

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней  
общеобразовательной школы № 12 г. Славянска-на-Кубани  
муниципального образования Славянский район  
на 2022- 2025 год(ы)**

с «19» ДЕКАБРЯ 2022г. до «18» ДЕКАБРЯ 2025г.

Руководитель

**ДИРЕКТОР МАОУ СОШ №12**

(должность)

**И.И. ЯРОВАЯ**

(Ф.И.О.)

подпись)

Председатель профсоюзного  
комитета

**Н.В. КОВАЛЕВА**

(Ф.И.О.)

подпись)

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школы № 12 г. Славянска-на-Кубани муниципального образования Славянский район.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Закон Краснодарского края от 07 июля 2000г. № 310 КЗ «О социальном партнерстве в Краснодарском крае»;

Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации, на 2021 - 2023 годы.

Районное отраслевое соглашение по учреждениям отрасли образования муниципального образования Славянский район на 2022-2025 годы.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Яровой Ирины Ивановны (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Ковалевой Надежды Викторовны.

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 3 дней после его подписания.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с 24.12.2022 и действует по 23.12.2025 г. включительно.

## **II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

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

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

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

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

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

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

В договоре может быть обусловлено испытание при приеме на работу. Срок испытания не может превышать 3 месяцев. При неудовлетворительном результате испытания работодатель может расторгнуть договор.

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся

неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

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

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

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.

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

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

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

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

- предупредить работника о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата не менее чем за 3 месяца;
- по договоренности сторон трудового договора в период после предупреждения об увольнении предоставить 1 день для самостоятельного поиска работы с сохранением среднего заработка.

2.2.8. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией в соответствии со статьей 261 ТК РФ. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 5 лет до достижения работников пенсионного возраста);

- работники, имеющие стаж работы в организации свыше 10 лет;
- работники, награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года;
- работники из числа бывших воспитанников детских домов;
- работающие инвалиды;
- не освобожденные председатели первичных профсоюзных организаций.

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы 1 день в неделю с сохранением среднего заработка.

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

2.2.11. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

2.2.13. Обеспечить проведение мероприятий по повышению квалификации и (или) профессиональной переподготовки работников в возрасте от 25 до 65 лет.

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

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

2.2.16. 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;

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

100 рублей – по Краснодарскому краю;

100 рублей – за пределы Краснодарского края;

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

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

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

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

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

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

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

### III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

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

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

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

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

3.4. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителям образовательных организаций, их заместителям, другим руководящим работникам) устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, при условии, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

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



3.6. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе директора возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:
  - ✓ уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.
  - ✓ временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца);
  - ✓ простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);
  - ✓ восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
  - ✓ возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в п.б случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

3.7. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 3.5. настоящего раздела.

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

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

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

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

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

3.11. Продолжительность рабочей недели, непрерывная рабочая неделя устанавливается для работников Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами (Приложение №1).

В организации устанавливается:

В режиме 5-дневной недели работают следующие категории работников:

Педагогический персонал: учителя, педагоги-организаторы, преподаватель-организатор ОБЖ, старшие вожатые, педагог-психолог, социальный педагог, учитель-логопед продолжительность работы определяется учебным расписанием и обязанностями работника и не может превышать 40 часов в неделю, течение рабочего дня работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут; для учителя-логопеда продолжительность работы определяется учебным расписанием и обязанностями работника и не может превышать 20 часов в неделю, течение рабочего дня работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут.

Обслуживающий персонал - уборщики служебных помещений, рабочий по обслуживанию и ремонту здания, дворник, гардеробщик, водитель автомобиля продолжительность работы не может превышать 40 часов в неделю;

В режиме 5-дневной рабочей недели работают следующие категории работников:

Административный персонал - заместитель директора по административно-хозяйственной работе, заведующий библиотекой, продолжительность работы не может превышать 40 часов в неделю: начало рабочего времени – 8:00, окончание рабочего времени – 17:00, перерыв – с 12:00 до 13:00;

Учебно-вспомогательный персонал- библиотекарь, делопроизводитель, электроник, делопроизводитель, специалист по охране труда, секретарь машинистка, лаборант продолжительность работы не может превышать 40 часов в неделю;

Режим работы сторожей зависимости от графика сменности, суммарное количество рабочих часов с учетным периодом – год. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется возможность приема пищи в рабочее время.

В организации применяется гибкий режим труда для педагогов, сторожей. Гибкий режим труда педагогов осуществляется в соответствии с

расписанием учебных занятий. Гибкий режим труда сторожей, гардеробщиков, уборщиков производственных и служебных помещений, осуществляется в соответствии с графиками работы. Графики работы доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до их введения в действие.

При составлении графиков работы работодатель учитывает мнение профсоюзного комитета

Общим выходным днем является воскресенье.

3.12. Расписание уроков составляется по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя. Учителям, имеющим педагогическую нагрузку не более 18 часов, по возможности, предусматривается один день в неделю для методической работы и повышения квалификации. Методический день не является выходным.

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

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

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий педагогический, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться с согласия работника к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

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

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

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

3.15. Работодатель совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации установил перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем в соответствии со статьей 101 ТК РФ.

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

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

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

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

3.17. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60.2, 97, 99, 151 ТК РФ.

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

Для учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками.

3.19. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Постановлением Правительства РФ от 14 мая 2015 года № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках», установлены удлиненные отпуска педагогическим работникам продолжительностью 56 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

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

3.20. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем

по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

3.21. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска в соответствии со статьями ТК РФ 119, 120 (Приложение №5).

3.22. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.23. 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 не 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).

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

- бракосочетания детей работников – 3 календарных дня;

- бракосочетания работника – 3 календарных дня;
- похорон близких родственников – 3 календарных дня;

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

3.26. 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.

Работодатель на основании письменного заявления работника предоставляет 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 органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- ✓ работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

- ✓ в других случаях, предусмотренных настоящим ТК РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором.

3.27. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном 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». (Приложение № 6)

В соответствии со ст.262 ТК РФ предоставляются дополнительные выходные дни 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).

3.28. Отпуска женщинам по беременности и родам регулируются ст.255 ТК РФ. Предоставление отпусков по уходу за ребенком осуществляется в соответствии со ст.256 ТК РФ.

Отпуска работникам, усыновившим ребенка, предоставляются согласно ст.257 ТК РФ.

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).

3.30. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

3.30.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

#### **IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме, путем перечисления на карточку либо на указанный работником счет в банке.

Днями выплаты заработной платы являются: дни не реже чем каждые полмесяца и не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за которые она начисляется «7» и «22» числа каждого месяца. За первую половину месяца – 22 числа текущего месяца, за вторую половину месяца – 7 числа месяца, следующего за отработанным.

В день выдачи заработной платы 7 числа по требованию работника ежемесячно вручается расчетный листок, с указанием:

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

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при

выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности, выплаты стимулирующего характера.

Оплата труда работников МАОУ устанавливается в соответствии с «Положением по оплате труда и премировании работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 12 г. Славянска-на-Кубани муниципального образования Славянский район». (Приложение №2). Выплаты за дополнительные виды работ, стимулирующего и компенсационного характера утверждаются тарификационной комиссией с учетом мнения профкома организации.

4.2.1. Тарификация педагогических работников осуществляется 2 раза в год: на 01.01. и 01.09. календарного года. Работодатель обязан своевременно издавать приказы по уточнению тарификации работников в связи с изменением педагогического стажа, образования, присвоения квалификационной категории по итогам аттестации.

4.2.2. Система оплаты и стимулирования труда, в том числе повышение оплаты за работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу и в других случаях, устанавливается работодателем с учетом мнения профкома организации.

4.2.3. Система стимулирующих выплат, устанавливается работодателем с учетом мнения профкома организации, в соответствии с «Положением о распределении базовой и стимулирующей части фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс» и «Положением о распределении стимулирующей части и выплат компенсационного характера фонда оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом» прилагаются к коллективному договору (Приложения № 2).

4.2.4. Заработная плата исчисляется в соответствии с «Положением по оплате труда и премировании работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 12 г. Славянска-на-Кубани муниципального образования Славянский район» и включает в себя:

- оплату административным работникам, педагогическому персоналу, осуществляющему учебный процесс в соответствии с методикой планирования расходов на оплату труда при формировании сметы доходов и расходов общеобразовательного учреждения;
- оплату труда работникам учебно-вспомогательного персонала, обслуживающего персонала, педагогическим работникам, не осуществляющим учебный процесс в соответствии с «Положением об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений муниципального образования Славянский район».
- выплаты за дополнительные виды работ, относящиеся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя;



- выплаты стимулирующего характера за качество работы, за квалификационную категорию, ученую степень, почетное звание, интенсивность и высокие результаты работы, выслугу лет педагогических работников;
- выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию, ученую степень, почетное звание, интенсивность и высокие результаты работы, выслугу лет и персональный повышающий коэффициент к окладу, ставке заработной платы учебно-вспомогательному, обслуживающему персоналу, педагогическому персоналу, не связанному с учебным процессом;
- выплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;

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

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

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

4.6. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм, за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

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

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;

- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома;

4.8. В целях стимулирования труда педагогических работников из числа выпускников учреждений высшего и среднего профессионального образования производить выплату в размере 3000 рублей в течение первых трех лет работы.

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

4.10. 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.

4.11. Педагогическим работникам, выполняющим функции классного руководителя, устанавливается стимулирующая выплата за классное руководство. Размер этой выплаты - 4000 рублей ежемесячно при условии наполняемости класса не менее установленной Минобрнауки РФ. Оговорены условия изменения размеров выплаты в случаях меньшей наполняемости классов и при осуществлении классного руководства в двух и более классах одновременно.

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

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

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

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

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

Выплата вознаграждения за счет средств иных межбюджетных трансфертов, поступающих из федерального бюджета, в размере 5000 рублей осуществляется дополнительно к стимулирующей выплате за выполнение

функции классного руководителя, установленной за счет средств краевого бюджета.

Выплата является составной частью заработной платы педагогического работника.

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

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

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

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

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

Размер выплат классным руководителям за организацию работы с обучающимися 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 выплат не изменяется.

4.13. Компетенцию образовательной организации по установлению работникам выплат стимулирующего характера реализовывать через следующие пункты коллективного договора:

4.13.1. На установление объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя определить 7% процентов из общего объема стимулирующих выплат образовательной организации.

4.13.2. На установление объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера работникам образовательной организации определить 93 % из общего объема средств, предназначенных для выплат стимулирующего характера образовательной организации.

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

4.15. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим,

климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

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

## **V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ**

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

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

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

5.2.3. Выплачивать материальную помощь работникам по достижении пенсионного возраста (60 лет – женщины и 65 лет – мужчины) в размере до 100% месячного оклада, при наличии финансовых средств.

5.2.4. Оплату труда педагогических работников производить с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в п.3.3. «Положения об оплате труда и премировании работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 12 г. Славянска-на-Кубани муниципального образования Славянский район», а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности).

