей в возрасте до 18 лет; работники, обучающиеся по заочной форме в образовательном учреждении среднего или высшего профессионального образования до завершения обучения; работающие инвалиды.<sup>5</sup>

---

<sup>5</sup> Коллективным договором могут предусматриваться другие категории работников организации, пользующиеся преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации.

## VI. Охрана труда и здоровья

### Работодатель обязуется:

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

6.2. Создать в организации Фонд охраны труда и ежегодно выделять для этих целей средства в сумме 15 тысяч рублей (ст.226 ТК РФ). В смету расходов фонда охраны труда включаются мероприятия по улучшению условий труда, сокращению травматизма и профзаболеваний.

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

Разработать и согласовать с профсоюзным комитетом соглашение по охране труда, приложение № 12.

6.5. Оборудовать уголок охраны труда.

6.6. Организовать деятельность совместного комитета (комиссии) по охране труда, созданного на паритетной основе из представителей работодателя и профсоюзной организации. Разработать программу совместных действий по улучшению условий, охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профзаболеваний на 2018-2021 годы. Обучить членов комитета (комиссии) по охране труда по специальной программе за счет средств предприятия (или за счет средств Фонда социального страхования) (ст.218 ТК РФ).

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

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

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

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

6.12. Провести аттестацию рабочих мест по условиям труда. По результатам аттестации разработать совместно с профсоюзной организацией План мероприятий по приведению рабочих мест в соответствие с требованиями норм и правил по охране труда (ст.212 ТК РФ).

6.13. Обеспечить за счет собственных средств приобретение и выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия специальной одежды, специальной обуви и других средств индивиду-

альной защиты (далее-СИЗ) приложение № 5, смывающих и обезвреживающих средств работникам, согласно приложению № 9;

- информирование работников о полагающихся СИЗ;

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

6.14. Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда следующие льготы и компенсации:

а) доплату к тарифной ставке (окладу) за работу с вредными и опасными условиями труда по перечню профессий и должностей на основании результатов аттестации рабочих мест по условиям труда согласно приложению № 14 (постановление Правительства РФ от 20.11.2008 №870 «Об установлении сокращенной продолжительности рабочего времени, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, повышенной оплаты труда работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда»);

б) смывающие и обезвреживающие средства, по перечню профессий и должностей согласно приложению № 9 (ст.212 ТК РФ).

6.15. Обращаться в филиалы регионального отделения Фонда социального страхования за получением разрешения на частичное финансирование предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников за счет страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний. Обеспечить целевое использование этих средств.

6.16. Обеспечить условия труда молодежи в возрасте до 18 лет, в т.ч. не допускать к работам с вредными или опасными условиями труда, на которых труд несовершеннолетних запрещен (ст.265 ТК РФ, постановление Правительства РФ от 25 февраля 2000 года №163).

6.26. Не допускать дискриминации и дискредитации в отношении ВИЧ-инфицированных работников (Рекомендация 2010 года о ВИЧ/СПИДе и сфере труда (№200), 2010 г.).

6.17. Способствовать формированию толерантного отношения к ВИЧ-инфицированным и больным СПИД работникам (Рекомендация 2010 года о ВИЧ/СПИДе и сфере труда (№200), 2010 г.).

6.18. Обращаться в филиалы регионального отделения Фонда социального страхования для установления скидок к страховым тарифам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.19. Ежемесячно проводить во всех подразделениях единый день охраны труда (постановление главы администрации Краснодарского края от 08.06.2004 №554 «О проведении Дня охраны труда в муниципальных образованиях и организациях края»).

6.20. Предоставлять работникам, выполняющим работы в холодное время года на открытом воздухе или в неотапливаемых помещениях, специальные перерывы для обогрева и отдыха, включаемые в рабочее время. Установить порядок прекращения работы, с оплатой простоя согласно действующего законодательства (ст.109 ТК РФ). В жаркое время года обеспечить на рабочих местах температурный режим в соответствии с санитарными нормами и правилами, предоставить регламентированные перерывы для отдыха для работ с повышенной температурой, включаемые в рабочее время в соответствии с установленными нормами.

6.21. Реализовывать право на использование части средств Фонда социального страхования на меры предупреждения производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

**Профсоюзная организация обязуется:**

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

- рабочее место, защищенное от воздействия вредных и опасных производственных факторов;
- получение информации о нормативных требованиях к условиям труда на рабочем месте и фактическом их состоянии, существующем риске повреждения здоровья;
- обеспечение средствами коллективной и индивидуальной защиты за счет средств организации;
- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств организации;
- льготы и компенсации, установленные законом, данным коллективным договором, соглашением, трудовым договором, если он занят на тяжелых работах и работах с вредными или опасными условиями труда.

6.23. Проводить постоянный и оперативный общественный контроль за соблюдением работодателем и должностными лицами законов Российской Федерации и нормативных правовых актов (о профсоюзах, об охране труда, о труде, о промышленной безопасности опасных производственных объектов, об обязательном социальном страховании от несчастных случаев и профзаболеваний, о защите окружающей природной среды и др.) с привлечением штатных и внештатных технических инспекторов труда, уполномоченных лиц по охране труда (ст.370ТК РФ).

Осуществлять выдачу работодателям обязательных для рассмотрения представлений об устранении выявленных нарушений (ст.370 ТК РФ, ст.20 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

6.24. Избирать уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда и членов комитетов (комиссий) по охране труда от профсоюза. Организовать работу уполномоченных (доверенных) лиц профсоюза по проверке выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором, соглашением, по соблюдению работниками требований безопасности, правил внутреннего трудового распорядка. Поручить уполномоченным (доверенным) лицам письменно предъявлять требования к должностным лицам о приостановке работ в случае угрозы жизни и здоровью работников.

6.25. Представлять интересы работников, оказывать им помощь по защите их прав на охрану труда при рассмотрении трудовых споров в комиссии по трудовым спорам, на заседаниях профкома, в суде. Не допускать расследования несчастных случаев, происшествий, аварий без участия уполномоченного лица по охране труда.

6.26. Размещать в помещениях и на территории предприятия, в доступных для работников местах информацию по профилактике ВИЧ/СПИДа.

6.27. Проводить совместно с работодателем обучение по вопросам ВИЧ/СПИДа, по снижению дискредитации ВИЧ-инфицированных.

6.28. Направлять своих представителей в комиссию по аттестации рабочих мест по условиям труда.

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

### **7.1. Работодатель обязуется:**

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

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

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

- расходы по найму жилого помещения;

- суточные в размере:

- 100 рублей – по Краснодарскому краю;

- 100 рублей – за пределы Краснодарского края;

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

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

7.4. Перечислять своевременно и в полном объеме средства в страховые фонды. Вести персонифицированный учет в соответствии с законом «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования», своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и зарплате работников для предоставления их в управление Пенсионного фонда. Обеспечить сохранность архивных документов, дающих право на назначение пенсий, пособий, компенсаций. Разработать и реализовать программу инвестирования средств для финансирования накопительной части трудовой пенсии работников.

7.5. 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.

7.6. Выплачивать единовременное пособие при выходе работника на пенсию в размере 3500 рублей за счет средств работодателя.

7.7. Закреплять наставников за молодыми специалистами в первый год работы. Выплачивать наставникам доплаты в размере 500 рублей;

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

7.9. Обеспечивать детей (до 12 лет) работников новогодними подарками.

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

7.11. 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.

7.12. 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 меся-

ца, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата, если это не ухудшает положение работников.

7.13. Создавать рабочие места инвалидам труда, ставшими таковыми по вине работодателя, согласно медицинским рекомендациям.

**Работодатель и профсоюзный комитет обязуются:**

7.14. Обеспечивать права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование в порядке, установленном законодательством. Избрать комиссию по социальному страхованию согласно Типовому или утвержденному в организации положению (постановление Правительства РФ от 12 февраля 1994 г. №101 «О Фонде социального страхования Российской Федерации»).

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

7.16. Поручить комиссии по социальному страхованию в соответствии с Типовым положением осуществлять контроль за правильным начислением и своевременной выплатой пособий по социальному страхованию, распределять путевки на оздоровление детей, приобретенные работодателем и профсоюзом, проводить анализ использования средств Фонда социального страхования у работодателя, вносить предложения работодателю о снижении заболеваемости, улучшении условий труда, рассматривать спорные вопросы по обеспечению пособиями по социальному страхованию (постановление Правительства РФ от 12 февраля 1994 г. №101 «О Фонде социального страхования Российской Федерации»).

**Профсоюзный комитет обязуется:**

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

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

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

## **VIII. Культурно-массовая и физкультурно-оздоровительная работа**

### **8.1. Работодатель:**

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

- обеспечивает техническую эксплуатацию и хозяйственное обслуживание указанных объектов (ст.377 ТК РФ);
- способствует проведению смотров художественной самодеятельности, спартакиад, Дней здоровья;
- сохраняет средний заработок участникам художественной самодеятельности, спартакиад, Дней здоровья на время участия в соревнованиях;
- не допускает перепрофилирование, приватизацию или передачу объектов социально-культурной среды и спорта, находящихся на балансе работодателя, другим организациям без согласия профкома.

## **8.2. Профсоюзный комитет:**

- организует и проводит культурно-массовые и физкультурные мероприятия;
- предусматривает в смете профсоюзного бюджета средствана культурно-массовые и физкультурные мероприятия.

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

9.1. 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.

9.2. 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).

9.3. 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:

9.4. 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;

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

9.6. 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»);

9.7. 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;

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

9.9. 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;

9.10. 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);

9.11. 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.

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

9.13. 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.

9.14. 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);
- 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).

9.15. 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, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

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

- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);

- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 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);

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определен в приложении к настоящему коллективному договору.

9.17. 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).

9.18. 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).

9.19. 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).

9.20. 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.

9.21. 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).

9.22. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **Ответственность сторон**

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

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

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

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

11.5. К ответственным работникам сторон, уклоняющимся от коллективных переговоров или нарушающим их сроки, нарушающим или не выполняющим обязательства коллективного договора, лицам, виновным в не предоставлении информации для ведения коллективных переговоров и контроля выполнения коллективного договора, применяются меры дисциплинарной и административной ответственности, предусмотренные действующим законодательством.

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ПК МБОУ СОШ № 25  
\_\_\_\_\_ Ж.Р.Буряк  
«25» июня 2018г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБОУ СОШ № 25  
\_\_\_\_\_ Н.М.Дербеняц  
« 25» июня 2018г.

## **Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ СОШ № 25**

Настоящие Правила регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 25 станицы Анастасиевской муниципального образования Славянский район, далее по тексту (МБОУ СОШ № 25) в соответствии со статьей 189 Трудового кодекса РФ.

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

- 1.1. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, один из которых передается работнику.
- 1.2. Срочный трудовой договор может быть заключен только в определенных Трудовым кодексом РФ случаях.
- 1.3. Работник при поступлении на работу предъявляет:
  - паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
  - трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
  - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
  - документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
  - документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
  - справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилити-

рующим 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.

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

1.4. При приеме на работу работнику может быть установлено испытание продолжительностью не более 3 месяцев, для отдельных категорий работников – руководителей организаций, их заместителей и других – 6 месяцев руководствуясь ст. 70 ТК РФ.

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

1.6. Прекращение (расторжение) трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

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

1.7. В соответствии с Трудовым кодексом РФ при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия). В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

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

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).

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

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под расписку не менее чем за два месяца до увольнения. Высвобождаемым работникам предоставляется 2 часа в неделю свободного от работы времени с сохранением среднего заработка для поиска новой работы.

1.10. 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.

1.11. С целью сохранения рабочих мест работодатель:

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

## **2. Основные права и обязанности работника**

2.1. Работник имеет право на:

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, 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 настоящим Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором 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;

разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

## 2.2. Работник обязан:

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

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдать трудовую дисциплину;

выполнять установленные нормы труда;

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 сообщить 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).