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

5.2.6. Оказывать материальную помощь при рождении ребенка.

5.2.7. Кроме гарантий и компенсаций, предоставляемых работодателем по согласию сторон при заключении коллективного договора, могут устанавливаться следующие гарантии и компенсации:

а) работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях высшего и среднего профессионального образования, в вечерних (сменных) общеобразовательных учреждениях.

б) в связи с семейными обстоятельствами (по заявлению работника или ходатайству профкома) в размере до 100% месячного оклада, при наличии финансовых средств.

## **VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

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

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Организовать работу по обеспечению охраны труда, в том числе: разрабатывать и внедрять систему управления охраной труда, направленную на сохранение жизни и здоровья каждого работника в процессе трудовой деятельности. В целях совершенствования системы управления охраной труда внедрять программу «нулевого травматизма», разработанную в соответствии с рекомендациями министерства труда и социального развития Краснодарского края.

6.1.2. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

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

6.1.4. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 14 июля 2021 г. № 467н.

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

6.1.6. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда.

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

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

6.1.9. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ, по специальной оценке, условий труда на рабочих местах.

6.1.10. Проводить за свой счет обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические ( для лиц в возрасте до 21 года – ежегодные) медицинские осмотры работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а так же связанных с движением транспорта, для определения их пригодности к выполнению поручаемой работы. Не допускать работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний.

Обеспечить выполнение рекомендаций медицинских учреждений по итогам периодических медицинских осмотров работающих во вредных и (или) опасных условиях труда.

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

6.1.12. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (Приложение №4).

6.1.13. Обеспечить санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников организаций в соответствии с требованиями охраны труда. В этих целях в организации по установленным нормам оборудовать: санитарно-бытовые помещения (гардеробные, умывальные, туалеты, помещения для отдыха в рабочее время); помещения для приема пищи; помещения для оказания медицинской помощи; комнаты для отдыха в рабочее время и психологической разгрузки; санитарные посты с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой медицинской помощи.

6.1.14. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

6.1.16. Предусмотреть выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в размере 50 тысяч рублей, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

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

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

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

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

6.1.21. 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.

6.2. Работодатель и профсоюзный комитет обязуются:

6.2.1. Обеспечить наличие оборудованного помещения для приема пищи работников образовательной организации.

6.2.2. Оборудовать и укомплектовать уголок по охране труда.

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

6.2.4. 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.

- 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.

- 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.

- обеспечить своевременное проведение инструктажа работников по охране труда, производственной санитарии, противопожарной безопасности.

6.2.5. Обеспечить работникам при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством, право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка;

достигшим возраста 40 лет и старше при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством, право на освобождение от работы на один рабочий день ежегодно с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка;

не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течении пяти лет до наступления такого возраста и работникам, являющихся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке , предусмотренном законодательством, право на освобождение от работы на 2 рабочих дня ( не менее двух, ст.185.1ТК РФ)) один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.3. Работники обязуются:

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

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

6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

## **VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

7.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских



профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

7.2. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профессионального союза, работодатель ежемесячно бесплатно перечисляет на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников размере 1% (статья 377 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

7.3.8. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм

воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

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

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

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

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

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

- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

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

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

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

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

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

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;

- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

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

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

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

7.11. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

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

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

## **VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

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

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

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

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

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

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

8.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

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

## **IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

9. Стороны договорились:

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

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

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

9.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

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

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**  
**к коллективному договору**

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель профсоюзного  
комитета

Н.В. Ковалева

«19»Декабря 2022 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор

И.И. Яровая

«19»Декабря 2022 г.

**ПРАВИЛА**  
**внутреннего трудового распорядка для работников**  
**муниципального автономного общеобразовательного учреждения**  
**средней общеобразовательной школы № 12**  
**города Славянска-на-Кубани**  
**муниципального образования Славянский район**

**1. Общие положения**

Правила внутреннего распорядка 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 у данного работодателя (ст.189 ТК РФ).

Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения председателя профсоюзного комитета в порядке, установленном статьей 372 Настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов (ст.190 ТК РФ).

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

2.1. Работники школы реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора. Сторонами трудового договора являются работник и работодатель, в лице директором школы.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами; один экземпляр передается работнику под роспись, другой - хранится у работодателя.

2.3. Срок действия трудового договора определяется соглашением сторон. Срок действия трудового договора может быть неопределенным (постоянная работа), либо определенным на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор). При этом работодатель не вправе требовать заключения срочного трудового договора на определенный срок, если работа носит постоянный характер.

2.4. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не свыше 3 месяцев, а для руководителя, его заместителей - не свыше 6 месяцев (ст. 70 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

- лиц, не достигших возраста восемнадцать лет;

- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между руководителями;

- лиц, заключающий трудовой договор на срок до двух месяцев;

- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей руководителя, - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.5. Если иное не установлено настоящим Кодексом, другими федеральными законами, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

(в ред. Федерального закона от 01.12.2014 N 409-ФЗ)

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;



трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

(в ред. Федерального закона от 16.12.2019 N 439-ФЗ)

документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

(в ред. Федерального закона от 01.04.2019 N 48-ФЗ)

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

документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

(в ред. Федерального закона от 02.07.2013 N 185-ФЗ)

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

(абзац введен Федеральным законом от 23.12.2010 N 387-ФЗ)

справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана 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, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

(абзац введен Федеральным законом от 13.07.2015 N 230-ФЗ)

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

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными

законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

(в ред. Федеральных законов от 01.04.2019 N 48-ФЗ, от 16.12.2019 N 439-ФЗ)

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

(часть пятая введена Федеральным законом от 30.06.2006 N 90-ФЗ; в ред. Федерального закона от 16.12.2019 N 439-ФЗ)

2.6. Прием на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.7. К педагогической деятельности не допускаются лица (ст. 331 ТК РФ):

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

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

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

- Лица, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в

медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности (ст. 351.1 ТК РФ)

2.8. В соответствии с приказом о приеме на работу работодатель обязан в течение 5 дней сделать запись в трудовой книжке работника и в течении одного дня в электронной трудовой книжке.

Запись о работе по совместительству делается по желанию работника в трудовой книжке по основному месту работы. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, работодатель обязан ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке (Т- 2).

2.9. Перевод работника на другую постоянную работу осуществляется с его письменного согласия.

2.10. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя.

С приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым Кодексом или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку сделать запись в соответствии с ТК РФ, так и в электронной форме трудовой книжки и произвести с ним окончательный расчет в соответствии (ст.140 ТК РФ). По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанные с работой.

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

3.1. Работник школы имеет права и несет обязанности, предусмотренные условиями трудового договора, а также все иные права и обязанности,

предусмотренные ст. 21 ТК РФ и, для соответствующих категорий работников, другими статьями ТК РФ.

3.2. Работник школы имеет право на:

3.2.1. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

3.2.2. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором.

3.2.3. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы.

3.2.4. Отдых установленной продолжительности.

3.2.5. Полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

3.2.6. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в установленном порядке.

3.2.7. Объединение, включая право на создание профсоюзов.

3.2.8. Участие в управлении школой в формах, предусмотренных трудовым законодательством и Уставом школы.

3.2.9. Защиту своих трудовых прав и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

3.2.10. Возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей.

3.2.11. Обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных законодательством.

3.3. Работник школы обязан:

3.3.1. Добросовестно выполнять обязанности, предусмотренные в должностной инструкции, трудовом договоре, а также установленные законодательством о труде, Законом РФ "Об образовании", Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.3.2. Соблюдать трудовую дисциплину, работать честно, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда.

3.3.3. Воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности.

3.3.4. Принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальную деятельность школы.

3.3.5. Содержать свое учебное оборудование и пособия в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте.

3.3.6. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.3.7. Эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы.

3.3.8. Соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты.

3.3.9. Быть всегда вежливым, внимательным к детям, родителям учащихся и членам коллектива, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей; соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников.

3.3.10. Систематически повышать свой теоретический и культурный уровень, деловую квалификацию.

3.3.11. Быть примером достойного поведения на работе, в быту и в общественных местах.

3.3.12. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с правилами проведения медицинских осмотров, своевременно делать необходимые прививки.

3.4. Педагогические работники школы несут ответственность за жизнь и здоровье детей. Они обязаны во время образовательного процесса, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых школой, принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися и другими работниками школы; при травмах и несчастных случаях - оказывать посильную помощь пострадавшим; о всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать администрации школы.

3.5. Круг конкретных трудовых обязанностей (работ) педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала школы определяется их должностными инструкциями, соответствующими локальными правовыми актами и иными правовыми актами.

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

4.1. Работодатель в лице директора и/или уполномоченных им должностных лиц имеет право:

4.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

4.1.2. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

4.1.3. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу школы, соблюдения настоящих Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов школы.

4.1.4. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в установленном порядке.

4.1.5. Принимать локальные нормативные акты и индивидуальные акты школы в порядке, установленном Уставом школы.

4.2. Работодатель обязан:

4.2.1. Соблюдать условия трудового договора, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и права работников.

4.2.2. Предоставлять работникам работу в соответствии с трудовым договором.

4.2.3. Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда.

4.2.4. Контролировать соблюдение работниками школы обязанностей, возложенных на них Уставом школы, настоящими Правилами, должностными инструкциями, вести учет рабочего времени.

4.2.5. Своевременно и в полном размере оплачивать труд работников 7 и 22 числа каждого месяца.

4.2.6. Организовать нормальные условия труда работников школы в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место работы, обеспечить исправное состояние оборудования, здоровые и безопасные условия труда.

4.2.7. Обеспечивать работников документацией, оборудованием, инструментами и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

4.2.8. Осуществлять организаторскую работу, направленную на укрепление дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов, создание благоприятных условий работы школы; своевременно принимать меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива.

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

4.2.10. Обеспечивать систематическое повышение работниками школы теоретического уровня и деловой квалификации; проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников, создавать условия для совмещения работы с обучением в образовательных учреждениях.

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

4.2.12. Создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья учащихся и работников школы, контролировать знание и соблюдение учащимися и работниками всех требований инструкций и правил по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, пожарной безопасности.

4.2.13. Обеспечивать сохранность имущества школы, сотрудников и учащихся.

4.2.15. Создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им своих полномочий. Способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении школой,

своевременно рассматривать заявления работников и сообщать им о принятых мерах.

4.3 Предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

- при увольнении в день прекращения трудового договора;

В случае выявления неверной или не полной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и предоставить их в порядке, установленном законом РФ об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

4.3. Принимать все необходимые меры по обеспечению безопасности жизни и здоровья учащихся во время образовательного процесса и участия в мероприятиях, организуемых школой. Обо всех случаях травматизма и происшествиях незамедлительно сообщать в Управление образованием Муниципального образования Славянский район.

## **5. Рабочее время и его использование**

5.1. Режим работы школы определяется годовым календарным учебным графиком, коллективным договором и обеспечивается соответствующими приказами (распоряжениями) директора школы.

В режиме 5-дневной недели работают следующие категории работников:

Административный персонал - директор, заместители директора по УВР, заместитель директора по ВР, продолжительность работы не может превышать 40 часов в неделю.

Педагогический персонал: учителя, педагоги-организаторы, преподаватель-организатор ОБЖ, старшие вожатые, педагог-психолог, социальный педагог, педагог-организатор, продолжительность работы определяется учебным расписанием и обязанностями работника и не может превышать 36 часов в неделю, течение рабочего дня работнику должен быть предоставлен перерыв для приема пищи в рабочее время

Обслуживающий персонал - уборщики служебных помещений, рабочий по обслуживанию и ремонту здания, дворник, гардеробщик, водитель продолжительность работы не может превышать 40 часов в неделю;

В режиме 5-дневной рабочей недели работают следующие категории работников:

Административный персонал - заместитель директора по административно-хозяйственной работе, заведующий библиотекой, продолжительность работы не может превышать 40 часов в неделю;

Учебно-вспомогательный персонал- библиотекарь, делопроизводитель, электроник, специалист по кадрам, специалист по охране труда, секретарь машинистка, лаборант продолжительность работы не может превышать 40 часов в неделю;

Режим работы сторожей в зависимости от графика сменности, суммарное количество рабочих часов с учетным периодом – год. В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для приема пищи в рабочее время.

5.2. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала определяется графиком сменности. График утверждается директором школы с учетом мнения выборного профсоюзного органа. График работы объявляется работникам под роспись и вывешивается на видном месте, как правило, не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

5.3. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и обязанностями, возлагаемыми на них уставом школы, настоящими правилами, должностной инструкцией, планами учебно-воспитательной работы школы. Работодатель обязан организовать учет рабочего времени.

Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планами школы, заседаний педагогического совета, родительских собраний учитель вправе использовать по своему усмотрению.

Заработная плата педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены). Продолжительность урока 45, 40 и 35 минут устанавливается только для учащихся.

Пересчета количества занятий в астрономические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

5.4. Работодатель предоставляет учителям один день в неделю для методической работы при условиях, если имеется возможность не нарушать педагогические требования, предъявляемые к организации учебного процесса, и нормы СанПиН.

5.5. Рабочий день учителя начинается за 15 мин до начала его уроков. Урок начинается со вторым сигналом (звонок) о его начале, прекращается с сигналом (звонок), извещающим о его окончании. После начала урока и до его окончания учитель и учащиеся должны находиться в учебном помещении. Учитель не имеет права оставлять учащихся без надзора в период учебных



занятий, а в случаях, установленных приказом директора школы, и в перерывах между занятиями.

5.6. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается до ухода педагога в летний отпуск по письменному соглашению между директором школы и педагогическим работником.

При определении объема учебной нагрузки должна обеспечиваться преимущество классов, если это возможно по сложившимся в школе условиям труда.

Установленный на начало учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года (за исключением случаев сокращения количества классов, групп, перевода части классов-комплектов в школы-новостройки той же местности, а также других исключительных случаев, подпадающих под условия, предусмотренные ст. 74 ТК РФ).

5.7. Работа в выходной и праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере, по желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.8. Работодатель привлекает педагогических работников к дежурству по школе. Дежурство начинается за 20 минут до начала занятий и продолжается 20 минут после окончания уроков (занятий). График дежурств составляется на определенный учебный период и утверждается директором школы. График вывешивается в учительской.

5.9. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они выполняют педагогическую, методическую и организационную работу в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. По соглашению работодателя и педагога в период каникул он может выполнять и другую работу.

Порядок и графики работы в период каникул устанавливаются приказом директора школы.

5.10. Заседания школьных методических объединений учителей и воспитателей проводятся не чаще двух раз в учебную четверть. Общие родительские собрания созываются не реже одного раз в год, классные - не реже четырех раз в год.

5.11. Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета и занятия школьных методических объединений должны продолжаться, как правило, не более двух часов, родительское собрание - 1,5 часа, собрания школьников - 1 час, занятия кружков, секций - от 45 минут до 1,5 часа.

5.12. Педагогическим и другим работникам школы запрещается:

- а) изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);
- б) отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними;
- в) удалять обучающихся с уроков (занятий) без предварительного уведомления администрации школы.

5.13. Работодатель запрещает:

а) привлекать учащихся без их согласия и согласия их родителей (законных представителей) к любым видам работ, не предусмотренным образовательной программой и не связанным с обучением и воспитанием. При этом разрешается освобождать обучающихся по их просьбе и/или заявлению их родителей от учебных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных соревнованиях, смотрах, конкурсах, олимпиадах и других мероприятиях при условии обеспечения контроля, надзора и иных разумных мер безопасности с учетом возраста и индивидуальных особенностей;

б) отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы, вызывать их для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий;

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

5.14. Родители (законные представители) учащихся могут присутствовать во время урока в классе (группе) только с разрешения директора школы или его заместителя. Вход в класс (группу) после начала урока (занятия) разрешается только директору школы и его заместителям в целях контроля. Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения урока (занятия), а также в присутствии учащихся, работников школы и родителей (законных представителей) обучающихся.

## **6. Время отдыха**

6.1. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса для принятия локальных нормативных актов. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Постановлением Правительства РФ от 14 мая 2015 года № 466 «О продолжительности ежегодного основного удлиненно оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам» установлены удлиненные отпуска педагогическим работникам (согласно штатному расписанию) продолжительностью 56 календарных дней.

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

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

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

Отпуска педагогическим работникам школы, как правило, предоставляются в период летних каникул. График отпусков утверждается с учетом мнения выборного профсоюзного органа, не позднее чем за две недели

до наступления календарного года и доводится до сведения работников, не позднее чем за две недели до отпуска.

Оплачиваемый отпуск в учебный период может быть предоставлен работнику в связи с санаторно-курортным лечением, по семейным обстоятельствам, если имеется возможность его замещения.

6.2. Работодатель может предоставить отпуск без сохранения заработной платы по желанию работника:

- по семейным обстоятельствам;
- другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению.

6.3. Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы на основании действующего законодательства либо коллективного договора:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

(ст. 128 ТК РФ).

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

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) награждение ценным подарком;
- г) награждение почетными грамотами.

7.2. Поощрения применяются работодателем. Выборный профсоюзный орган вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению работодателем.

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

7.4. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всего коллектива школы и заносятся в трудовую книжку работника.

7.5. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного обслуживания (путевки в санатории, дома отдыха и т. д.).

При применении мер общественного, морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение выборного профсоюзного органа.

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

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом школы, настоящими Правилами, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, должностными инструкциями, коллективным договором влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. К работнику за нарушение трудовой дисциплины могут быть применены следующие взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

8.3. Дисциплинарные взыскания налагаются только директором школы. Работодатель имеет право вместо наложения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

8.4. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Дисциплинарные взыскания налагаются работодателем непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть наложено после шести месяцев, прошедших со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

8.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником школы норм профессионального поведения и/или Устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника.

8.6. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

8.7. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе (ст.193 ТК РФ).

8.8. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания на работника не налагалось новое дисциплинарное взыскание, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.

Работодатель по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников школы имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения.

В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

## **9. Заключительные положения**

Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются директором школы с учетом мнения выборного профсоюзного органа школы.

С Правилами должен быть ознакомлен каждый вновь поступающий на работу в школу работник под роспись до подписания с ним трудового договора.

**ПРИЛОЖЕНИЕ**  
**к коллективному договору № 2**

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель профсоюзного  
комитета

Н.В. Ковалева

«19»Декабря 2022 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор

И.И. Яровая

«19»Декабря 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о системе оплаты труда работников**  
**муниципального автономного общеобразовательного учреждения**  
**средней общеобразовательной школы № 12**  
**города Славянска-на-Кубани**  
**муниципального образования Славянский район**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 12 города Славянска-на-Кубани муниципального образования Славянский район (далее – Положение) разработано в целях совершенствования оплаты труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 12 города Славянска-на-Кубани муниципального образования Славянский район, усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности труда.

1.2. Положение устанавливает единые принципы построения системы оплаты труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 12 города Славянска-на-Кубани муниципального образования Славянский район, (далее – МАОУ СОШ № 12).

1.3. Положение включает в себя:

базовые размеры окладов (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы;

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 МАОУ СОШ № 12 устанавливается с учетом:

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

государственных гарантий по оплате труда;

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

перечня видов выплат компенсационного характера;

перечня видов выплат стимулирующего характера;

рекомендаций муниципальной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

согласования с профсоюзным комитетом МАОУ СОШ № 12.

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 учреждений, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного на федеральном уровне минимального размера оплаты труда.

1.9. Оплата труда педагогических работников осуществляющих учебный процесс и заместителей руководителя, заведующего библиотекой, осуществляется в соответствии с Методикой планирования расходов на оплату труда общеобразовательных учреждений муниципального образования Славянский район, утвержденной по постановлению главы муниципального образования Славянский район от 07 июня 2010 года № 1173 «Об утверждении Методики планирования расходов на оплату труда работников общеобразовательных учреждений муниципального образования Славянский район», от 14 августа 2013 года № 2079 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Славянский район от 07 июня 2010 года № 1173 «Об утверждении Методики планирования расходов на оплату труда работников общеобразовательных учреждений муниципального образования

Славянский район» ( в редакции постановления администрации муниципального образования Славянский район от 01 октября 2015 года № 1960).

Оплата труда работников учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала, библиотечных работников, педагогов не осуществляющих учебный процесс, производится на основании Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования муниципального образования Славянский район, утвержденного Постановлением главы муниципального образования Славянский район от 09.12.2008 г. № 4924 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования муниципального образования Славянский район», и постановлением главы муниципального образования Славянский район от 14 августа 2013 года № 2080 с одноименным названием «О внесении изменений в постановление главы муниципального образования Славянский район от 09 декабря 2008 года № 4924 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования муниципального образования Славянский район».

1.10 На основе настоящего Положения МАОУ разрабатывает положение об оплате труда, не противоречащее настоящему Положению и действующему законодательству в сфере труда.

1.11. Оплата труда работников МАОУ СОШ № 12 производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного учреждением на соответствующий финансовый год.

1.12. Объем бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций учреждений, в части оплаты труда работников, предусмотримый 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 размеры окладов (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы работников определяются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

2.2. На основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, руководитель учреждения самостоятельно устанавливает оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работников с учетом повышающих коэффициентов по профессиональным



квалификационным уровням. Применение повышающих коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к базовому окладу (должностному окладу) установленному по профессиональным квалификационной группе образует новый оклад. Базовые размеры окладов (должностных окладов), базовых ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам и рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к базовым размерам окладов (должностных окладов), базовым ставкам заработной платы отражены в приложениях к настоящему Положению – по занимаемым должностям работников МАОУ СОШ № 12 (приложение № 1,2,3,4).