## 3. Основные права и обязанности работодателя

### 3.1. Работодатель имеет право:

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, 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 работодателя (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 Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;

принимать локальные нормативные акты;

создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

### 3.2. 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 в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки: «7» и «22» каждого месяца.

22 числа текущего месяца за первую половину текущего месяца и

7 числа месяца за вторую половину отработанного месяца;

вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым Кодексом;

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 нару-

шения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором 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 Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

#### 4. Рабочее время и время отдыха

4.1. В соответствии с действующим законодательством нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю, женщинам, работающим на селе – не более 36 часов в неделю. Педагогическим работникам продолжительность не должна превышать 36 часов в неделю за ставку заработной платы.

4.2. В МБОУ СОШ № 25 устанавливаются следующие режимы работ:

- пятидневная неделя с двумя выходными суббота и воскресенье, устанавливается для следующих категорий работников:

административный персонал - заместителю директора по АХР;

учебно-вспомогательный персонал: секретарю-машинистке, делопроизводителю, электронику, лаборанту, библиотекарям;

обслуживающий персонал: рабочим по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, дворнику, вахтеру.

Продолжительность работы понедельник - пятница:

Суббота –согласно графику сменности.

Начало работы	8.00
Перерыв	12.00-13.00
Окончание работы	16.00

Пятидневная рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику устанавливается уборщикам служебных помещений продолжительность работы:

1 смена - время начало работы- 07.00, время окончания работ-15.00 Перерыв 12.00-13.00; 2 смена - время начало работы- 11.00, время окончания работ-19.00 Перерыв 15.00-16.00;

3 смена – время начало работы 10.00 время окончания работ 18.00 Перерыв 12.00-13.00;

4 смена время начало работы - 11.00 время окончания работ 18.00 Перерыв 12.00-13.00;

5 смена время начало работы 11.00 время окончания работ 19.00 . Перерыв 12.00-13.00;

6 смена время начало работы 08.00 время окончания работ 16.00 . Перерыв 15.00-16.00.

Сторожа работают в режиме гибкого рабочего времени, согласно графиков работы. Работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов – за квартал.

Шестидневная неделя с одним выходными - воскресенье, устанавливается для следующих категорий работников:

-административный персонал - директору, заместителям директора по УВР, заместителю директора по ВР;

педагогический персонал - учителям, старшей вожатой, социальному педагогу, педагогу-психологу, преподавателю-организатору ОБЖ, педагогу дополнительного образования;

режим рабочего дня- согласно педагогической нагрузки и расписанию занятий, перерыв на отдых и питание – по 30 минут 2 раза, в перерывах между занятиями;

обслуживающий персонал: водителю автобуса, мойщикам посуды;

Продолжительность работы понедельник - пятница:

Начало работы	8.00
Перерыв	12.00-13.00
Окончание работы	16.00

Суббота:

Начало работы	8.00
Окончание работы	13.00

Педагогическим работникам устанавливается режим гибкого рабочего времени.

4.3 Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен).

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

4.5. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни может производиться по письменному распоряжению работодателя в исключительных случаях:

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.

4.6. Привлечение к сверхурочным работам может производиться работодателем:

4.6.1. 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;

4.6.2. 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.

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.

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

Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни до-

пускается 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.

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.

4.7. 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 совместительства.

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

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

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 совместительству 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.

4.8. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность основного отпуска - 28 календарных дней.

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

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

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

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

работникам в возрасте до восемнадцати лет;

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

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

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

Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится (ст. 124 ТК РФ) в случаях:

временной нетрудоспособности работника;

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

в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами.

4.9.2. 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.

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

Отзыв работника из отпуска допускается только с его 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.

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.

4.9.3. 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.

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

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его

место не приглашен в порядке перевода другой работник.

Работодатель обязуется предоставить работнику по его заявлению отпуск без сохранения заработной платы в случаях предусмотренных ст. 128 ТК РФ.

## **5. Поощрения**

5.1. За своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу применяются следующие меры поощрения работников:- объявление благодарности;- выдача премии;- награждение ценным подарком, почетной грамотой.

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

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

6.1. За нарушение трудовой дисциплины к работнику применяются следующие дисциплинарные взыскания:- замечание;- выговор;- увольнение по соответствующим основаниям.

6.2. До наложения взыскания от работника требуется объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

6.3. 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 «Профкома».

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

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

6.4. 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 рабочем месте.

6.5. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или «Профкома».

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ПК  
\_\_\_\_\_ Ж.Р.Буряк  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБОУ СОШ № 25  
\_\_\_\_\_ Н.М.Дербеняц  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ПО ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
средней общеобразовательной школы № 25 станицы Анастасиевской  
муниципального образования Славянский район**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда работников муниципально-го бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 25 станицы Анастасиевской муниципального образования Славянский район (далее – Положение) разработано в целях совершенствования оплаты труда, усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности труда.

1.2. Положение устанавливает единые принципы построения системы оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 25 станицы Анастасиевской муниципального образования Славянский район (далее – МБОУ СОШ № 25).

1.3. Положение включает в себя:

- базовые оклады (базовые должностные оклады);
- порядок, условия установления и размеры выплат компенсационного характера;
- порядок, условия установления и размеры выплат стимулирующего характера;
- условия оплаты труда руководителей.

1.4. Оплата труда работников МБОУ СОШ № 25 устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам;
- перечня видов выплат компенсационного характера;

- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- рекомендаций профсоюзным комитетом;
- согласования с профсоюзным комитетом МБОУ СОШ № 25.

1.5. Условия оплаты труда работника, в том числе размер оклада (должностного оклада), компенсационные и стимулирующие выплаты являются обязательными 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. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

1.8. Месячная заработная плата работников учреждения, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного на федеральном уровне минимального размера оплаты труда.

1.9. Заработная плата работников учреждения устанавливается в соответствии с локальными нормативными актами МБОУ СОШ № 25, которые разрабатываются на основе настоящего Положения.

1.10. Оплата труда работников МБОУ СОШ № 25, включая премирование и выплату материальной помощи, производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения на соответствующий финансовый год.

1.11. Объем бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций учреждений, 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.

## **2. Порядок и условия оплаты труда .**

2.1. Базовые оклады (базовые должностные оклады) работников определяются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

2.2. 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 коэффи-

циентов к базовым окладам (базовым должностным окладам), базовым ставкам заработной платы отражены в приложениях к настоящему Положению – по занимаемым должностям работников МБОУ СОШ № 25, по профессиональным группам по занимаемым должностям работников МБОУ СОШ №25, оплата труда которым повышается в соответствии с указами Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 01 июня 2012 года № 761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы» и от 28 декабря 2012 года № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (ПРИЛОЖЕНИЕ № 1).

В оклад (должностной оклад) педагогических работников включается ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 115 рублей.

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

2.3. Размеры должностных окладов работников, занимающих общеотраслевые должности служащих и рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к базовым размерам окладов (должностных окладов) устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам (ПРИЛОЖЕНИЕ № 2).

2.4. Размеры окладов общих профессий рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (ПРИЛОЖЕНИЕ № 3).

2.5. 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, оговариваемой в трудовом договоре».

2.6. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам МБОУ СОШ № 25 устанавливается в соответствии с ПРИЛОЖЕНИЕМ № 4 к настоящему Положению.

2.7. Порядок и условия почасовой оплаты работников МБОУ СОШ №25 устанавливаются в соответствии с ПРИЛОЖЕНИЕМ № 5 к настоящему Положению.

2.8. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования отражены в ПРИЛОЖЕНИИ № 6 к настоящему Положению.

2.9. 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 № 7 к настоящему Положению.

2.10. Порядок проведения тарификации работников МБОУ СОШ № 25 установлен в ПРИЛОЖЕНИИ № 8 к настоящему Положению.

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

3.1. Положением об оплате и стимулировании труда работников МБОУ СОШ № 25 может быть предусмотрено установление работникам повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу):

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

Решение о введении соответствующих норм принимается учреждением с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу) определяется путем умножения оклада работника на повышающий коэффициент.

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

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

3.2. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности. Рекомендуемые размеры повышающего коэффициента приведены в ПРИЛОЖЕНИИ № 9 к настоящему Положению.

3.3. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) может быть установлен работнику, с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) и его размерах принимается руководите-

лем учреждения персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента – до 3,0.

3.4. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) за ученую степень, почетное звание, награждение почетными знаками устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание, награждение почетными знаками при соответствии ученой степени, почетного звания, награждения почетными знаками и грамотами по профилю педагогической (профессиональной) деятельности или преподаваемых дисциплин.

Рекомендуемые размеры повышающего коэффициента приведены в ПРИЛОЖЕНИИ № 10 к настоящему Положению.

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

3.5. Положением об оплате труда и стимулировании труда работников МБОУ СОШ № 25 предусмотрено установление работникам стимулирующих выплат к окладу (должностному окладу):

- стимулирующая выплата за интенсивность и высокие результаты работы;
- стимулирующая выплата за качество выполняемых работ;
- стимулирующая выплата за выслугу лет;
- стимулирующая выплата за выполнение функций классного руководителя.

Установление стимулирующих выплат осуществляется по решению руководителя МБОУ СОШ № 25 в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников МБОУ СОШ № 25, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников.

3.6. Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы работникам МБОУ СОШ № 25 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 (в том числе водителям).

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

3.7. Стимулирующая выплата за выслугу лет устанавливается педагогическим работникам за стаж педагогической работы, остальным работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования.

Рекомендуемые размеры (в процентах от оклада (должностного оклада) приведены в ПРИЛОЖЕНИИ № 11 к настоящему Положению.

3.8. Выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат, предусмотренных подпунктами 3.3 и 3.6 и 3.8.1, настоящего Положения, устанавливаются для педагогических работников пропорционально объему учебной нагрузки (педагогической работы), остальным работникам пропорционально объему выполняемой работы.

3.8.1. Стимулирующая выплата за выполнение функции классного руководителя устанавливается педагогическим работникам МБОУ СОШ № 25, выполняющим функции классного руководителя.

Рекомендуемый размер стимулирующей выплаты за выполнение функции классного руководителя – из расчета 2000 рублей в месяц в классе с наполняемостью не менее наполняемости, установленной Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года №1015 «об утверждениях Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», либо в классе с наполняемостью 14 человек и более в муниципальных общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности.

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.

3.9. Отдельным категориям работников МБОУ СОШ № 25 могут устанавливаться другие выплаты стимулирующего характера.

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

3.10. 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 руководителей учреждений с конкретными показателями качества и количества оказываемых услуг (выполняемых работ).

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

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

- проверка письменных работ учащихся;
- заведование кабинетами, мастерскими, спортивными залами;
- дополнительные занятия со слабоуспевающими учащимися;

- организация внеклассной работы по предмету;
- руководство предметными комиссиями, методическими объединениями ;
- организация клубной работы, работы детских объединений;
- организация работы по профилактике наркомании, табакокурения, безнадзорности и правонарушений среди подростков.