В оклад (должностной оклад) педагогических работников включается ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукции 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. 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 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

2.4. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам МАОУ устанавливается в соответствии с приложением № 5 к настоящему Положению.

2.5. Порядок и условия почасовой оплаты работников МАОУ устанавливаются в соответствии с приложением № 6 к настоящему Положению.

2.6. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования, отражены в приложении № 7 к настоящему Положению.

2.7. 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 № 8 к настоящему Положению.

2.8. Порядок проведения тарификации работников МАОУ устанавливается в соответствии с приложением № 9 к настоящему Положению.

2.9. В соответствии со ст.139 Трудового кодекса РФ средний дневной заработок для оплаты отпусков, выплаты компенсации за неиспользованные

отпуска, командировок исчисляется за последние три календарных месяца, если это не ухудшает положение работников. (Приложение № 10).

2.10 Порядок оплаты труда в течение срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. № 276 (зарегистрирован Минюстом России 23 мая 2014 г., регистрационный № 32408), при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа образовательной организации;

при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

если квалификационная категория установлена по одной должности педагогического работника, а педагогическая работа выполняется в должности (должностях) с другим наименованием (в том числе по совместительству) при условии, что по этим должностям совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы (Приложение №18).

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

3.1. Положением об оплате и стимулировании труда работников МАОУ СОШ № 12 предусмотрено установление работникам повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу):

повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию (приложение №10);

персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы (приложение № 1,2,3);

повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за ученую степень, почетное звание (приложение № 11).

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

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

Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу) 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), ставке заработной платы за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности. Размеры повышающего коэффициента приведены в приложении № 11.

3.3. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается работнику, с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента – до 3,0.

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

Рекомендуемые размеры повышающего коэффициента приведены в Приложение № 11.

3.5. Положением об оплате труда и стимулировании труда работников МАОУ СОШ № 12 предусмотрено установление работникам стимулирующих выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:

- стимулирующая выплата за интенсивность и высокие результаты работы;
- стимулирующая выплата за качество работы,
- стимулирующая выплата за выслугу лет,
- стимулирующая выплата за выполнение функций классного руководителя,
- стимулирующая выплата молодым специалистам.

Установление стимулирующих выплат осуществляется по решению руководителя МАОУ СОШ № 12 в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников МАОУ СОШ № 12, 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 МАОУ СОШ № 12 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);

за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей

Размер стимулирующей выплаты установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), по одному или нескольким основаниям. Размер указанной надбавки может составлять 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, осуществляющим внеучебную деятельность за стаж педагогической работы (исчисленный в соответствии с приложениями № 8), остальным работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования.

Рекомендуемые размеры (в процентах от оклада (должностного оклада)) приведены в приложении № 12.

3.8. Выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат, предусмотренных подпунктами 3.3, 3.5, 3.6, 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 МОО, выполняющим функции классного руководителя.

Рекомендуемый размер стимулирующей выплаты за выполнение функции классного руководителя - из расчета 4000 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 утверждении 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.

3.8.2. Ежегодная денежная выплата к началу учебного года предоставляется педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования Славянский район (далее – МОУ), которые осуществляют трудовую деятельность на основании трудового договора, заключенного по 1 сентября соответствующего года, по основному месту работы.

Ежегодная выплата не предоставляется педагогическим работникам МОУ, находящимся по состоянию на 1 августа соответствующего года в длительном отпуске сроком до одного года или в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Список педагогических работников, имеющих право на предоставление ежегодной выплаты, утверждается приказом руководителя МОУ.

Размер ежегодной выплаты устанавливается в сумме 5750 рублей.

Ежегодная выплата относится к выплатам стимулирующего характера, осуществляется за счет средств краевого бюджета и является составной частью заработной платы педагогических работников.

Ежегодная выплата предоставляется педагогическим работникам, при условии занятия ими штатной должности в размере не менее 0,5 ставки без учета отработанного времени.

При занятии штатной должности в размере менее 0,5 ставки ежегодная выплата производится пропорционально размеру занятой штатной должности без учета отработанного времени.

Ежегодная выплата педагогическим работникам МОУ производится в период с 25 августа по 10 сентября соответствующего года

3.9. Выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию, ученую степень, почетное звание 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) (приложение № 16,17)

3.11. В целях стимулирования отдельных категорий работников (педагогический и обслуживающий персонал) - 3000 рублей (три тысячи) в месяц согласно нагрузке по основному месту работы и по основной должности с учетом пропорционально отработанного времени.

3.12. Премии – вознаграждения могут быть приурочены к юбилейным датам (50, 55 и 60 лет).

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

4.1. Работникам МАОУ СОШ № 12 могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

- за совмещение профессий (должностей);
- за расширение зон обслуживания;
- за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- за специфику работы педагогическим работникам МАОУ;
- за работу в ночное время;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за сверхурочную работу.

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

МАОУ СОШ № 12 принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. По итогам проведения специальной оценки условий труда все рабочие места признаются с оптимальными и допустимыми условиями труда.

4.2. Работникам учреждений, выполняющим в одном и том же учреждении в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительную работу по другой или такой же должности (профессии), или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится выплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

Условия и порядок установления выплат за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.3. 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.

4.4. 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.

4.5. 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.

4.6. Выплаты за специфику работы педагогическим работникам МАОУ СОШ № 12 устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в соответствии с приложением № 13 к настоящему Положению.

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

4.7. Выплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливается 35 % от оклада (должностного оклада).

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

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

Размер выплаты составляет:

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

не менее одинарной часовой части оклада (должностного оклада) 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.

4.9. 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.

4.10. 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.

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

4.12. 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**

5.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в МАОУ СОШ № 12 могут быть установлены premia согласно Положения о премировании (приложение № 18): premia по итогам работы (полугодие, год) за результативность 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.

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

При премировании учитывается:

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



Премия по итогам работы (полугодие, год) выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), так и абсолютном размере.

Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

5.3. Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам согласно Положения о премировании (приложение № 18) в размере:

до пяти окладов (должностных окладов), ставок заработной платы при:

- поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, главой администрации (губернатором) Краснодарского края, главой администрации муниципального образования Славянский район;

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

- награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации,

до трех окладов (должностных окладов), ставок заработной платы при:

- награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки РФ, Министерства физической культуры и спорта РФ, Министерства культуры РФ, главы администрации (губернатора) Краснодарского края, главы муниципального образования Славянский район.

5.4. Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. 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.

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

## **6. Материальная помощь**

6.1. Из фонда оплаты труда учреждения работникам может быть выплачена материальная помощь. Условия выплаты материальной помощи устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения (приложение № 19).

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 руководителя МАОУ СОШ № 12, его заместителей, заведующий библиотекой состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.2. Должностной оклад руководителя общеобразовательного учреждения определяется трудовым договором в соответствии с Порядком исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя, исходя из средней заработной платы работников, относимых к основному персоналу возглавляемого им учреждения и составляет до 5 размеров указанной средней заработной платы.

Группы по оплате труда при определении должностного оклада руководителя общеобразовательного учреждения устанавливается главным распорядителем бюджетных средств в соответствии с приложением № 14.

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.

7.3. Главный распорядитель средств бюджета, в ведении которого находится учреждение, в утверждаемом им порядке может устанавливать руководителю этого учреждения выплаты стимулирующего характера, в соответствии с Методикой планирования расходов на оплату труда общеобразовательных учреждений муниципального образования Славянский район, утвержденной по постановлению главы муниципального образования Славянский район от 07 июня 2010 года № 1173 «Об утверждении Методики планирования расходов на оплату труда работников общеобразовательных учреждений муниципального образования Славянский район», от 14 августа 2013 года № 2079 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Славянский район от 07 июня 2010 года № 1173 «Об утверждении Методики планирования расходов на оплату труда работников общеобразовательных учреждений муниципального образования Славянский район», от 12 марта 2014 года № 536 «Положение о порядке формирования и распределения централизованного фонда стимулирования руководителей муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования Славянский район».

7.4. Должностные оклады заместителей руководителя, заведующий библиотекой устанавливается на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

7.5. С учетом условий труда руководителю учреждения, его заместителям, заведующий библиотекой 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 ведение которого находятся учреждения.

Премирование руководителя может осуществляться за счет лимита бюджетных обязательств, централизуемых главным распорядителем бюджетных средств в размере до 1,5 процентов.

Размеры премирования руководителя, порядок и критерии премиальных выплат ежегодно устанавливаются главным распорядителем бюджетных средств в дополнительном соглашении к трудовому договору руководителя учреждения.

## **8. Штатное расписание**

8.1. Штатное расписание МАОУ СОШ № 12 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. 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.

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

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**  
**к Положению об оплате труда**  
**МАОУ СОШ №12**

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного  
комитета

Н.В. Ковалева

«19»Декабря 2022 г..

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

И.И. Яровая

«19»Декабря 2022 г.

**БАЗОВЫЕ ОКЛАДЫ (БАЗОВЫЕ ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ),**  
**СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ**  
по профессиональным квалификационным группам (ПКГ)  
и размеры повышающих коэффициентов к минимальным размерам окладов  
(должностных окладов) по занимаемым должностям работников  
МАОУ СОШ № 12 города Славянска-на-Кубани  
муниципального образования Славянский район

1. Профессиональная квалификационная группа  
«Педагогические работники»

Квалификацион ный уровень	Должность	Базовый оклад (с 1 октября 2022года)	Повышающий коэффициент
1	2	3	4
1 квалификационны й уровень	Старший вожатый	5823,00	0,00
2 квалификационны й уровень	Педагог дополнительного образования; социальный педагог, педагог-организатор	8472,00	0,08
3 квалификационны й уровень	педагог-психолог; советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	8472,00	0,09

4 квалификационны й уровень	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; учитель; учитель-логопед (логопед).	8472,00	0,10
-----------------------------------	---	---------	------

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**  
**к Положению об оплате труда**  
**МАОУ СОШ №12**

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель профсоюзного  
комитета

Н.В. Ковалева

«19»Декабря 2022 г..

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор

И.И. Яровая

«19»Декабря 2022 г.

**БАЗОВЫЕ ОКЛАДЫ (БАЗОВЫЕ ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ),**  
**СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ**  
по профессиональным квалификационным группам (ПКГ)  
и размеры повышающих коэффициентов к минимальным размерам окладов  
(должностных окладов) общеотраслевых должностей руководителей,  
специалистов и служащих работников МАОУ СОШ № 12  
города Славянска-на-Кубани муниципального образования  
Славянский район

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

Квалификационн ый уровень	Должностные категории	Базовый оклад (с 1 октября 2022года)	Повышающий коэффициент
1	2	3	4
1 квалификационн ый уровень	Делопроизводитель; секретарь; калькулятор	5726, 00	0,00
2 квалифика- ционный уровень	Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	5 726, 00	0,02

2.Профессиональная квалификационная группа  
«Общепромышленные должности служащих второго уровня»

Квалификационный уровень	Должностные категории	Базовый оклад (с 1 октября 2022года)	Повышающий коэффициент
1	2	3	4
1 квалификационный уровень	лаборант	5 823	0,00
2 квалификационный уровень	заведующий складом	5 823	0,04

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

Квалификационный уровень	Должность	Базовый оклад (с 1 октября 2022 года)	Повышающий коэффициент
1 квалификационный уровень	Специалист в сфере закупок (специалист по закупкам, работник контрактной службы, контрактный управляющий); электроник; специалист по кадрам; специалист по охране труда.	6 405,00	0,00
2 квалификационный уровень	Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	6 405	0,07
3 квалификационный уровень	Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	6 405	0,10
4 квалификационный уровень	Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	6 405	0,20
5 квалификационный уровень	Главные специалисты: в отделах,	6 405	0,30

ционный уровень	отделениях, лабораториях, мастерских		
--------------------	--------------------------------------	--	--



**ПРИЛОЖЕНИЕ № 3**  
**к Положению об оплате труда**  
**МАОУ СОШ №12**

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного  
комитета

Н.В. Ковалева

«19»Декабря 2022 г..

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

И.И. Яровая

«19»Декабря 2022 г.

**БАЗОВЫЕ ОКЛАДЫ (ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ),**  
**СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ**  
по профессиональным квалификационным группам (ПКГ)  
и размеры повышающих коэффициентов к минимальным размерам окладов  
(должностных окладов) по занимаемым должностям работников культуры  
МАОУ СОШ № 12 города Славянска-на-Кубани муниципального образования  
Славянский район

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

Квалификационн ый уровень	Должностные категории	Базовый оклад (с 1 октября 2022года)	Повышаю щий коэффици ент
1	2	3	4
Библиотекарь; звукооператор			
1	Главный	10 890	0,25
2	Ведущий (старший)	10 890	0,20
3	Высшая категория	10 890	0,15
4	Первая категория	10 890	0,10
5	Вторая категория	10 890	0,05
6	Третья категория	10 890	0,03

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 4**  
**к Положению об оплате труда**  
**МАОУ СОШ №12**

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель профсоюзного  
комитета

Н.В. Ковалева

«19»Декабря 2022 г..

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор

И.И. Яровая

«19»Декабря 2022 г.

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

и квалификационные разряды

по квалификационным уровням общих профессий рабочих  
 МАОУ СОШ № 12 города Славянска-на-Кубани  
 муниципального образования Славянский район

1. Общие профессии рабочих первого уровня

Квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад (с 1 января 2020 года)	Квалификационный разряд работ
1 квалификационный уровень	Дворник; подсобный рабочий; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; сторож (вахтер); уборщик служебных помещений.	5 629	1
		5 726	2
		5 823	3

2. Общие профессии рабочих второго уровня

Квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад (с 1 января 2020 года)	Квалификационный разряд Работ
1 квалификационный	Водитель автомобиля.	5 919	4
		6 019	5

уровень			
2 квалифи- кационный уровень	Водитель автомобиля.	6 209 6 405	6 7
3 квалифи- кационный уровень	Водитель автомобиля.	6 598	8
4 квалифи- кационный уровень	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные), ответственные (особо ответственные) работы и высококвалифицированных рабочих	6 598	4-8

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 5**  
**к Положению об оплате труда**  
**МАОУ СОШ №12**

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель профсоюзного  
комитета

Н.В. Ковалева

«19»Декабря 2022г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор

И.И. Яровая

«19»Декабря 2022 г.

**ПОРЯДОК ИСЧИСЛЕНИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ**  
**ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ МАОУ СОШ № 12**

города Славянска-на-Кубани муниципального образования Славянский район

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 производится два раза в год, отдельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет.

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

Тарификация учителей, осуществляющих обучение обучающихся, находящихся на длительном лечении в больницах, если постоянная сменяемость обучающихся влияет на учебную нагрузку учителей, производится

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

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

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

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

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

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

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 6**  
**к Положению об оплате труда**  
**МАОУ СОШ №12**

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель профсоюзного  
комитета

Н.В. Ковалева

«19»Декабря 2022г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор

И.И. Яровая

«19»Декабря 2022 г.

**ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПОЧАСОВОЙ ОПЛАТЫ ТРУДА**  
**МАОУ СОШ № 12 города Славянска-на-Кубани**  
**муниципального образования Славянский район**

1. Почасовая оплата труда учителей, преподавателей и других педагогических работников МАОУ СОШ № 12 города Славянска-на-Кубани муниципального образования Славянский район 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 образованием, 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 более 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 кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения, участвующих в проведении учебных занятий, привлекаемых в качестве членов жюри конкурсов и смотров, а также для рецензирования конкурсных работ, размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются учреждением самостоятельно.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 7**  
**к Положению об оплате труда**  
**МАОУ СОШ №12**

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель профсоюзного  
комитета

Н.В. Ковалева

«19»Декабря 2022г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор

И.И. Яровая

«19»Декабря 2022 г.

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

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
1	2
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-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)

Примечание:

В стаж педагогической работы включается время работы в качестве учителей-дефектологов, логопедов, воспитателей в учреждениях здравоохранения и социального обеспечения для взрослых, методистов

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 8**  
**к Положению об оплате труда**  
**МАОУ СОШ №12**

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного  
комитета

Н.В. Ковалева

«19»Декабря 2022г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

И.И. Яровая

«19»Декабря 2022 г..

**ПОРЯДОК ЗАЧЕТА**  
**В ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СТАЖ ВРЕМЕНИ РАБОТЫ В ОТДЕЛЬНЫХ**  
**УЧРЕЖДЕНИЯХ (ОРГАНИЗАЦИЯХ), А ТАКЖЕ ВРЕМЕНИ ОБУЧЕНИЯ В**  
**УЧРЕЖДЕНИЯХ ВЫСШЕГО И СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО**  
**ОБРАЗОВАНИЯ И СЛУЖБЫ В ВООРУЖЕННЫХ СИЛАХ СССР И**  
**РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

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

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

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

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

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

2.2. Время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах); Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях Детского фонда; в должности директора (заведующего) Дома учителя (работника

народного образования, профтехобразования); в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел;

2.3. Время обучения (очная форма) 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 № 9**  
**к Положению об оплате труда**  
**МАОУ СОШ №12**

**С О Г Л А С О В А Н О:**

Председатель профсоюзного  
комитета

Н.В. Ковалева

«19»Декабря 2022г.

**У Т В Е Р Ж Д А Ю:**

Директор

И.И. Яровая

«19»Декабря 2022 г.

**ПОРЯДОК**

проведения тарификации работников МАОУ СОШ № 12  
города Славянска-на-Кубани муниципального образования Славянский район

1. Для определения размеров окладов (должностных окладов) педагогических, специалистов и служащих, профессий рабочих, а также размеров выплат за выслугу лет в учреждениях образования приказом руководителя учреждения создается тарификационная комиссия в составе: директора централизованной бухгалтерии (главного бухгалтера), начальника экономического отдела (экономиста), бухгалтера расчётного отдела, представителя профсоюзного комитета, а также других лиц, привлекаемых руководителем учреждения к работе по тарификации. Председателем тарификационной комиссии является руководитель учреждения.

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) каждого структурного подразделения в

последовательности, соответствующей структуре штатного расписания учреждения образования.

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

6. Тарификация лиц, работающих по совместительству (внутреннему и внешнему) в данном учреждении, проводится отдельной строкой по каждой должности (профессии).

7. Вакантные должности (профессии рабочих) отражаются в тех структурных подразделениях, где они имеются. В тарификационных списках месячный фонд заработной платы по вакантным должностям (профессиям рабочих) рассчитывается исходя из оклада с учетом среднего исчисленного размера компенсационных и стимулирующих выплат (выплата за стаж, наличие квалификационной категории, ученой степени, почетного звания).

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 № 10**  
**к Положению об оплате труда**  
**МАОУ СОШ №12**

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель профсоюзного  
комитета

Н.В. Ковалева

«19»Декабря 2022г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор

И.И. Яровая

«19»Декабря 2022 г.

**РАЗМЕР**

повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу) за наличие  
квалификационной категории работников МАОУ СОШ № 12 города  
Славянска-на-Кубани муниципального образования Славянский район

№ п/п	Наименование выплаты	Повышающий коэффициент
1	2	3
1.	При наличии высшей квалификационной категории	0,15
2.	При наличии первой квалификационной категории или спортивного разряда	0,10

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

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 11**  
**к Положению об оплате труда**  
**МАОУ СОШ №12**

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель профсоюзного  
комитета

Н.В. Ковалева

«19»Декабря 2022г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор

И.И. Яровая

«19»Декабря 2022 г.

**РАЗМЕР**

повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу) за наличие  
ученой степени, почетных званий

№ п/п	Наименование выплаты	Повышающий коэффициент
1	2	3
1.	За ученую степень доктора наук (с даты принятия решения Высшей Аттестационной комиссии России о выдаче диплома)	0,15
2.	За ученую степень кандидата наук (с даты принятия решения Высшей Аттестационной комиссии России о выдаче диплома). За почетное звание «Заслуженный», «Народный», звание «Мастер спорта России международного класса», звание «Гроссмейстер России» или при награждении почетным знаками "За заслуги в развитии физической культуры и спорта", "Отличник народного просвещения", "Отличник просвещения СССР", "Отличник просвещения РФ", "Отличник физической культуры и спорта", "Почетный работник общего образования РФ", Почётная грамота Министерства образования РФ (на основании нормативных документов).	до 0,075

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



**ПРИЛОЖЕНИЕ № 12**  
**к Положению об оплате труда**  
**МАОУ СОШ №12**

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель профсоюзного  
комитета

Н.В. Ковалева

«19»Декабря 2022г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор

И.И. Яровая

«19»Декабря 2022 г.

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

№ п/п	Наименование выплаты	Размер выплаты
1	2	3
1.	При выслуге лет от 1 до 5 лет	5%
2.	При выслуге лет от 5 до 10 лет	10%
3.	При выслуге лет от 10 лет	15%

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

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 13**  
**к Положению об оплате труда**  
**МАОУ СОШ №12**

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель профсоюзного  
комитета

Н.В. Ковалева

«19»Декабря 2022г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор

И.И. Яровая

«19»Декабря 2022 г.

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

№ п/ п	Критерии повышения	Процент повышения
1	2	3
1.	Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья	20
2.	Специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов	20

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 14**  
**к Положению об оплате труда**  
**МАОУ СОШ №12**

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель профсоюзного  
комитета

Н.В. Ковалева

«19»Декабря 2022г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор

И.И. Яровая

«19»Декабря 2022 г.

**ГРУППЫ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА**

для установления должностного оклада руководителя МАОУ СОШ № 12  
города Славянска-на-Кубани муниципального образования Славянский район

1. Группа по оплате труда руководителя общеобразовательного учреждения устанавливается два раза в год, исходя из численности учащихся по состоянию на начало учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января).