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

### 3.12. Выплаты стимулирующей части за качество работы педагогических работников.

Система стимулирующих выплат педагогическим работникам, осуществляющим учебный процесс, включает в себя:

- выплату стимулирующего характера 3000 (три тысячи) рублей в месяц согласно нагрузке по основному месту работы и по основной должности с учетом пропорционального отработанного времени;
- выплата за осуществление функций классного руководителя;
- повышающий коэффициент за наличие ведомственных наград;
- повышающий коэффициент за наличие квалификационной категории;
- стимулирующие выплаты за выслугу лет,
- выплаты за:
  - достижение учащимися высоких показателей по результатам ГИА в 9 классах, ЕГЭ в 11 классах;
  - участие в методической работе (выступление на конференциях, семинарах, методических объединениях, педагогических советах, проведение открытых уроков);
  - подготовку участников, победителей и призеров олимпиад, конкурсов, научно-практических конференций;
  - подготовку победителей и призеров творческих конкурсов учащихся;
  - участие в профессиональных конкурсах (очных и заочных);
  - разработку, публикацию методических материалов в различных изданиях, сайтах, на сайте школы, обобщение педагогического опыта;
  - участие в заочных и интернет конкурсах по предметам;
  - организацию обучения учащихся в заочных школах по предметам;
  - напряженность, интенсивность труда, связанную с подготовкой учащихся к государственной итоговой аттестации и диагностическим контрольным работам;
  - выполнение дополнительных видов работ, не входящих в круг должностных обязанностей;
  - организацию и проведение мероприятий, повышающих имидж и авторитет школы
  - и другие, указанные в Положении о распределении базовой и стимулирующей части оплаты труда.

### 3.13. Выплаты за наличие ведомственных наград и знаков отличия:

- Заслуженный учитель России, Заслуженный учитель Кубани;
- Почетный работник общего образования РФ, Отличник просвещения;

- Почетная грамота Министерства образования.

3.14. Размеры стимулирующих выплат за качество работы могут быть изменены в зависимости от результатов труда работников ежемесячно.

3.15. Выплаты, установленные работнику в начале учебного и календарного года могут быть ежемесячно изменены или уменьшены:

- в связи с невыполнением возложенных на работника дополнительных обязанностей;
- в связи с ухудшением качества работы;
- в связи с изменением условий труда по интенсивности, сложности, напряженности.

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

4.1. Оплата труда работников МБОУ СОШ № 25, занятых на работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере.

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

- за работу с вредными условиями труда;
- за совмещение профессий (должностей);
- за расширение зон обслуживания;
- за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- специалистам за работу в сельской местности;
- за специфику работы педагогическим работникам МБОУ № 25;
- за работу в ночное время;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за сверхурочную работу.

При этом размер выплат к окладу (должностному окладу) не образует новый оклад (должностной оклад).

4.2. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда – устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса РФ работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда - 4% к окладу (должностному окладу), ставки заработной платы (водитель).

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.

4. 3. Работникам учреждений, выполняющим в одном и том же учреждении в течение установленной продолжительности рабочего дня 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, произ-

водится 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.

4.4. 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.

4.5. 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.

4.6. 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.

4.7. Специалистам учреждения, расположенного в сельской местности к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается выплата в размере 25%.

4.8. Выплаты за специфику работы педагогическим работникам МБОУ СОШ № 25 устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в соответствии с ПРИЛОЖЕНИЕМ № 12 к настоящему Положению.

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

4.9. 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 устанавливаются 35 % в части оклада (должностного оклада).

Выплата за работу в ночное время исчисляется от установленного оклада и утверждается руководителем учреждения по согласованию с представительным органом работников.

Расчет выплаты за час в ночное время определяется путем деления оклада (должностного оклада) на среднемесячное количество рабочих часов соответ-

ствующем календарном году в зависимости от продолжительности рабочей недели, установленной работнику.

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

Размер выплаты составляет:

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

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

4.11. Оплата сверхурочной работы производится за первые два часа работы в полуторном размере дневной или часовой ставки (части оклада за день или час работы), за последующие часы – в двойном размере дневной или часовой ставки (части оклада за день или час работы) в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

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

4.14. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу (должностному окладу) без учета применения повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), 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.

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

В целях поощрения работников за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в МБОУ СОШ № 25 могут быть установлены премии при условии фонда экономии заработной платы согласно ПРИЛОЖЕНИЮ № 13 к настоящему Положению.

## **6. Материальная помощь.**

6.1. При экономии фонда оплаты труда работникам может быть выплачена материальная помощь согласно ПРИЛОЖЕНИЯ № 14 к настоящему Положению.

Размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения.

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

## **7. Оплата труда руководителя общеобразовательного учреждения, заместителей руководителя.**

7.1. Заработная плата руководителей МБОУ СОШ № 25, их заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.2. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором в соответствии с Порядком исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя (ПРИЛОЖЕНИЕ № 15 к настоящему Положению), исходя из средней заработной платы работников, относимых к основному персоналу у возглавляемого им учреждения, и составляет до 5 размеров указанной средней заработной платы.

Критерии для установления кратности при определении должностных окладов руководителей учреждений устанавливаются главным распорядителем бюджетных средств.

К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, в целях реализации которых создано учреждение.

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

Предельный уровень соотношения средней заработной платы работников учреждений устанавливается в кратности до 5.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения и средней заработной платы работников учреждения может быть увеличен по решению главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится учреждение, в отношении руководителя учреждения.

7.3. Главный распорядитель средств бюджета, в ведении которого находятся учреждения, в утверждаемом им порядке может устанавливать руководителям этих учреждений выплаты стимулирующего характера.

В качестве показателя эффективности работы руководителя учреждения по решению главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится учреждение, может быть установлен рост средней заработной платы работников учреждения в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с постановлениями главы администрации (губернатора) Краснодарского края.

Руководителю учреждения выплаты стимулирующего характера устанавливаются по решению распорядителя бюджетных средств, в ведении которого

находится учреждение, с учетом показателей деятельности учреждения, выполнения муниципальных заданий.

7.4. Должностные оклады заместителей руководителей учреждений устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностных окладов руководителя учреждения.

7.5. С учетом условий труда руководителю учреждения, его заместителям устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

7.6. Премирование руководителя осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и показателями эффективности работы учреждения, установленными главным распорядителем средств бюджета, в ведении которого находятся учреждения.

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 учреждения.

7.7. 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 учреждение.

## **8. Штатное расписание.**

8.1. Штатное расписание МБОУ СОШ № 25 формируется и утверждается руководителем учреждения, в пределах выделенного фонда оплаты труда.

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

8.3. Штатное расписание по видам персонала составляется в соответствии с уставом учреждения.

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к Положению по оплате  
труда работников  
МБОУ СОШ № 25

БАЗОВЫЕ ОКЛАДЫ (БАЗОВЫЕ ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ),  
СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

по профессиональным квалификационным группам и размеры повышающих коэффициентов к базовым окладам (базовым должностным окладам) по занимаемым должностям работников

Профессиональная квалификационная группа «Педагогические работники»

Квалификационный уровень	Должность	Базовый оклад с 31.12.2017	Базовый оклад с 01.01.2018	Повышающий коэффициент
1 квалификационный уровень	Старший вожатый	8068	8068	0,00
2 квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования; социальный педагог	8068	8068	0,08
3 квалификационный уровень	педагог-психолог	8068	8068	0,09
4 квалификационный уровень	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, учитель	8068	8068	0,10

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

№ п/п	Должностные категории	Базовый оклад с 31.12.2017	Базовый оклад с 01.01.2018	Повышающий коэффициент
Библиотекарь.				
1	Высшая категория	8475	8899	0,15
2	Первая категория	8475	8899	0,10
3	Вторая категория	8475	8899	0,05
4	Третья категория	8475	8899	0,03

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к Положению по оплате  
труда работников  
МБОУ СОШ № 25

БАЗОВЫЕ ОКЛАДЫ (БАЗОВЫЕ ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ),  
СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

по профессиональным квалификационным группам и размеры повышающих коэффициентов к базовым окладам (базовым должностным окладам) общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих

Профессиональная квалификационная группа  
«Общепромышленные должности служащих первого уровня»

Квалификационный уровень	Должность	Базовый оклад с 31.12.2017	Базовый оклад с 01.01.2018	Повышающий коэффициент
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель	5002	5253	0,00
	Секретарь-машинистка	5002	5253	0,00

Профессиональная квалификационная группа  
«Общепромышленные должности служащих второго уровня»

Квалификационный уровень	Должность	Базовый оклад с 31.12.2017	Базовый оклад с 01.01.2018	Повышающий коэффициент
1 квалификационный уровень	Лаборант	5086	5341	0,00
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутриведомственная категория	5086	5341	0,07

Профессиональная квалификационная группа  
«Общепромышленные должности служащих третьего уровня»

Квалификационный уровень	Должность	Базовый оклад с 31.12.2017	Базовый оклад с 01.01.2018	Повышающий коэффициент
1 квалификационный уровень	Электроник	5596	5876	0,00

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к Положению по оплате  
труда работников  
МБОУ СОШ № 25

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

1. Общие профессии рабочих первого уровня

Квалификационный уровень	Должность	Базовый оклад с 31.12.2017	Базовый оклад с 01.01.2018	Квалификационный разряд
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2, 3 квалификационных разрядов: гардеробщик; кухонный рабочий; мойщик посуды; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; сторож, вахтер; дворник, уборщик служебных помещений	4917	5163	1
		5002	5253	2
		5086	5341	3

2. Общие профессии рабочих второго уровня

Квалификационный уровень	Должность	Базовый оклад с 31.12.2017	Базовый оклад с 01.01.2018	Квалификационный разряд
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов: водитель автомобиля; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	5171	5430	4
		5258	5521	5
2 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов: водитель автомобиля, повар	5424 5596	5695 5876	6 7

3 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда: водитель автомобиля	5764	6053	8
4 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные), ответственные (особо ответственные) работы и высококвалифицированных рабочих	5764	6053	4-8

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4  
к Положению по оплате  
труда работников  
МБОУ СОШ № 25

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 учителям 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. 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.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5  
к Положению по оплате  
труда работников  
МБОУ СОШ № 25

## ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПОЧАСОВОЙ ОПЛАТЫ ТРУДА

1. Почасовая оплата труда учителей и других педагогических работников МБОУ СОШ № 25 применяется при оплате:

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

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

при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образования, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения;

при оплате за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год в другом образовательном учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации в соответствии с пунктом 1 Приложения № 8 к настоящему Положению;

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 (преподавателя), 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.

2. При оплате за педагогическую работу отдельных специалистов, специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе работников органов управления образованием, методических и учебно-методических каби-

нетов), 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 учреждением самостоятельно.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6  
к Положению по оплате  
труда работников  
МБОУ СОШ № 25

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

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
I	
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.	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)
1	2
	заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-

	<p>воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсов и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба)</p>
--	--

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7  
к Положению по оплате  
труда работников  
МБОУ СОШ № 25

ПОРЯДОК ЗАЧЕТА В ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СТАЖ ВРЕМЕНИ РАБОТЫ  
в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения  
в учреждениях высшего и среднего профессионального образования  
и службы в вооруженных силах СССР и Российской Федерации

1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:

1.1. Время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву – один день военной службы за два дня работы;

1.2. Время работы в должности заведующего фильмотекой и методиста фильмотеки.

2. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

2.1. Время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации, на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в пункте 1.1 настоящего Порядка;

2.2. Время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях Детского фонда; в должности директора (заведующего) Дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел;

2.3. Время обучения (по очной форме) в аспирантуре, учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 1 и 2, засчитывается

время работы в организациях и время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

учителям и преподавателям физического воспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам - методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);

учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, 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 № 8  
к Положению по оплате  
труда работников  
МБОУ СОШ № 25

## ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ТАРИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

1. Для определения размеров окладов (должностных окладов) педагогических, специалистов и служащих, профессий рабочих, а также размеров выплат за выслугу лет в МБОУ СОШ №25 приказом руководителя учреждения создается тарификационная комиссия в составе: представителя профсоюзного комитета, а также других лиц, привлекаемых руководителем МБОУ СОШ № 25 к работе по тарификации. Председателем тарификационной комиссии является Директор МБОУ СОШ №25.

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.

Тарификационный список составляется ежегодно по состоянию на 1 сентября (января) и на дату изменения оплаты труда, и заверяется всеми членами тарификационной комиссии.

4. Тарификация работников муниципальных учреждений образования проводится по форме тарификационного списка.

Тарификационный список заполняется по категориям персонала по каждой должности (профессии) в последовательности, соответствующей структуре штатного расписания МБОУ СОШ №25.

5. Расчет суммы компенсационных выплат исчисляется к окладу (должностному окладу).

6. Тарификация лиц, работающих по совместительству (внутреннему и внешнему) в МБОУ СОШ №25, проводится отдельной строкой по каждой должности (профессии).

7. Вакантные должности (профессии рабочих) отражаются там, 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).

8. 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 начальником управления образованием). 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.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9  
к Положению по оплате  
труда работников  
МБОУ СОШ № 25

РАЗМЕР ПОВЫШАЮЩИХ КОЭФФИЦИЕНТОВ  
К ОКЛАДУ (ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ)  
ЗА НАЛИЧИЕ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ КАТЕГОРИИ

№ п/п	Наименование выплаты	Повышающий коэффициент
1	При наличии высшей квалификационной категории	0,15
2	При наличии первой квалификационной категории	0,10

Размер выплат к окладу (должностному окладу) не образует новый оклад (должностной оклад).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10  
к Положению по оплате  
труда работников  
МБОУ СОШ № 25

РАЗМЕР ПОВЫШАЮЩИХ КОЭФФИЦИЕНТОВ  
К ОКЛАДУ (ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ)  
ЗА НАЛИЧИЕ УЧЕНОЙ СТЕПЕНИ, ПОЧЕТНЫХ ЗВАНИЙ

№ п/ п	Наименование выплаты	Повышающий коэффициент
1	За почетное звание «Заслуженный», «Народный», или при награждении почетными знаками «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения СССР», «Отличник просвещения РФ», «Почетный работник общего образования РФ», Почетная грамота Министерства образования Российской Федерации.	0,075

Размер выплат к окладу (должностному окладу) не образует новый оклад (должностной оклад).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11  
к Положению по оплате  
труда работников  
МБОУ СОШ № 25

РАЗМЕРЫ ВЫПЛАТЫ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ  
в процентах от оклада (должностного оклада)

№ п/п	Наименование выплаты	Размер выплаты
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 выплат к окладу (должностному окладу) не образует новый оклад (должностной оклад).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 12  
к Положению по оплате  
труда работников  
МБОУ СОШ № 25

ВЫПЛАТЫ ЗА СПЕЦИФИКУ РАБОТЫ  
педагогическим и другим работникам к окладу (должностному окладу)

№ п/п	Критерии повышения	Процент повышения
1.	Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья	20

## ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРЕМИРОВАНИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

1. В целях поощрения работников за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в школе могут быть установлены премии:

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

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

2. Премия по итогам работы (квартал, 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 (за месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), 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.

3. Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам в размере:

- 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;

- трёх окладов (должностных окладов) при:

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

4. Премия за интенсивность и высокие результаты работы – выплачивается работникам одновременно за интенсивность и высокие результаты работы. При премировании учитывается:

выплата за высокие показатели результативности;

выплаты за разработку, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки;

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

выплаты за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы;

другие показатели.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальным размером премия за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничена.

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 14  
к Положению по оплате  
труда работников  
МБОУ СОШ № 25

### МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

1. Из фонда оплаты труда учреждения работникам может быть выплачена материальная помощь.

2. Материальная помощь выдается в случае:

- тяжелого материального положения - до 25 000 рублей;
- нуждающиеся в длительном лечении – до 25 000 рублей;
- на похороны близких родственников (родителей, супругов, детей) – до 5900 рублей;
- работники, достигшие пенсионного возраста с последующим увольнением-3500 рублей.
- в связи с бракосочетанием работника (впервые) – 1180 рублей.
- в связи с рождением ребенка – 1180 рублей.
- болезни работника или близких родственников (родителей, супругов, детей) – до 10 000 рублей;

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 15  
к Положению по оплате  
труда работников  
МБОУ СОШ № 25

КРИТЕРИИ  
для определения кратности при установлении  
должностных окладов руководителей

Группы по оплате труда руководителей общеобразовательных учреждений	Численность учащихся	Коэффициент
1 группа	1001 и более учащихся	2,0
2 группа	от 501 до 1000 учащихся	1,8
3 группа	от 201 до 500 учащихся	1,5
4 группа	до 200 (включительно) учащихся	1,3

При определении величины показателя «численность учащихся» учитывается среднегодовая плановая численность учащихся.

Красность к должностному окладу руководителя, не имеющего контингента обучающихся, устанавливается на основании приказа начальника управления образования.

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ПК МБОУ СОШ №  
25  
\_\_\_\_\_ Ж.Р.Буряк  
« 25 » июня 2018г

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБОУ СОШ № 25  
\_\_\_\_\_ Н.М.Дербеняц  
« 25 » июня 2018г.

**Положение о распределении  
базовой части фонда оплаты труда и стимулирующих выплат  
педагогического персонала в муниципальном бюджетном общеобразова-  
тельном учреждении  
средней общеобразовательной школе № 25  
муниципального образования Славянский район**

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников общеобразовательного учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.
2. Положение является локальным нормативным актом учреждения, регулирующим порядок, условия и размер выплат стимулирующего характера работникам учреждения за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество работ, напряженность труда и оплату дополнительных обязанностей работника.
3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, во исполнение постановления Правительства Российской Федерации от 31 мая 2011 года № 436 «О порядке предоставления в 2011-2013 годах субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на модернизацию региональных систем общего образования», постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 12 июля 2011 года № 718 «О комплексе мер по модернизации общего образования Краснодарского края в 2011 году», постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 7 октября 2011 года № 1147 «О внесении изменения в постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 12 июля 2011 года №718 «О комплексе мер по модернизации общего образования Краснодарского края в 2011 году», постановления администрации муниципального образования Славянский район от 29.08.2011 года № 1702 «О комплексе мер по модернизации общего образования в Славянском районе на 2011 год» в целях реализации комплекса мер по модернизации общего образования, повышения качества образовательного и воспитательного процессов, развитию творческой активности и инициативы, усиления материальной заинтересованности педагогических работников и ответственности за конечные результаты труда.

4. Настоящее Положение является приложением к Коллективному договору, принимается на собрании трудового коллектива, утверждается руководителем Учреждения и согласовывается с выборным органом трудового коллектива - профсоюзным комитетом.

5. Система стимулирующих выплат работникам общеобразовательного учреждения включает в себя:

а) выплаты за дополнительные виды работ, относящиеся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя;

б) выплаты стимулирующей части за качество работы педагогических работников;

в) выплаты за наличие ведомственных наград и знаков отличия;

г) выплаты за неблагоприятные условия труда педагогическим работникам;

д) материальная помощь;

е) поощрительные выплаты по результатам труда (премии).

6. Мониторинг и оценка результативности профессиональной деятельности работников осуществляется комиссией по распределению стимулирующих выплат в МБОУ СОШ № 25, что обеспечивает гласность и прозрачность процедур мониторинга и оценки.

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

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

- ❖ Проверка письменных работ;
- ❖ Классное руководство;
- ❖ Заведование кабинетом, мастерскими, учебно-опытным участком;
- ❖ Дополнительные занятия с учащимися;
- ❖ Организация внеклассной работы по предмету: соревнований, конкурсов, конференций;
- ❖ Руководство предметными комиссиями, методическими объединениями;
- ❖ Ведение клубной (конкурсной, экскурсионной) работы;
- ❖ Предпрофильная подготовка, профориентация;
- ❖ Работа с молодыми специалистами (наставничество);
- ❖ другие виды работ (за исключением работы, выполняемой на условиях совмещения).
- ❖ Осуществление внеурочной деятельности в классах, реализующих федеральный государственный образовательный стандарт начального и основного общего образования (ФГОС НОО и ФГОС ООО)

### **2.1 За проверку письменных работ,**

При расчетах учитывается Стп, количество учащихся в классе и стоимость проверяемых тетрадей по предмету.

Стоимость проверки тетрадей: 0,25 руб. – биология, физика, иностранный язык, география, химия, информатика, кубановедение, история,

обществознание, право, экономика, проектная и исследовательская деятельность;

1,5руб. – математика, алгебра, геометрия;

2,5 руб. – русский язык, литература, начальные классы.

Расчитывается по формуле:  $Пт=Стп*Н*Цт$

Пт- проверка тетрадей

Стп-стоимость педагогической услуги

Н- количество учащихся в классе

Цт- цена тетради по предметам

## **2.2 За осуществление функции классного руководителя**

При расчетах учитывается стоимость одного балла, количество учащихся в классе и бальные коэффициенты по критериям. Оценку работы классного руководителя по критериям дает администрация школы совместно с профсоюзным комитетом, а согласовывает эти баллы комиссия по распределению стимулирующих выплат.

### **Критерии**

Участие класса в школьных мероприятиях, в муниципальных мероприятиях

Активное взаимодействие с родителями

Организация горячего питания учащихся (100%)

Высокий уровень организации дежурства по школе и в столовой

Наличие школьной формы у 100% учащихся класса

Высокое качество работы с документацией

Сложность работы с определенным контингентом учащихся

## **2.3 За заведование кабинетом**

При расчетах учитывается стоимость одного балла и бальных коэффициентов по критериям

$ЗК= Сб*Б$ , где

ЗК-стоимость за заведование кабинетом;

Сб- стоимость балла;

Б- количество полученных баллов

### **Критерии:**

1. наличие и использование технических средств обучения;

2. сохранность мебели и оборудования;

3. общее санитарное состояние кабинета;

4. приобретение стенов, мебели, замена полов, дверей и т.п.;

5. озеленение кабинета;

6. соблюдение требований к кабинетам повышенной опасности, качественное исполнение инструктажей по ТБ с обучающимися;

7. соответствие кабинета санитарным и пожарным нормам и требованиям; соблюдение правил техники безопасности (наличие инструкций, планов эвакуации и т.д.)

## **2.4 Оплата индивидуальной работы с одаренными учащимися.**

$ИНД= Стп*Н*К*к$ , где

ИНД- оплата за индивидуальное обучение

Стп- стоимость педагогической услуги

Н- количество учащихся

К- количество часов в месяц

к=10, коэффициент за индивидуальный характер обучения

### **2.5 Выплаты за осуществление внеурочной деятельности в классах, реализующих ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО**

Часы внеурочной деятельности оплачиваются в соответствии с рассчитанной стоимостью педагогической услуги за аудиторные часы, фактически сложившейся в данном учреждении.

$Двн = Стп * Ук * Ч * К$ , где

Двн- доплата за внеурочную деятельность;

Стп- стоимость педагогической услуги;

Ук- количество учащихся в классе;

Ч- количество часов работы в месяц по направлениям, отведенным на внеурочную деятельность учителей;

К- корректирующий коэффициент, устанавливается ежемесячно и утверждается приказом по учреждению.

### **2.6 За дополнительные виды работ:**

№	Виды выплат	Сумма
1.	Дополнительные занятия с учащимися	до 7000 рублей
2.	Организация внеклассной работы по предмету: соревнований, конкурсов, конференций	до 7000 рублей
3.	Ведение клубной работы	до 5000 руб.

### **2.7 Выплаты за организацию воспитательной работы**

Из стимулирующей части фонда оплаты труда педагогического персонала, устанавливается ежемесячная доплата за организацию работы по профилактике наркомании, табакокурению, алкоголизма, безнадзорности и правонарушений:

Учителям физической культуры в размере 2000рублей.

## **3. Выплаты стимулирующего характера**

### ***3.1 Выплаты за наличие ведомственных наград и знаков отличия;***

в том числе;

За почетное звание «Заслуженный», «Народный», заслуженный учитель Кубани» или при награждении почетными знаками «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения СССР», «Отличник просвещения РФ», «Почетный работник общего образования РФ», Почетной грамотой Министерства образования РФ»,

Устанавливается повышающий коэффициент в размере 0,075 к оплате за учебную нагрузку.