2. Критерии отнесения к группам по оплате труда руководителя МАОУ СОШ № 12:

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

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 15**  
**к Положению об оплате труда**  
**МАОУ СОШ №12**

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель профсоюзного  
комитета

Н.В. Ковалева

«19»Декабря 2022г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор

И.И. Яровая

«19»Декабря 2022 г.

Расчет средней заработной платы работников МАОУ СОШ № 12  
для оплаты отпусков, выплаты компенсации за неиспользованные  
отпуска, командировок.

Для расчета средней заработной платы, при исчислении отпусков, выплаты компенсации за неиспользованные отпуска, командировок учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые в МАОУ СОШ № 12 независимо от источников этих выплат.

Средний дневной заработок для оплаты отпусков, выплаты компенсации за неиспользованные отпуска, командировок исчисляется, по общеустановленной методике на основании постановления правительства РФ от 24.12.2007 года № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

В соответствии со ст.139 Трудового кодекса РФ средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска, командировок исчисляется за последние 12 календарных месяцев, путем деления суммы заработной платы, фактически начисленной за расчетный период, на 12 и на среднемесячное число календарных дней (29,3). Особенности порядка исчисления средней заработной платы, установленного настоящей статьей, определяется Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

В МАОУ СОШ № 12 предусмотрен иной период для расчета средней заработной платы – 3 календарных месяца, путем деления суммы заработной платы, фактически начисленной за расчетный период, на 3 и на среднемесячное число календарных дней (29,3), если это не ухудшает положение работника.

В том случае, если сумма средней заработной платы, рассчитанная по общей методике, будет выше, чем по методике, предусмотренной МАОУ СОШ № 12, то работнику будет заплачена именно эта сумма

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 14**  
**к Положению об оплате труда**  
**МАОУ СОШ №12**

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель профсоюзного  
комитета

Н.В. Ковалева

«19»Декабря 2022г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор

И.И. Яровая

«19»Декабря 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о распределении внеаудиторной и стимулирующей части фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 12 города Славянска-на-Кубани муниципального образования Славянский район

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников общеобразовательного учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы.

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

- выплаты стимулирующего характера;
- выплаты за наличие ведомственных наград и знаков отличия;
- выплаты за наличие квалификационной категории;
- выплата за наличие выслуги лет;
- таблица оценки критериев работы педагогов в учебном году.

**2.Перечень выплат за внеаудиторную деятельность учителя**

2.1. Заведование элементами инфраструктуры (кабинетами, мастерскими).

Выплата за заведованием кабинетами, мастерскими производится по итогам мониторинга, при наличии соответствующих приказов.

2.2. Проверка письменных работ.

**При расчетах учитывается Стп, группа предметов, коэффициент за чистоту и объем проверки, количество учащихся.**

Предметы разбиваются по группам:

I. группа  $k_1$  - 2,5 (для 1-4 классов - русский язык, математика, для 5 классов - русский язык, математика)

II. 2 группа  $k_1$  - 2,0 (для 6 - 11 классов - русский язык, математика, алгебра)

III. группа  $k_1$  - 2,0 (для 5 - 11 классов - литература, 2 - 4 классов - иностранный язык, 7 - 11 классов - геометрия)

IV. группа  $k_1$  - 1,5 (для 5-11 класс - иностранный язык)

V. группа  $k_1$  - 1,0 (физика, химия, биология, география)

VI. группа  $k_1$  - 0,5 (история, обществознание, кубановедение)

Коэффициент за частоту и объем проверки вводится только для 1 и 2 группы предметов,  $k_2 = 1,5$ .

Отсюда:

ПТ (для предметов 1 группы) =  $Стп * k_1 (2,5) * k_2 (1,5) * Н$ ;

ПТ (для предметов 2 группы) =  $Стп * k_1 (2,0) * k_2 (1,5) * Н$ ;

ПТ (для предметов 3 группы) =  $Стп * k_1 (2,0) * Н$ ;

ПТ (для предметов 4 группы) =  $Стп * k_1 (1,5) * Н$ ;

ПТ (для предметов 5 группы) =  $Стп * k_1 (1,0) * Н$ ;

ПТ (для предметов 6 группы) =  $Стп * k_1 (0,5) * Н$ ;

где:

ПТ - проверка тетрадей

Стп - стоимость педуслуги

$k_1$  - коэффициент по группе предмета

$k_2$  - 1,5 - коэффициент за частоту и объем проверки

Н - количество учащихся

2.3. Осуществление внеурочной деятельности в классах, реализующих федеральный государственный образовательный стандарт начального и основного общего образования (ФГОС НОО и ФГОС ООО)

(При расчетах учитывается Стп, количество учащихся в классе и отработанные часы)

## 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

**3. Выплаты за внеаудиторную деятельность учителя устанавливаются на 01.01. и 01.09., и могут изменяться в течении всего календарного года.**

**4. Выплаты с применением повышающего коэффициента к должностному окладу**

4.1 Повышающий коэффициент за наличие ведомственных наград и знаков отличия

Доплаты	Повышающий коэффициент
Педагогическим работникам, имеющим награды: -Заслуженный учитель России, Заслуженный учитель Кубани; - Почетный работник общего образования, Отличник народного просвещения, Почетная грамота Министерства образования (на основании нормативных документов). - За наличие ученой степени	0,075

**4.2 Коэффициент учитывающий, возможное деление на группы:**

Г – коэффициент, учитывающий возможное деление на группы:

Если кол-во учащихся в группе равно	то коэффициент, учитывающий деление класса на группы (Г)
До 13 чел	2
14 чел	1,8
15 чел	1,7
16 чел	1,6
17 чел	1,5
18 чел	1,4
19 чел	1,3
20 чел	1,25
21 чел	1,2
22 чел	1,15
23 чел	1,09
24 чел	1,05

**4.3 Коэффициент, учитывающий сложность и приоритетность предмета:**

Наименование предмета	Величина повышающего коэффициента (П)
Русский язык, литература	1,1
Математика	1,1
алгебра, геометрия	1,1

#### 4.4 Коэффициент, учитывающий квалификационную категорию учителя:

- высшая категория – 0,15
- первая категория – 0,10

#### 5. Порядок установления выплат стимулирующего характера

5.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются за интенсивность и высокие результаты работы:

Учителя	За победу в профессиональных конкурсах различного уровня: - районных - краевых - всероссийских	до 5000 до 10000 до 15000
	За качественное выполнение плана внутришкольного контроля	до 5000
	За руководство предметными комиссиями, методическими объединениями, тьютер	до 3000
	За качественное выполнение плана воспитательной работы	до 5000
	За высокие показатели итоговой аттестации учащихся (ГИА и ЕГЭ) в 9, 11 классах (по обязательным предметам, предметам по выбору не менее 20% к общему числу участников в ГИА и ЕГЭ) в сравнении: - с районными показателями - с краевыми показателями	до 3000 до 5000
	За работу с родительской общественностью по созданию в школе оптимальных условий для обучения и воспитания учащихся, путем привлечение внебюджетных средств	до 5000
	За организацию питания учащихся (не ниже районного показателя)	до 3000
	За организацию работы по поддержанию благоприятного психологического климата в коллективе (подготовка и проведение мероприятий различного	до 5000



Учителя	уровня, разъяснительная работа)	
	За организацию, руководство и участие в экспериментальной деятельности школы	до 5000
	За активное участие (не менее 4 раз в учебном году): - в школьных - в районных - в зональных - в краевых семинарах педагогов (подтвержденное документально)	до 1000 до 3000 до 5000 до 10000
	За организацию и участие в работе по профилактике наркомании, табакокурения, алкоголизма, безнадзорности и правонарушений	до 3000
	За организацию и участие в работе по профилактике детского травматизма, и охране труда учащихся (в том числе ДТТ)	до 3000
	За организацию занятости учащихся во внеурочное и каникулярное время (на основании приказов)	до 3000
	За высокий уровень организации дежурства по школе, в столовой	до 3000
	За участие и организацию работы по выполнению Закона Краснодарского края № 1539	до 3000
	За организацию дополнительной работы с одаренными учащимися, при наличии соответствующей документации и в группах не менее 15 человек.	до 3000
	За организацию и дополнительную работу с неуспевающими учащимися при наличии соответствующей документации и в группах не менее 15 человек.	до 3000
	За организацию и участие в научно-практической деятельности школы (НОУ)	до 5000
	За стабильно высокие показатели результативности работы	до 10000
	За напряженность работы в 1-ых классах и выпускных классах (4,9,11)	до 2000
	За ведение дополнительной школьной документации в соответствии с требованиями	до 3000
За организацию и проведение занятий по предшкольной подготовке	до 2000	

Учителя	За наличие у всех учащихся в классе единой школьной формы и сменной обуви (по итогам рейдов)	до 3000
	За самостоятельное регулярное повышение квалификации в рамках ФГОС	до 10000
	За участие в подготовке и выступление на педагогических советах	до 2000
	За качественную организацию и выполнение в полном объеме программы «Лето» (по результатам мониторинга)	до 10000
	За организацию и участие в трудовых десантах и субботниках	до 3000
	За организацию и контроль работы с локальной сетью	до 5000
	За организацию и проведение с учащимися клубной работы по интересам (в группах не менее 15 человек, при наличии соответствующей документации)	до 5000
	За разработку локальных актов школы	до 2000
	За организацию и проведение краеведческой и экологической работы с учащимися (на основании приказов)	до 5000
	За высокие результаты подготовки и участия команд в соревнованиях различного уровня — победитель — призер	до 3000 до 1000
	За результативность работы в начальной школе (по итогам учебного года в 5-ом классе)	до 5000
	За организацию работы и заведование школьным музеем	до 3000
	За организацию работы и заведование учебно-опытным участком	до 3000
	За сложность и напряженность выполняемой работы	до 15000
	За выполнение непредвиденных и срочных работ	до 15000

6. «Стимулирующая выплата за выполнение функции классного руководителя – из расчета 3000 рублей в месяц с наполняемостью не менее наполняемости, установленной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года №1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по

основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного и среднего общего образования» и на основании постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 24 октября 2014 года № 1158 «О внесении изменения в постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27 ноября 2008 года № 1218 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных образовательных учреждений образования Краснодарского края»».

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

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

Размер 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.

## **7. Выплаты стимулирующей характера за качество работы педагогических работников**

7.1. В целях стимулирования отдельных категорий работников - 3000 рублей (три тысячи) в месяц согласно нагрузке по основному месту работы и по основной должности с учетом пропорционально отработанного времени.

## **8. Стимулирующие выплаты устанавливаются ежемесячно, могут изменяться в течение всего календарного года.**

8.1. Выплата за выслугу лет устанавливается 2 раза в год: на 1.01 и 1.09.

## **9. Условия и порядок отмены выплат стимулирующего характера**

9.1 Выплаты стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы, установленные педагогам в течение всего календарного года, могут быть отменены или уменьшены (на основании приказов МАОУ СОШ № 12):

-в связи с невыполнением возложенных на педагога дополнительных обязанностей;

-в связи с ухудшением качества работы;

**10.** В целях стимулирования труда педагогических работников из числа выпускников учреждений высшего и среднего профессионального образования производить выплату в размере 2000,00 рублей в течении первых 3 лет работы (при наличии средств).

### 11. Таблица оценки критериев работы педагогов .

Наименование показателя		Результат		<u>Б</u>	
Обеспечение высоких результатов обучающихся на ЕГЭ 11 класс	По итогам учебного года	Русский язык	Выше краевого и районного	10	
			Ниже краевого, выше районного	5	
		Математика	Выше краевого и районного	10	
			Ниже краевого, выше районного	5	
		По выбору	Выше краевого и районного	10	
			Ниже краевого, выше районного	5	
Обеспечение высоких результатов обучающихся на ГИА 9 класс	По итогам учебного года	Русский язык	Выше краевого и районного	10	
			Ниже краевого, выше районного	5	
		Математика	Выше краевого и районного	10	
			Ниже краевого, выше районного	5	
		По выбору	Выше краевого и районного	10	
			Ниже краевого, выше районного	5	
Обеспечение высоких результатов обучающихся по итогам КДР в 4 классах	По итогам учебного года	Русский язык	Выше краевого и районного	10	
			Ниже краевого, выше районного	5	
		Математика	Выше краевого и районного	10	
			Ниже краевого, выше районного	5	
Обеспечение высоких результатов в олимпиадах (за отчетный период)	Ф.И.О. ученика	Муниципальный уровень (победитель/призёр)		2/1	
		Зональный уровень (победитель/призёр)		3/2	
		Региональный уровень (победитель/призёр)		5/3	
		Федеральный уровень (победитель/призёр)		10	
Обеспечение высоких результатов в научно-практической деятельности учащихся (за отчётный период)	Ф.И.О. ученика	Муниципальный уровень (победитель/призёр)		2/1	
		Зональный уровень (победитель/призёр)		3/2	
		Региональный уровень (победитель/призёр)		5/3	
		Федеральный уровень		10	

Обеспечение высоких результатов в творческой и спортивной деятельности учащихся (за отчётный период)	Ф.И.О. ученика	Муниципальный уровень ( победитель/ призёр)	2/1	
		Зональный уровень ( победитель/ призёр)	3/2	
		Региональный уровень(победитель/ призёр)	5/3	
		Федеральный уровень	10	
Организация и результативность внеурочной деятельности по предмету		Количество учащихся вовлечённых во внеурочную деятельность( не менее 50%)	3	
		Разработка и использование в работе рабочих программ по внеурочной деятельности (за отчетный период)	2	
Профессиональные конкурсы педагогов (за отчётный период)	Указать какие	Федеральный уровень( победитель/ призёр)	10	
		Региональный уровень ( победитель/ призёр)	5	
		Муниципальный уровень(победитель/ призёр)	2	
		Участник	1	
Творческие конкурсы педагогов (за отчетный период)	Указать какие	Муниципальный уровень( победитель/ призёр)	2	
		Региональный уровень( победитель/ призёр)	5	
		Федеральный уровень( победитель/ призёр)	10	
		Участник	1	
Публичное предьявление опыта работы на конференциях, семинарах, РМО и других мероприятиях.	Указать какие	Обобщение опыта работы на уровне района	3	
		Обобщение опыта работы на уровне школы	2	
		Наставничество	2	
Организатор КДР ( ЕГЭ ) и КДР (ОГЭ) за отчётный период (за каждую работу)			1	
Участие в проверке КДР за отчётный период(указать количество работ)			0,25	
За интенсивность и сложность работы классным руководителем (за отчётный период)		Два и более классных руководства	2	
		Работа в две смены	2	
		Организация питания учащихся(не менее 95%)	2	
		Наличие школьной формы(не менее 95%)	2	
Высокий уровень исполнительской дисциплины (за отчётный)		Своевременное заполнение журналов, в том числе электронного.	1	
		Предоставление отчётов ,согласно утвержденных приказом графиков	1	
		Участие в мероприятиях различного уровня, по поручению администрации	1	

За интенсивность и сложность работы в 1,4,9,11 классах			2	
<b>Итого баллов:</b>				

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 15**  
**к Положению об оплате труда**  
**МАОУ СОШ №12**

**С О Г Л А С О В А Н О:**

Председатель профсоюзного  
комитета

Н.В. Ковалева

«19»Декабря 2022г.

**У Т В Е Р Ж Д А Ю:**

Директор

И.И. Яровая

«19»Декабря 2022 г.

**Положение**

о распределении стимулирующей части фонда и выплат  
компенсационного характера фонда оплаты труда административно-  
управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего  
персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным  
процессом муниципального автономного общеобразовательного  
учреждения средней общеобразовательной школы № 12  
города Славянска-на-Кубани муниципального образования  
Славянский район

**1. Общие положения**

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

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

- выплаты стимулирующего характера;
- выплаты за наличие ведомственных наград и знаков отличия;
- выплаты за наличие квалификационной категории;
- выплата за наличие выслуги лет.

**2. Выплаты с применением повышающего коэффициента к должностному окладу**

2.1 Повышающий коэффициент за наличие ведомственных наград и знаков отличия

Доплаты	Повышающий коэффициент
Педагогическим работникам, имеющим награды: - Заслуженный учитель России,	0,075

- Заслуженный учитель Кубани; - Почетный работник общего образования, Отличник народного просвещения, Почетная грамота Министерства образования (на основании нормативных документов). - За наличие ученой степени	
--	--

## 2.2. Коэффициент, учитывающий квалификационную категорию :

-высшая категория – 0,15

-первая категория – 0,10

## 2.3. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу)

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.

Размер повышающего коэффициента – до 3,0.

## 3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются за интенсивность и высокие результаты работы:

Заместители директора по учебно-воспитательной работе, воспитательной работе, преподаватель-организатор ОБЖ, педагог-организатор, старший вожатый, педагог-психолог, социальный педагог, учитель-логопед, учитель	За организацию и участие в работе школы по передовым технологиям	до 5000
	За организацию и участие педагогических работников в профессиональных конкурсах	
	— Районных	до 3000
	— Краевых	до 5000
	— Всероссийских	до 5000
	За выполнение плана внутришкольного контроля	до 5000
	За систематическое оформление тематических выставок к мероприятиям	
	— общешкольным	до 2000
— районным	до 3000	
— краевым	до 5000	
За выполнение плана воспитательной работы	до 5000	
За организацию и контроль итоговой аттестации учащихся (ГИА, ЕГЭ)	до 5000	
За организацию и контроль промежуточной аттестации учащихся	до 5000	



	За высокий уровень организации и контроля учебно-воспитательного процесса (по итогам мониторинга)	до 5000
	За качественную организацию работы общественных органов, участвующих в управлении школой (экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.)	до 5000
	За сложность, напряженность выполняемой работы	до 15000
	За организацию и оказание консультативной помощи молодым специалистам	до 5000
	За работу с электронным документооборотом (электронное расписание, электронный дневник, электронный журнал, и т.д.)	до 5000
	За высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы	до 3000
	За организацию подвоза учащихся	до 1000
	За организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж образовательного учреждения	до 5000
	За организацию и подготовку общешкольных мероприятий	до 2000
Заместители директора по учебно-воспитательной работе, воспитательной работе, преподаватель-организатор ОБЖ, педагог-организатор, старший вожатый, педагог-психолог, социальный педагог, учитель-логопед, учитель.	За организацию работы по поддержанию благоприятного психологического климата в коллективе (анкетирование, разъяснительная работа, подготовка и проведение мероприятий различного уровня)	до 10000
	За организацию и руководство экспериментальной деятельностью школы	до 5000
	За организацию и проведение — районных — зональных — краевых семинаров	до 2000 до 3000 до 5000
	За организацию и участие в работе по профилактике наркомании, табакокурению, алкоголизма, безнадзорности и правонарушений	до 5000
	За организацию и участие в работе по профилактике детского травматизма в	до 1500

	том числе ДТТ	
	За высокий уровень организации и контроль дежурства по школе учащихся и педагогов	до 3000
	За высокий уровень организации и контроль дежурства в столовой учащихся и педагогов	до 3000
	За результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися	до 3000
	За своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля	до 3000
	За своевременное и качественное предоставление отчетности в вышестоящие организации	до 5000
	За участие и организацию работы по выполнению Закона Краснодарского края № 1539	до 5000
	За отсутствие замечаний со стороны проверяющих	до 5000
	За организацию и контроль питания учащихся и работников школы	до 5000
	За ведение и подготовку протоколов Педагогического совета, управляющего совета, совещания при директоре (при завуче и т.д.) школы	до 5000
	За организацию внеаудиторной деятельности школы в рамках ФГОС	до 5000
	За организацию работы с одаренными и не успевающими учащимися	до 5000
	За организацию участия педагогов школы в конкурсах различного уровня	до 3000
	За стабильно высокие показатели результативности работы школы и педагогического коллектива	до 5000
	За организацию научно-практической деятельности школы (НОУ)	до 3000
	За качественную организацию и контроль работы со школьной документацией (в соответствии с требованиями)	до 5000
	За качественную организацию работы в начальной школе	до 10000

За организацию работы «Школы будущего первоклассника»	до 3000
За организацию регулярного повышения квалификации педагогов школы	до 3000
За организацию работы по выпуску учебно-методических пособий и практическое использование их в школе	до 3000
За качественную организацию и выполнение в полном объеме программы «Лето» (по результатам мониторинга УО)	до 15000
За организацию и контроль с локальной сетью школы	до 5000
За организацию и контроль питания учащихся	до 5000
За работу с родительской общественностью (общешкольные, классные родительские собрания, управляющий совет и т.д.)	до 3000
За высокий уровень организации дежурства в школе и в столовой	до 3000
За организацию и участие учащихся и педагогов школы в трудовых десантах (субботники, работа на приусадебном участке летом и т.д.)	до 5000
Контроль за выполнением санитарно-гигиенических требований в учебных помещениях школы	до 3000
За отсутствие жалоб и обращений со стороны педагогических работников школы	до 5000
За наставничество	До 3000
За сопровождение детей при подвозе на занятия	до 1000
За организацию работы ЛДП, ремонтной бригады	до 1000
За участие педагога в общественно-социально значимой деятельности - профсоюзная работа - участие в подготовке к новому учебному году - участие в благоустройстве и озеленении территории)	до 3000