### **3.2. Коэффициенты, учитывающие сложность и приоритетность предмета:**

Наименование предмета	Величина повышающего коэффициента
Русский язык и литература	1,1
Начальные классы, 1 класс	1,1
2-4 классы	1,05
Математика (алгебра, геометрия, алгебра и начала анализа)	1,1
Алгебра, геометрия, алгебра и начала анализа	1,1
Биология	1,05
Физика	1,05
Иностранные языки	1,05
География	1,05
Химия	1,05
Информатика	1,05
История (история России, всеобщая история)	1,05
Обществознание	1,05
Профильные предметы (за исключением п.4)	1,05
Физическая культура	1,0
Музыка	1,0
Технология	1,0
ИЗО	1,0
ОБЖ	1,0
Кубановедение	1,0
Экономика, право	1,0
ОРКЭС	1,0
Индивидуальное обучение на дому	1,2

### **3.3. Выплаты стимулирующего характера за качество и эффективность работы**

<u>Критерии</u>	<u>Метод расчета показателей</u>	<u>Мак Число бал- лов</u>	<u>Лич- ная оцен- ка</u>	<u>Оцен- ка ко- мис- сии</u>
Отсутствие или снижение успевающих учащихся		1		
Индивидуальная дополнительная работа со слабоуспевающими учащимися	Наличие подтверждающей документации, мониторинг	5		
Обеспечение безопасности жизнедеятельности детей в учебно-воспитательном процессе (в классах, где работает учитель)	Отсутствие случаев травматизма, несчастных случаев – 1 балл	1		

<u>Критерии</u>	<u>Метод расчета показателей</u>	<u>Мак Число бал- лов</u>	<u>Лич- ная оцен- ка</u>	<u>Оцен- ка ко- мис- сии</u>
Позитивная динамика в оценке успешности каждого ученика.	Увеличение количества детей успевающих на 4 и 5	5		
Доля выпускников, выбирающих форму сдачи экзамена в виде ЕГЭ и ГИА	От кол-во учащихся класса: 10% - 3 балла, 20% - 5 баллов, 30% - 8 баллов, 50% - 10 бал- лов, Свыше 50% - 15 баллов, 100% - 20 баллов			
Доля выпускников по предмету, получивших на итоговой аттеста- ции высокие результаты	Выше краевых 6 баллов, выше районных 4 балла, динамика 3 балла	6		
Участие в олимпиадах	Доля участвующих в школе: более 30% –1 балл. За каждого призера: на муни- ципальном уровне – 5 баллов Победителей – 6 баллов; на региональном уровне – 10 баллов, на Российском уровне – 20 баллов			
Участие учащихся в конференциях по предмету (научно- исследовательская деятельность)	Доля участвующих: на уровне УО –1 балл. За каждого побе- дителя и призера: на муници- пальном уровне – 6 баллов; на зональном уровне – 7 баллов; на региональном уровне – 10 баллов, на Российском уровне – 15 баллов			
Участие учащихся в соревнованиях, конкурсах, фестивалях Очно-заочные конкурсы: - «Кенгуру» - «Русский медвежонок» - «Пегас» - «Британский бульдог» - «Олимпус»	Доля участвующих: более 30% на уровне УО –1 балл.	Макс. 10 б.		
Публикация работ учащихся	Наличие публикаций работ обучающихся в периодиче- ских изданиях, сборниках: на уровне муниципалитета – 3 балла, региона – 4 балла, Рос- сии – 5 баллов	7		
Публикация работ учителей	Наличие публикаций работ в периодических изданиях, сборниках: на уровне муници- палитета – 3 балла, региона –	7		

<u>Критерии</u>	<u>Метод расчета показателей</u>	<u>Мах Число бал- лов</u>	<u>Лич- ная оцен- ка</u>	<u>Оцен- ка ко- мис- сии</u>
	4балла, России – 5 баллов			
Реализация образовательной программы повышенного уровня (профиль, расширение, углубление, авторские элективные курсы профильные подготовки)	За каждую позицию – 1 балл	10		
Работа в инновационном (экспериментальном) режиме, организация научно-исследовательской деятельности: работа в пилотном режиме (9-е классы)		5		
Участие в конкурсах профессионального мастерства	Участие – 3 баллов Призовые места на муниципальном уровне – 5 баллов, региональном – 10 баллов, на уровне России – 15 баллов			
Организация внеучебных мероприятий, и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности. (оценка администрации), выступление на педсоветах, РМО, семинарах		10		
Учительский туристический слет		10		
Использование современных образовательных технологий, в том числе и информационно-коммуникационных. Проведение уроков высокого качества. (оценка администрации)		7		
Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовки отчетов, заполнения журналов, ведения личных дел, посещение совещаний и т.д.) (оценка администрации)	За каждое замечание (-1) балл	10		
Реализация программы «Сетевой город» (своевременное заполнение)		10		
Платные дополнительные услуги		2		
Учителям-предметникам, занимающимся с учащимися, находящимися на семейном обучении		10		
Корректирующий балл администрации		10		
<b>Итого баллов:</b>				

### 3.4 Ежемесячные выплаты за качество работы педагогических работников

За дополнительные виды работ:

Вид деятельности	Мероприятия	Сумма
Создание условий для обеспечения учебного процесса	100% уровень подготовки выпускников на ЕГЭ (за 1 чел.) 100 баллов от 90 до 99 баллов от 80 до 90 баллов	3000 руб. 700 руб. 500 руб.
	Показатели (Выше краевого и районного) ЕГЭ ОГЭ	700 руб. 500 руб.
	За ведение методической работы с учителями начальных классов (учителю, курирующему начальные классы)	до 10000руб.
	За организацию музыкального оформления школьных мероприятий	до 5000руб
	За организацию семейного обучения	до 3000 руб.
	За дополнительные занятия с учащимися (консультации, индивидуальная работа со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися)	до 7000 руб.
	За организацию работы с детьми из социально-неблагополучных семей и с опекаемыми детьми	до 5000 руб.
	За организацию и проведение платных дополнительных услуг	до 3000 руб.
	За организацию практики с учащимися по благоустройству в летний период	до 3000руб.
	За применение информационно-коммуникационных технологий в учебном процессе	до 10000руб.
	За обобщение педагогического опыта - в школе- -в районе- -в крае- -в России-	До 1000руб. 2000руб. 3000руб. 5000руб.
	За организацию работы с детьми, переведенными на домашнее обучение	до 10000 руб.
	За руководство лагеря дневного пребывания; руководителю ремонтной бригады ответственным за организацию многодневных походов, туристических слетов	до 3000 руб.
	За наличие социально значимых проектов, вы-	до

	полненных под руководством работника.	7000руб.
	За результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства - районные - - краевые – - федеральные –	3000 руб. 5000 руб. 7000 руб.
	За подготовку победителей и призеров спортивных соревнований и интеллектуальных конкурсов: - районный уровень -краевой уровень -федеральный уровень	до 5000руб. 7000 руб. 10000 руб.
	За участие в инновационной деятельности: - ведение экспериментальной деятельности - реализация инновационных проектов	до10000 руб.
	За проведение открытых уроков высокого качества - в школе- -в районе- -в крае-	500 руб. 1500 руб. 3000 руб.
	Доплата молодым специалистам	2000руб.
Методическая работа педагога	Руководство методическим объединением: -в школе (до 6 человек); (до 10 человек); (до 15 человек)	300 руб. 400руб. 500руб.
	Руководство районным МО	700 руб.
	Тьютерство, наставничество	до 2000 руб.
	Руководство муниципальной экспериментальной площадкой	до 5000 руб.
Качественная работа по обновлению педагогических материалов на сайтах	За ведение школьного сайта и АИС «Сетевой город»	до 1500руб.
	За организацию работы по выпуску школьной газеты	до 3000руб.
Высокий уровень работы с документами	За своевременную и качественную работу по сдаче отчетности	до 4000 руб.
Создание условий определения маршрута обучения уча-	Работа в ПМПК	до 500руб.

щихся		
Развитие педагогического творчества	За руководство ПК	1500руб.
Участие в управлении школой	Работа в коллегиальных органах и комиссиях	до 500руб.
Высокий уровень организации безопасности	За организацию работы по ОТ, ТБ	до 5000руб.

### **3.5 Стимулирующие выплаты за квалификационную категорию:**

Наименование выплаты	Повышающий коэффициент
При наличии высшей квалификационной категории	0,15
При наличии первой квалификационной категории	0,10

### **3.6 Стимулирующие выплаты за стаж работы**

Наименование выплаты	Размер выплаты
При выслуге лет от 1 до 5 лет	5%
При выслуге лет от 5 до 10 лет	10%
При выслуге лет от 10 лет	15%

### **3.7 Ежемесячная стимулирующая выплата**

Устанавливается выплата в целях стимулирования отдельных категорий работников в размере 3000 рублей (три тысячи) в месяц согласно нагрузке по основному месту работы и по основной должности с учетом пропорционально отработанного времени. Утверждается приказом по учреждению.

## **4. Порядок установлении надбавки стимулирующего характера и за дополнительные виды работ.**

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются за высокое качество работы. Интенсивность и напряженность с методикой расчета стоимости баллов. Перерасчет производится при проведении тарификации.

В основу установления надбавки за качество работы и результативность труда положена норма:

- каждому показателю соответствует определенное количество баллов;
- надбавка работнику учреждения устанавливается на основе следующих расчетов:

высчитывается сумма баллов, полученных всеми педагогическими работниками по всем показателям;

высчитывается стоимость одного балла в денежном выражении (СтОБ=ФС: общая сумма баллов);

стоимость одного балла умножается на количество баллов, набранных конкретным работником.

### **5.Условие и порядок отмены выплат стимулирующего характера и за дополнительные виды работ.**

1.Виды и размеры выплат стимулирующего характера и за дополнительные виды работ могут пересматриваться и устанавливаться 2 раза в год: на 1 января и на 1 сентября.

2. Размеры стимулирующих выплат за качество работы могут быть изменены в зависимости от результатов труда работников ежемесячно.

3.Выплаты, установленные работнику в начале учебного и календарного года, могут быть отменены или снижены при ухудшении показателей его работы. Размер выплат снижается в связи:

-с невыполнением возложенных на работника дополнительных обязанностей;

-с ухудшением качества работы;

-с изменением условий труда по интенсивности, сложности, напряженности;

- с нарушением ПВТР, трудовой дисциплины;

-нарушением требований охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, санитарных требований;

-наличием обоснованных жалоб со стороны обучающихся, их родителей (законных представителей), работников учреждения.

Решение о лишении или снижении размера выплат стимулирующего характера принимается комиссией по распределению стимулирующих выплат.

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ПК МБОУ СОШ № 25  
\_\_\_\_\_ Ж.Р.Буряк  
«25» июня 2018г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБОУ СОШ № 25  
\_\_\_\_\_ Н.М.Дербеняц  
«25» июня 2018г.

**Положение о распределении  
стимулирующей части фонда оплаты труда административно-  
управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего  
персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом  
МБОУ СОШ № 25**

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников общеобразовательного учреждения в повышении качества работы, развитии творческой активности и инициативы.

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

- а) выплаты стимулирующей части за качество работы;
- б) материальная помощь;
- в) поощрительные выплаты по результатам труда (премии);

**2.1. Выплаты стимулирующей части за качество работы**

Заместители директоров по учебно-воспитательной работе, воспитательной работе	За организацию работы школы по передовым технологиям и участие во Всероссийских конкурсах	до 5000 руб.
	За выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы	до 10000 руб.
	За высокие показатели итоговой и промежуточной аттестации учащихся и эксперимента по введению ЕГЭ	до 8000 руб.
	За высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса	до 10000 руб.
	За качественную организацию работы общественных органов, участвующих в управлении школой (экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.)	до 5000 руб.
	За высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы	до 10000 руб.
	За руководство экспериментальной площадкой	до 8000 руб.

	За подготовку и проведение краевых и зональных семинаров	до 8000 руб.
	За оказание консультативной помощи руководителям и педагогическим работникам других образовательных учреждений	до 3000 руб.
Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	За контроль и обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы	до 5000 руб.
	За контроль и обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	до 5000 руб.
	За высокое качество подготовки и организации текущего и капитального ремонта	до 10000 руб.
Педагог дополнительного образования	За сложность и напряженность труда	до 5000 руб.
Педагог-психолог, социальный педагог	За результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися	до 10000 руб.
	За своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля	до 10000 руб.
Преподаватель-организатор ОБЖ	За качественное проведение мероприятий по соблюдению техники безопасности	до 5000 руб.
	За своевременную работу по профилактике правонарушений	до 5000 руб.
Делопроизводитель	За своевременное и качественное оформление кадровой документации образовательного учреждения.	до 10000 руб.
	За качественную работу по конвертации пенсионных дел	до 10000 руб.
Библиотекарь	За систематизированное хранение библиотечного фонда	3000 руб.
	За оформление тематических выставок	до 1000 руб.
	За интенсивность труда в конце и начале учебного года;	до 3500 руб.
	За пропаганду чтения как форма организации культурного досуга	до 5000 руб.
	За высокий уровень организации работы библиотеки школы,	до 5000 руб.
Старшая вожатая	За высокий уровень организации и ведение досуговой деятельности в вечернее время и выходные дни	до 5000 руб.

	За качественное оформление школы по тематике проводимой им работы	до 3000руб.
	За создание в школе благоприятных условий, позволяющих обучающимся проявлять гражданскую и нравственную позицию, реализовать свои интересы и потребности, интересно и с пользой для их развития проводить свободное время	до 2000руб.
	За высокий уровень организации каникулярного отдыха обучающихся	до 5000руб.
	за организацию и ведение досуговой деятельности в вечернее время и выходные дни	до 5000руб
Водитель автобуса	За безаварийность	до 10000руб
	За текущий ремонт, уборка автобуса	до 5000 руб.
	За обеспечение исправного технического состояния машины	До 10000 руб.
	За отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству работы,	до 5000руб
Электроник	За интенсивность труда в течение учебного года	до 10000руб
Секретарь	За качественное ведение документации	до 10000руб.
	За напряженность, интенсивность, оперативность в работе, работу с множительной техникой	до 10000руб
Лаборант	За демонстрационные опыты и работы физического практикума	до 10000руб
	За работу с электрическими приборами, химическими реактивами	до 10000руб
уборщик служебных помещений	За проведение качественных генеральных уборок	до 3000 руб.
	За содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН	до 5000 руб.
	За проведение текущего ремонта	до 5500руб.
	За интенсивность труда	до 5000 руб.
сторож, вахтер	За работы по благоустройству и качественной уборке территории школы	до 12 000 руб.
мойщик посуды	За проведение качественных генеральных уборок	до 5000 руб.
	За содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН	до 5000 руб.
рабочий по	За оперативное выполнение ремонтных, строи-	до 8000руб.

комплексному обслуживанию и ремонту зданий	тельных, слесарных, электрических и сварочных работ	
	За своевременное проведение сезонной подготовки обслуживаемых зданий, сооружений, оборудования и механизмов	до 5000 руб.
	За качественное выполнение мелкого ремонта имущества	до 10000руб.
дворник	За интенсивность труда	До3000 руб.
	За работы по благоустройству и качественной уборке территории школы	до 8000 руб.

**2.2.** Из стимулирующей части фонда оплаты труда административного, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом устанавливается ежемесячная доплата за организацию работы по профилактике наркомании, табакокурению, алкоголизма, безнадзорности и правонарушений : заместителю директора по ВР - 2000р., социальному педагогу – 1000р., педагогу-психологу – 1000р.

### **3. Материальная помощь**

Материальная помощь выдается по заявлению работника в случае:

- тяжелого материального положения - до 25 000 рублей;
- нуждающиеся в длительном лечении – до 25 000 рублей;
- потерявших близких родственников (на похороны) – до 5900 рублей;
- работники, достигшие пенсионного возраста с последующим увольнением- 3500 рублей.
- в связи с бракосочетанием работника (впервые) – 1180 рублей.
- в связи с рождением ребенка – 1180 рублей.
- болезни работника или близких родственников – до 10 000 рублей;

Материальная помощь выдается из фонда экономии заработной платы, при его наличии.

### **4. Поощрительные выплаты по результатам труда (премии);**

1. Поощрительные выплаты по результатам труда распределяются органом самоуправления общеобразовательного учреждения, согласуются с Советом школы, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, по представлению руководителя общеобразовательного учреждения.

2. Руководитель общеобразовательного учреждения представляет в орган самоуправления общеобразовательного учреждения и Совет школы аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их премирования.

3. Размер премий, начисляемых работникам, не ограничивается и зависит от личного вклада в деятельность коллектива.

4. Премия начисляется при наличии экономии фонда оплаты труда.

5. Премия не начисляется при наличии нарушений трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, оформленных соответствующим приказом по школе.

6. Сотрудники школы могут премироваться к юбилейным датам со дня рождения, трудовой деятельности и в связи с уходом на пенсию, при наличии фонда экономии заработной платы.

## **5. Порядок установления выплат стимулирующего характера**

1. Выплаты устанавливаются за высокое качество работы, интенсивность и напряженность труда.

2. Выплаты за высокое качество работы, высокие результаты труда, интенсивность и напряженность устанавливаются 2 раза в год: на 01.09. и 01.01.

## **6. Условие и порядок отмены выплат стимулирующего характера.**

1. Виды и размеры выплат стимулирующего характера могут пересматриваться перед началом нового учебного года и нового календарного года.

2. Размеры стимулирующих выплат могут быть изменены в зависимости от результатов труда работников ежемесячно.

3. Выплаты, установленные работнику в начале учебного года, могут быть отменены или уменьшены:

- в связи с невыполнением возложенных на работника дополнительных обязанностей
- в связи с ухудшением качества работы
- в связи с изменением условий труда по интенсивности, сложности, напряженности.

Приложение №5  
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ПК МБОУ СОШ № 25  
\_\_\_\_\_ Ж.Р.Буряк  
«25» июня 2018г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБОУ СОШ № 25  
\_\_\_\_\_ Н.М.Дербеняц  
«25» июня 2018г.

**Перечень профессий и должностей работников, имеющих право  
на получение спецодежды, спец. обуви и других средств  
индивидуальной защиты**

№п /п	Наименование профес- сий	Спец. одежда и обувь, другие средства индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год
1.	Уборщик служебных помещений	Халат х/б	1
		рукавицы комбинированные	6 пара
		При мытье полов и мест общего пользования: перчатки резиновые	2
		сапоги резиновые	1 пара
3.	Мойщик посуды	Фартук с нагрудником клеенчатый	1
		Перчатки резиновые	1 пара
		Сапоги резиновые	1 пара
4	Сторож (вахтер)	При занятости на наружных работах: Костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Плащ хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой	дежурный
		Куртка на утепляющей прокладке	1 на 3 года
		Брюки на утепляющей прокладке	1 на 3 года
5	Водитель	Комбинезон 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
		Рукавицы комбинированные или	6 пары

	перчатки с полимерным покрытием	
	Ботинки кожаные или сапоги резиновые	1
	Жилет сигнальный 2 класса защиты	1
	Куртка на утепляющей прокладке; брюки на утепляющей прокладке или Костюм для защиты от пониженных температур из смешанной или шерстяной ткани	1 на 3 года

Приложение № 6  
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ПК МБОУ СОШ № 25  
\_\_\_\_\_ Ж.Р.Буряк  
«25» июня 2018г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБОУ СОШ № 25  
\_\_\_\_\_ Н.М.Дербеняц  
«25» июня 2018г.

**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	Работники столовой	Работы в образовательных организациях всех типов и видов	2 раза в год
3	Работники образовательных учреждений	Работы в образовательных организациях всех типов и видов	1раз в год

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ПК МБОУ СОШ № 25  
\_\_\_\_\_ Ж.Р.Буряк  
«25» июня 2018г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБОУ СОШ № 25  
\_\_\_\_\_ Н.М.Дербеняц  
«25» июня 2018г.

## ПОЛОЖЕНИЕ о премировании работников МБОУ СОШ № 25

### 1. Общие положения

1.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно выполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии) (ст.191 ТК РФ);

1.2. Премироваться могут все сотрудники школы, не имеющие неснятых письменных взысканий;

1.3. Не премируются сотрудники:

- виновные в пределах своих должностных обязанностей в ухудшении качества работы на закрепленном участке;
- систематически допускающие нечеткое исполнение правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, устава школы, распоряжений Работодателя (не повлекшее за собой письменного взыскания).

### 2. Показатели премирования

Премии могут быть назначены:

За проведение открытых уроков	до 6500
За проведение учителями-предметниками внеклассной работы по предмету (олимпиады, конкурсы, экскурсии)	до 15000
За разработку методических пособий и использование их в работе	до 5000
За активное участие в общественной жизни школы	до 20000
За напряженность в работе	до 8000
За состояние кабинета (закрепленного помещения)	до 3500
За особо высокое качество выполнения должностных обязанностей	до 8500
За высокие результаты в подготовке учащихся к районным соревнованиям	до 10 000
За организацию и проведение семинаров, совещаний, круглых столов и т.п.	до 8000
За подготовку школы к новому учебному году	до 6000
За успехи в обучении и воспитании детей	до 10000
За многолетний добросовестный труд	до 5000

За успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	до 25000
За большой вклад в развитие системы образования, значительные успехи в обучении и воспитании подрастающего поколения	до 8000
За инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	до 8000
За проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения	до 15000
За выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения	до 5000
За качественную подготовку и своевременную сдачу отчетности	до 8000
За участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий	до 25000
За применение информационно-коммуникационных технологий	до 5000

### 3. Комиссия по премированию

3.1. Распределение фонда премирования сотрудников школы и определение сроков выплаты премии осуществляются комиссией по распределению премий в составе:

председатель комиссии — директор школы; члены комиссии — заместители директора, председатель профсоюзного комитета;

секретарь комиссии — один из заместителей директора школы.

3.2. Процедура распределения фонда премирования и аргументирование мотивации увеличения или уменьшения премии фиксируются в протоколе комиссии.

3.3. По всем вопросам, связанным с премированием, сотрудники школы могут обращаться к председателю или секретарю комиссии по премированию.

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ПК МБОУ СОШ № 25  
\_\_\_\_\_ Ж.Р.Буряк  
«25» июня 2018г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБОУ СОШ № 25  
\_\_\_\_\_ Н.М.Дербеняц  
«25» июня 2018г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 25 станицы Анастасиевской муниципального образования Славянский район.

### I. 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 № 25 станицы Анастасиевской муниципального образования Славянский район, далее по тексту – (МБОУ СОШ № 25) 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.

3.2. 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 несгораемом 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 генерального директора Общества доступ к персональным данным работника может быть предоставлен иному сотруднику, должность которого не включена в Перечень должностей сотрудников, имеющих доступ к персональным данным работника Общества, 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

Общества, 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 генерального директора) 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. Генеральный директор, члены совета директоров Общества 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. Акт 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 Общества;
- 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 пер-

сональные 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 Общества 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 начальник отдела кадров.

4.3. Начальник отдела кадров 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 Общества (передача их посторонним лицам, в том числе работникам Общества, 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) Общества, 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 МБОУ СОШ № 25  
\_\_\_\_\_ Ж.Р.Буряк  
«25» июня 2018г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБОУ СОШ № 25  
\_\_\_\_\_ Н.М.Дербеняц  
«25» июня 2018г.