	За качественную работу по эстетическому оформлению школы, кабинетов, спортивного зала, библиотеки	до 2000
	За соблюдение исполнительской дисциплины - ведение электронного журнала, - оформление документации - установленной актами учреждениями	До 3000
	За организацию физкультурно-оздоровительной и спортивной работы	до 3000
	За организацию и проведение мероприятий по военно-патриотическому воспитанию	до 3000
	За качественное ведение документации по ГО и ЧС (для учителей ОБЖ)	до 2000
	За организацию по поставке на первоначальный воинский учет	до 2000
	За руководство ДЮП ЮИМ	до 2000
Заместитель директора по административно-хозяйственной работе,	За контроль и обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы	до 5000
	За контроль и обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	до 5000
	За подготовку и организацию качественного выполнения ремонтных работ (к началу нового учебного года, организацию внеплановых ремонтов, ремонтов, связанных со стихийными бедствиями)	до 5000
	За соблюдение установленных сроков уплаты коммунальных платежей	до 5000
	За своевременное составление и предоставление в бухгалтерию отчетности	до 5000
	За своевременное составление и предоставление бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности	до 5000
Заместитель директора по административно-хозяйственной работе,	За стабильно высокие показатели результативности работы	до 10000
	За отсутствие замечаний со стороны проверяющих	до 5000

	За отсутствие жалоб и обращений со стороны работников школы	до 5000
	За экономию энергоресурсов	до 5000
	За ведение и подготовку протоколов наблюдательного совета, управляющего совета школы, и т.д.	до 5000
	За сложность, напряженность выполняемой работы	до 20000
	За неразглашение особо важной секретной информации	до 10000
	За выполнение особо важных и срочных работ (на срок их выполнения)	до 10000
	За выполнение непредвиденных и срочных работ	до 20000
Специалист по кадрам, специалист по охране труда, электроник, лаборант, секретарь, секретарь-машинистка,	За ведение и подготовку протоколов Педагогического совета, управляющего совета, наблюдательного совета совещания при директоре (при завуче и т.д.) школы	до 5000
	За экономию энергоресурсов	до 3000
	За выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	до 3000
	За качественную работу с локальными актами школы	до 3000
	За своевременное составление и предоставление бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности	до 5000
	За подготовку экономических расчетов	до 3000
	За стабильно высокие показатели результативности работы	до 5000
	За отсутствие замечаний со стороны проверяющих	до 3000
	За отсутствие жалоб и обращений работников школы по выполняемой работе	до 3000
	За выполнение особо важных и срочных работ (на срок их исполнения)	до 5000
Специалист по кадрам, специалист по охране труда, электроник, лаборант, секретарь, секретарь-машинистка,	За неразглашение особо важной секретной информации	до 10000
	За сложность, напряженность выполняемой работы	до 15000
		до 15000

	За выполнение непредвиденных и срочных работ	
	За участие в мероприятиях: — общешкольных — районных — краевых	до 2000 до 3000 до 5000
	За качество выполнения отдельных зданий, не входящих в круг основных обязанностей	до 2000
	За высокий уровень и оперативность выполнения заданий, связанных с работой в архиве	до 2000
	За сопровождение детей при подвозе на занятия	до 1000
Заведующий библиотекой, библиотекарь	За систематическое оформление тематических выставок к мероприятиям — общешкольным — районным — краевым	до 2000 до 3000 до 5000
	За качественную организацию и выполнение программы «Лето» (по результатам мониторинга)	до 10000
	за стабильно высокие показатели результативности работы	до 5000
	За пропаганду чтения, как формы организации культурного досуга	до 2000
	За систематическое проведение библиотечных уроков для учащихся во внеурочное и каникулярное время	до 3000
	За оформительскую работу в библиотеке и школе	до 2000
	За организацию и проведение работы по профилактике наркомании, табакокурению, алкоголизма, безнадзорности и правонарушений	до 3000
	За сложность, напряженность выполняемой работы	до 5000
	За выполнение непредвиденных и срочных работ	до 5000
	Обслуживающий персонал (уборщик служебных помещений, сторож, электромонтер по обслуживанию электрооборудования,	За систематическое озеленение закрепленного участка
За оперативность выполнения работы по устранению технических неполадок		до 3000
За качественное выполнение мелкого ремонта в течение года		до 3000

рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, дворник, заведующий складом, инженер и т.д.)	За экономию энергоресурсов	до 2000
	За стабильно высокие показатели результативности выполняемой работы	до 5000
	За выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения)	до 5000
	За выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	до 3000
	За сложность, напряженность выполняемой работы	до 10000
	За выполнение непредвиденных и срочных работ	до 15000
	За сохранность закрепленного оборудования и инвентаря	до 3000
	За оперативность выполнения работы в школе и на приусадебном участке	до 10000
Водитель автомобиля	За вождение автотранспорта без нарушений ПДД	до 10000
	За выполнение норм расхода топлива и ГСМ	до 10000
	За содержание транспортного средства в исправном состоянии и проч.	до 10000

#### **4. Выплаты стимулирующей характера за качество работы работникам устанавливаются:**

- в целях стимулирования отдельных категорий работников 3000 (три тысячи) рублей в месяц согласно нагрузке по основному месту работы и по основной должности с учетом пропорционально отработанного времени (социальный педагог, преподаватель-организатор ОБЖ, педагог психолог, педагог-организатор, уборщик служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений, дворник, сторож, мойщик посуды, вахтер).

Основание приказ руководителя образовательного учреждения.

#### **5. Стимулирующие выплаты устанавливаются ежемесячно, могут изменяться в течение всего календарного года.**

5.1. Выплата за выслугу лет устанавливается 2 раза в год: на 1.01 и 1.09.

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

6.1 Выплаты стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы, установленные педагогам в течение всего календарного года, могут быть отменены или уменьшены (на основании приказов МАОУ СОШ № 12):

-в связи с невыполнением возложенных на педагога дополнительных обязанностей;

-в связи с ухудшением качества работы.



**ПРИЛОЖЕНИЕ № 16**  
**к Положению об оплате труда**  
**МАОУ СОШ №12**

**С О Г Л А С О В А Н О:**

Председатель профсоюзного  
комитета

Н.В. Ковалева

«19»Декабря 2022г.

**У Т В Е Р Ж Д А Ю:**

Директор

И.И. Яровая

«19»Декабря 2022 г.

Положение о премировании работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 12 города Славянска-на-Кубани муниципального образования Славянский район

### **1. Общие положения**

1.1. Положение о премировании работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 12 (далее — Положение) регулирует порядок и условия установления и выплаты премий работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 12 (далее — работники).

1.2. Настоящее Положение не регулирует порядок и условия назначения и выплаты надбавок и доплат компенсационного характера за условия и результаты труда, в том числе за работу в ночное время, в праздничные дни, за работу с неблагоприятными условиями труда.

Премирование работников производится за счет и в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 12 (далее — школа), а также за счет и в пределах экономии фонда оплаты труда школы.

Премирование работникам производится при условии наличия достаточных денежных средств в стимулирующей части фонда оплаты труда МАОУ или при наличии экономии фонда оплаты труда школы. Премирование работников не производится в случае отсутствия необходимых средств в стимулирующей части фонда оплаты труда работников школы или при отсутствии экономии фонда оплаты труда школы.

## 2. Порядок установления премии.

2.1 Приказом руководителя утверждается состав комиссии по премированию работников учреждения (комиссия по распределению фонда оплаты труда).

2.2. Комиссия по премированию собирается для решения вопросов премирования по мере необходимости, оформляет свое решение протоколом, который передается директору учреждения для издания приказа о премировании.

2.3. Премирование работников производится одновременно и по результатам труда работника за полугодие или год, либо при наступлении знаменательного события, при условии качественной работы.

Премирование работников производится на основании сводного по всем работникам приказа по школе, в котором указываются размеры премий по каждому работнику.

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

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

При премировании учитывается:

- большой вклад в развитие системы образования,
- значительные успехи в обучении и воспитании подрастающего поколения,
- 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 полугодие, год) выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), так и абсолютном размере.

Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

2.6 Премия начисляется в течение всего календарного года при наличии экономии фонда оплаты труда, при наличии соответствующих приказов.

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

2.8. Сотрудники школы могут премироваться к юбилейным датам, и в связи с уходом на пенсию, при наличии фонда экономии заработной платы.

Премирование работников не производится в случае наличия у работника дисциплинарного взыскания в течении срока действия дисциплинарного взыскания.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 17**  
**к Положению об оплате труда**  
**МАОУ СОШ №12**

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель профсоюзного  
комитета

Н.В. Ковалева

«19»Декабря 2022г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор

И.И. Яровая

«19»Декабря 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

об оказании материальной помощи работникам муниципального автономного  
общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 12  
Славянска-на-Кубани муниципального образования Славянский район

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение разработано на основании Трудового кодекса Российской Федерации, Устава школы и коллективного договора.

1.2. Настоящее положение вводится с целью оказания материальной помощи работникам школы.

1.3. Материальная помощь сотрудникам устанавливается приказом директора школы по решению комиссии по распределению фонда оплаты труда (далее - ФОТ).

1.4. Фонд оказания материальной помощи создается за счет средств экономии ФОТ работников школы.

**2. Основные положения.**

Материальная помощь выплачивается при наличии фонда экономии заработной платы, по заявлению работника в случае:

- тяжелого материального положения
- болезни работника для приобретения дорогостоящих лекарств
- приобретения путевки для отдыха или санаторно-курортного лечения
- смерти близких родственников

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 18**  
**к Положению об оплате труда**  
**МАОУ СОШ №12**

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель профсоюзного  
комитета

Н.В. Ковалева

«19»Декабря 2022г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор

И.И. Яровая

«19»Декабря 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней  
 общеобразовательной школы № 12 Славянска-на-Кубани муниципального  
 образования Славянский район об оплате труда в течение срока действия  
 квалификационной категории.

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель – организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя – организатора основ безопасности жизнедеятельности)
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной)	Преподаватель – организатор основ безопасности жизнедеятельности

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
(преподавательской) работы по физической культуре и другим дисциплинам, соответствующим разделам курса основ безопасности жизнедеятельности	
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре	Руководитель физического воспитания
Мастер производственного обучения	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления работы профилю работы мастера производственного обучения)	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)

<p align="center"><b>Должность, по которой установлена квалификационная категория</b></p>	<p align="center"><b>Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1</b></p>
<p>Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)</p>	<p>Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер</p>
<p>Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); концертмейстер</p>	<p>Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)</p>
<p>Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель</p>	<p>Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре</p>
<p>Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре</p>	<p>Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель</p>

## ПРИЛОЖЕНИЕ

к коллективному договору № 2

### СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА МАОУ СОШ № 12 НА 2023 ГОД

№ п/п	Содержание мероприятия	Стоимость работ, руб.	Срок исполнения	ответственные
1	Обновление уголка по охране труда	500,00	II квартал	Специалист по ОТ Калинин В.В.
2	Обеспечение журналами инструктажа	500,00	II квартал	Специалист по ОТ Калинин В.В..
3	Обновление и дополнение инструкций по охране труда	100,00	I квартал	Специалист по ОТ Калинин В.В.
4	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами	6000,00	III квартал	Директор школы Яровая И.И Зам. Директора по АХР Мищенко а.А.
5	Обеспечение работников специальной одеждой, средствами индивидуальной защиты	30000,00	август	Директор школы Яровая И.И Зам. Директора по АХР