**НОРМЫ  
БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ РАБОТНИКАМ СМЫВАЮЩИХ  
И (ИЛИ) ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ**

№ п/п	Виды смывающих и(или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
<b>I. Защитные средства</b>			
1	Средства гидрофильного действия впитывающие влагу, увлажняющие кожу)	Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками,(смолами, нефтью и нефтепродуктами, графитом, различными видами производственной пыли(в том числе угольной, металлической, стекольной, бумажной и другими), мазутом, стекловолокном, смазочно-охлаждающими жидкостями (далее - СОЖ) на масляной основе и другими водонерастворимыми материалами и веществами	100 мл
2	Средства гидрофобного действия(отталкивающие влагу, сушащие кожу)	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиям и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки), закрытой спецобуви	100 мл

3	Средства комбинированного действия	Работы при попеременном воздействии водорастворимых и водонерастворимых материалов и веществ, указанных в <a href="#">пунктах 1</a> и <a href="#">2</a> настоящих Типовых норм	100 мл
4	Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи)	Наружные, сварочные и другие работы, связанные с воздействием ультрафиолетового излучения диапазонов А, В, С или воздействием пониженных температур, ветра	100 мл
5	Средства для защиты от бактериологических вредных (от раздражения и повреждения кожи) факторов (дезинфицирующие)	Работы с бактериально-опасными средами; при нахождении рабочего места удаленно от стационарных санитарно-бытовых узлов; работы, выполняемые в закрытой специальной обуви; при повышенных требованиях к стерильности рук на производстве	100 мл
6	Средства для защиты от биологических вредных факторов (от укусов членистоногих)	Наружные работы (сезонно, при температуре выше 0° Цельсия) в период активности кровососущих и жалящих насекомых и пакуобразных	200 мл
7	Мыло или жидкие моющие средства в том числе для мытья рук для мытья тела	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
<b>II. Очищающие средства</b>			
8	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, моющие сажа,	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие средства в до-

		графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая)	зирующих устройствах)
9	Очищающие кремы, гели и пасты	Работы, связанные с трудносмываемыми устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая)	200 мл
<b>III. Регенерирующие, восстанавливающие средства</b>			
10	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Работы с органическими растворителями, техническими маслами смазками, сажей, лаками и красками, эмульсии смолами, нефтью и нефтепродуктами, графитом, различными видами производственной пыли (в том числе угольной, стекольной и другими), мазутом, СОЖ на водной и масляной основе, с водой и водными растворами (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими рабочими материалами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки); негативное влияние окружающей среды	100 мл

Приложение №10  
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ПК МБОУ СОШ № 25  
\_\_\_\_\_ Ж.Р.Буряк  
«25» июня 2018г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБОУ СОШ № 25  
\_\_\_\_\_ Н.М.Дербеняц  
«25» июня 2018г.

**Положение о проведения оценки уровня квалификации педагогических работников, аттестуемых для установления квалификационных категорий (первой или высшей) и с целью подтверждения соответствия занимаемой должности**

**1. Общие положения.**

Настоящее положение устанавливает порядок проведения уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей) или подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

2. Порядок проведения оценки уровня квалификации педагогических работников, аттестуемых с целью подтверждения занимаемой должности

2.1 Оценка уровня квалификации педагогических работников, аттестуемых с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, проводится на основе результатов письменных квалификационных испытаний по вопросам, связанных с осуществлением ими педагогической деятельности по занимаемой должности. В следующих формах (по выбору):

- разработка конспекта занятия;
- дистанционное тестирование.

2.2 Для проведения квалификационных испытаний:

2.2.1 Ответственный за организацию и проведение аттестации руководящих и педагогических работников: - информирует аттестуемых о сроках и месте проведения квалификационных испытаний в соответствии с утвержденным графиками не позднее, чем за один месяц до их проведения.

3. Порядок проведения оценки уровня квалификации педагогических работников, аттестуемых для установления квалификационных категорий (первой или высшей)

Оценку уровня квалификации педагогических работников проводится в учреждениях, в которых они работают.

3.1. Ответственный работник :- обеспечивает педагогических работников Перечнем показателей и критериев для установления соответствия уровня квалификации педагогического работника требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям.

3.2. Педагогический работник:

- формирует Портфолио в соответствии с Перечнем;

- передает Портфолио и Перечень ответственному работнику.

3.3 Ответственный работник передает Портфолио и Перечень руководителю экспертной группы

4. Порядок формирования аттестационного Портфолио педагогических работников, аттестуемых на первую и высшую квалификационные категории

4.1. Педагогические работники, аттестуемые на первую и высшую квалификационные категории, формирует аттестационное Портфолио – пакет документов, подтверждающих уровень квалификации педагогических работников.

4.2. Портфолио формируется в соответствии с Перечнем показателей и критериев для установления соответствия уровня квалификации педагогических работников требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям.

4.3. Титульный лист Портфолио содержит данные о педагогическом работнике:

- фамилия, имя, отчество аттестуемого педагогического работника;
- должность, преподаваемый предмет, направленность;
- место работы;
- образование (наименование ОУ, год окончания, полученная специальность и квалификация по диплому);
- стаж педагогической работы в данной должности, в данном учреждении;
- награды, звания и т.п.;
- заявление квалификационная категория.

4.4 Документы в Портфолио формируется в соответствии с Перечнем, по следующим направлениям:

- профессиональная деятельность;
- участие в повышении качества образования;
- Результативность освоения образовательной программы;
- повышение квалификации.

4.5 Документы, представленные в Портфолио, должны быть датированы, заверены подписью руководителя учреждения, в соответствии с Перечнем.

5. Порядок продления срока действия квалификационной категории.

Основанием для продления срока действия квалификационной категории могут быть:

Длительная нетрудоспособность;

Нахождение в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком;

Нахождение в отпуске в соответствии с п.5 ст.55 Закона РФ «Об образовании»;

Возобновление педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения или уходом на пенсию, независимо от ее вида;

Истечение срока действия квалификационной категории у работника, которому до пенсии по старости (возрасту) осталось не более одного года.

В целях создания заинтересованности педагогических работников в выполнении педагогической работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория предусматривается настоящим коллективным договором условия установления повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы с учётом имеющейся квалификационной категории, если совпадают должностные обязанности, профили работы, в следующих случаях:

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 иного детского объединения профилю работы по основной должности)
Воспитатель	Старший воспитатель
Преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися 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 – дефектолог, учитель – логопед	Учитель – логопед, учитель – дефектолог, учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) воспитатель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности) в специальных (коррекционный) образовательных учреждениях для детей с отклонениями в развитии

Учитель, преподаватель музыки	Музыкальный руководитель, концертмейстер
Старший тренер - преподаватель, тренер – преподаватель	Учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания), инструктор по физической культуре
Преподаватель учреждения начального или среднего профессионального образования	Учитель того же предмета в общеобразовательном учреждении
Учитель общеобразовательного учреждения	Преподаватель того же предмета в учреждении начального и среднего профессионального образования

Приложение № 11  
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ПК МБОУ  
СОШ № 25  
\_\_\_\_\_ Ж.Р.Буряк  
« 25» июня 2018г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБОУ СОШ № 25  
\_\_\_\_\_ Н.М.Дербенянец  
« 25» июня 2018г.

## 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 МБОУ СОШ № 25.

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

3. Педагогические работники организации, замещающие должности : учитель, педагог-психолог, социальный педагог, старший вожатый, педагог дополнительного образования, преподаватель-организатор ОБЖ имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.

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

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

5.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной

власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

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

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

6. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательной организации. Заявление о предоставлении длительного отпуска работник направляет в администрацию не позднее, чем за 2 недели до начала отпуска. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указывается 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 месяца. При этом оставшаяся не использованной часть длительного отпуска педагогическому работнику не предоставляется.

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

10. Длительный отпуск предоставляется без оплаты.

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

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

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

14. Длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности, в случае заболевания педагогического работника в период пребывания в длительном отпуске, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

15. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в образовательных организациях, длительный отпуск может быть предоставлен по соглашению с каждым работодателем одновременно как по основному месту работы, так и по совместительству. Для предоставления отпуска по работе по совместительству педагогический работник предъявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 12  
к коллективному  
договору  
МБОУ СОШ № 25

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА на 2018 год**

№	Мероприятие	Стоимость	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1.	Приведение уровней искусственного освещения на рабочих местах в соответствии с действующими санитарными нормами	100 000 руб.	В течение всего периода действия соглашения	Заместитель директора по АХР
2	Обеспечение обслуживающего персонала спецодеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами	65 000 руб.	В течение всего периода действия соглашения	Заместитель директора по АХР
3	Организация в установленном порядке обучения, инструктажа, проверки знаний по охране труда работников	5 000 руб.	3 квартал	Директор
4	Приобретение стендов, наглядных материалов, тренажеров, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обеспечения безопасным приемам и методам выполнения работ, проведение выставок, конкурсов по охране труда	15 000 руб.	В течение всего периода действия соглашения	Заместитель директора по АХР
5	Проведение в установленном порядке обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров	230 000 руб.	2 квартал	Директор

Директор МБОУ СОШ № 25

Н.М.Дербеняц

Председатель ПК МБОУ СОШ № 25

Ж.Р.Буряк

ПРИЛОЖЕНИЕ № 13  
к коллективному  
договору  
МБОУ СОШ № 25

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК МБОУ СОШ №25  
\_\_\_\_\_ Ж.Р.Буряк  
«25» июня 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ СОШ № 25  
\_\_\_\_\_ Н.М. Дербеняц  
«25» июня 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об оказании муниципальным бюджетным общеобразовательным**  
**учреждением средней общеобразовательной школой № 25**  
**станции Анастасиевской муниципального образования Славянский**  
**район услуг, не относящихся к основным видам деятельности**  
**Раздел I**  
**Общие положения**

1. Настоящее Положение об оказании муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением средней общеобразовательной школой № 25 станции Анастасиевской, гражданам услуг, не относящихся к основным видам деятельности (далее - Положение), разработано в соответствии с действующими нормативными правовыми актами:

Законом Российской Федерации от 29.12.2012г «Об образовании»;

Законом Российской Федерации от 07.02.92 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

Гражданским кодексом Российской Федерации;

Бюджетным кодексом Российской Федерации;

Налоговым кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 12.01.96 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

Федеральным законом от 24.07.98 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 05.07.2001 № 505 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;

решением городской Думы Краснодара от 25.05.2006 № 10 п. 10 «О порядке установления тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений муниципального образования город Краснодар»;

постановлением главы муниципального образования Славянский район от 20.10.2011 № 2070 «Об утверждении тарифов на платные образовательные услуги, оказываемые муниципальными образовательными учреждениями муниципального образования Славянский район»;

инструкцией «О платных дополнительных образовательных услугах, оказываемых государственными и муниципальными образовательными учреждениями», утверждённой приказом Минобразования Российской Федерации от 16.06.98 № 1578;

иными нормативными правовыми актами.

2. Понятия, применяемые в Положении:

потребитель – организация или гражданин, имеющие намерение заказать, либо заказывающие образовательные услуги для себя или несовершеннолетних граждан, либо получающие образовательные услуги лично;

исполнитель – муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 25 станицы Анастасиевской;

тариф - денежное выражение стоимости услуги.

3. Положение распространяется на муниципальное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу № 25 станицы Анастасиевской, (далее – МБОУ СОШ № 25), которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может оказывать платные дополнительные образовательные и иные услуги, не относящиеся к основным видам деятельности (далее - Дополнительные услуги). 18 и порядок их предоставления определяются его Уставом, лицензией на право ведения соответствующего вида деятельности и настоящим Положением.

5. Настоящее Положение регулирует деятельность МБОУ СОШ № 25 в части оказания Дополнительных услуг.

6. Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми работниками учреждения.

## **Раздел II**

### **Основные цели предоставления Дополнительных услуг**

7. К основным целям предоставления Дополнительных услуг относятся: всестороннее удовлетворение дополнительных образовательных и иных потребностей обучающихся (воспитанников), их родителей (законных представителей), других граждан и организаций;

всестороннее развитие личности обучающегося (воспитанника);

создание условий для реализации МБОУ СОШ № 25 своих образовательных и иных потенциальных возможностей;

привлечение дополнительных источников финансирования МБОУ СОШ № 25 от приносящей доход деятельности.

## **Раздел III**

### **Виды Дополнительных услуг**

8. В МБОУ СОШ № 25 могут реализовываться дополнительные образовательные программы одной или нескольких направленностей.

9. Виды Дополнительных услуг.

9.1. Образовательные услуги:

предшкольная подготовка детей от 5,5 лет, не посещающих дошкольные образовательные учреждения;

9.2. Услуги , психологической и дефектологической помощи (коррекция речевого, психического или физического развития) для детей, воспитывающихся в дошкольных образовательных учреждениях, при условии, что данные услуги оказываются за пределами рабочего времени и вне рамок должностных инструкций специалиста штатного расписания, финансируемых из бюджета (психолога, ).

9.3. МБОУ СОШ № 25 вправе осуществлять и иные Дополнительные услуги в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10. К Дополнительным услугам не относятся:

оказание образовательных услуг в рамках основной общеобразовательной программы дошкольного образования в образовательном учреждении, определяющей его вид;

оказание образовательных услуг при реализации общеобразовательных программ повышенного уровня ;

снижение установленной наполняемости классов (групп), деление их на подгруппы при реализации основных образовательных программ;

факультативные, индивидуальные и групповые занятия, курсы по выбору за счёт часов, отведённых в основных общеобразовательных программах.

Привлечение на эти цели средств потребителей не допускается.

## **Раздел IV**

### **Порядок оказания Дополнительных услуг**

11. Исполнитель изучает потребность обучающихся (воспитанников), населения, организаций в Дополнительных услугах.

12. Исполнитель предоставляет потребителям перечень планируемых Дополнительных услуг.

13. Исполнитель создаёт условия для реализации Дополнительных услуг в соответствии с действующими санитарными правилами и нормами, гарантирует при этом охрану жизни и безопасность здоровья потребителей.

14. Исполнитель обеспечивает реализацию Дополнительных услуг квалифицированными кадрами.

15. Дополнительные услуги осуществляются исключительно на добровольной основе.

16. Для выполнения Дополнительных услуг могут привлекаться как основные работники МБОУ СОШ № 25, так и специалисты из других учреждений.

17. С работниками, принимающими участие в организации и оказании Дополнительных услуг, Исполнитель оформляет трудовые отношения согласно действующему трудовому законодательству Российской Федерации.

18. Руководитель МБОУ СОШ № 25 издаёт приказ об организации конкретных Дополнительных услуг, в котором определяет:

ответственность лиц, состав участников;  
 организацию работы по предоставлению Дополнительных услуги (расписание занятий, график работы и т.п.);

педагогический состав.

19. Руководитель МБОУ СОШ № 25 утверждает (приказом):

перечень Дополнительных услуг;

учебные программы;

учебный план по Дополнительным услугам;

расписание занятий (график посещения);

штатное расписание для оказания Дополнительных услуг;

калькуляцию расходов;.

перечень предлагаемых к установлению тарифов;

20. Дополнительные услуги оказываются на условиях, определённых в договоре между исполнителем и потребителем. Договор заключается в двух экземплярах, один из которых находится у исполнителя, другой - у потребителя.

21. Исполнитель обеспечивает доступность для всех участников образовательного процесса (воспитанников, обучающихся, их родителей (законных представителей), педагогов) информации, содержащей следующие сведения:

наименование и место нахождения (адрес) исполнителя, сведения о наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности и свидетельства о государственной аккредитации с указанием регистрационного номера и срока действия, а также наименования, адреса и телефона органа, их выдавшего;

уровень и направленность реализуемых программ, формы и сроки их освоения;

перечень Дополнительных услуг, порядок их предоставления;

стоимость Дополнительных услуг и порядок их оплаты;

порядок приёма и требования к поступающим.

## **Раздел V**

### **Финансовая деятельность**

22. Финансовая деятельность исполнителя по оказанию Дополнительных услуг регулируется действующим порядком ведения бухгалтерского (бюджетного) и налогового учёта.

23. Тарифы за оказание Дополнительных услуг рассчитываются исполнителем в соответствии с Методикой расчёта тарифов за оказание муниципальным учреждением гражданам и юридическим лицам услуг, не относящихся к основным видам деятельности.

24. Тарифы на оказание Дополнительных услуг утверждаются постановлением администрации муниципального образования Славянский район.

25. Расходование привлечённых средств осуществляется в соответствии с утверждённой сметой доходов и расходов по приносящей доход деятельности. Оплата труда работников МБОУ СОШ № 25 за оказание Дополнительных услуг производится в соответствии с положением об оплате труда по платным услугам, оказываемым МБОУ СОШ № 25.

26. Поступление средств, получаемых за предоставление **Дополнительных услуг**, организуется через кредитные организации.

## **Раздел VI**

### **Ответственность исполнителя и потребителя**

27. Исполнитель оказывает **Дополнительные услуги** в порядке и в сроки, определённые договором.

28. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору исполнитель и потребитель несут ответственность, предусмотренную договором и законодательством Российской Федерации.

29. При обнаружении недостатков оказанных **Дополнительных услуг**, в том числе оказания их не в полном объёме, предусмотренном образовательными программами и учебными планами, потребитель вправе по своему выбору потребовать:

безвозмездного оказания образовательных услуг, в том числе оказания образовательных услуг в полном объёме в соответствии с образовательными программами, учебными планами и договором;

соответствующего уменьшения стоимости оказанных **Дополнительных услуг**;

возмещения понесённых им расходов по устранению недостатков оказанных **Дополнительных услуг** своими силами или третьими лицами.

30. Потребитель вправе отказаться от исполнения договора и потребовать полного возмещения убытков, если в установленный договором срок недостатки оказанных **Дополнительных услуг** не устранены исполнителем. Потребитель вправе расторгнуть договор, если им обнаружены существенные недостатки оказанных **Дополнительных услуг** или иные существенные отступления от условий договора.

31. Если исполнитель своевременно не приступил к оказанию **Дополнительных услуг** или если во время оказания образовательных услуг стало очевидным, что оно не будет осуществлено в срок, а также в случае просрочки оказания **Дополнительных услуг** потребитель вправе по своему выбору:

назначить исполнителю новый срок, в течение которого исполнитель должен приступить к оказанию **Дополнительных услуг** и (или) закончить оказание **Дополнительных услуг**;

поручить оказать **Дополнительные услуги** третьим лицам за разумную цену и потребовать от исполнителя возмещения понесённых расходов;

потребовать уменьшения стоимости **Дополнительных услуг**;

расторгнуть договор.

32. Потребитель вправе потребовать полного возмещения убытков, причинённых ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания **Дополнительных услуг**, а также в связи с недостатками оказанных **Дополнительных услуг**.

33. Исполнитель вправе отказать потребителю в заключении договора на новый срок, если потребитель в период действия предыдущего договора допус-

кал административные нарушения, предусмотренные законодательством Российской Федерации, дающие исполнителю право в одностороннем порядке отказать от исполнения договора.

## **Раздел VII**

### **Заключительные положения**

34. Управление образования администрации муниципального образования Славянский район осуществляет контроль за соблюдением действующего законодательства Российской Федерации в части организации Дополнительных услуг в подведомственных учреждениях.

35. Учредитель вправе приостановить деятельность МБОУ СОШ № 25 по оказанию Дополнительных услуг, если эта деятельность осуществляется в ущерб основной деятельности МБОУ СОШ № 25.

36. Директор МБОУ СОШ № 25 несёт персональную ответственность за организацию Дополнительных услуг, расчёт их стоимости (тарифов) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 14**  
**к коллективному**  
**договору**  
**МБОУ СОШ № 25**

**СОГЛАСОВАНО**  
 Председатель ПК МБОУСОШ №25  
 \_\_\_\_\_ Ж.Р.Буряк  
 «25» июня 2018 г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
 Директор МБОУ СОШ № 25  
 \_\_\_\_\_ Н.М. Дербеняиц  
 «25» июня 2018 г.

**Перечень производств (работ) с тяжелыми и вредными условиями  
 труда, за работу в которых работники имеют право на доплаты  
 к тарифной ставке**

№ п/п	Профессия, должность	Наименование структурного подразделения	Размеры повышенной оплаты труда (в процентах к тарифной ставке, окладу)	Основание предоставления
1	2	3	4	5
1	Водитель авто-буса	Обслуживающий персонал	4%	Специальная оценка условий труда

ПРОФСОЮЗ РАБОТНИКОВ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ (ОБЩЕРОССИЙСКИЙ ПРОФСОЮЗ ОБРАЗОВАНИЯ)  
КРАСНОДАРСКАЯ КРАЕВАЯ ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
СЛАВЯНСКАЯ РАЙОННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
Первичная профсоюзная организация МБОУ СОШ № 25

ПРОТОКОЛ  
общего собрания трудового коллектива  
от 23 июня 2018 года № 17

Присутствовало – 81 человек.

Отсутствовало – 8 человек (по уважительной причине).

Председательствующий – директор Дербенянц Н.М.

Секретарь – Попова В.В.

Повестка дня:

О выполнении ранее действующего коллективного договора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 25 станицы Анастасиевской муниципального образования Славянский район на 2012-2015 годы.

Слушали:

директора МБОУ СОШ № 25 Дербенянц Наталию Михайловну. Проинформировала о выполнении всех пунктов коллективного договора МБОУ СОШ № 25 на 2012-2015 годы.

Проголосовали: «за» – 81 человек,

«против» – нет,

«воздержались» – нет.

Решили:

Признать работу по выполнению коллективного договора МБОУ СОШ № 25 удовлетворительной, 177 пунктов, предусмотренных коллективным договором, выполнены.

Председатель

Н.М.Дербенянц

Секретарь собрания

В.В.Попова

ПРОФСОЮЗ РАБОТНИКОВ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ (ОБЩЕРОССИЙСКИЙ ПРОФСОЮЗ ОБРАЗОВАНИЯ)  
КРАСНОДАРСКАЯ КРАЕВАЯ ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
СЛАВЯНСКАЯ РАЙОННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
Первичная профсоюзная организация МБОУ СОШ № 25

ПРОТОКОЛ  
общего собрания трудового коллектива  
от 23 июня 2018 года № 18

Присутствовало – 81 человек.

Отсутствовало – 8 человек (по уважительной причине).

Председательствующий – директор Дербенянц Н.М.

Секретарь – Попова В.В.

Повестка дня:

О принятии коллективного договора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 25 станицы Анастасиевской муниципального образования Славянский район на 3 (три) года на период с «25» июня 2018 года по «24» июня 2021 года.

Слушали:

директора МБОУ СОШ № 25 Дербенянц Наталию Михайловну. Предложила принять новый разработанный коллективный договор сроком на 3 (три) года на период с «25» июня 2018 года по «24» июня 2021 года.

Проголосовали: «за» – 81 человек,

«против» – нет,

«воздержались» – нет.

Решили:

Принять коллективный договор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 25 станицы Анастасиевской муниципального образования Славянский район на 3 (три) года на период с «25» июня 2018 года по «24» июня 2021 года.

Председатель

Н.М.Дербенянц

Секретарь собрания

В.В.Попова

Пропикувано, процимеровано и скрплено печатљу 11.10.11.

Директор МБОУ СОШ № 33  И.М.Дербеняни

Председатель ПК  Ж.Р.Бурык

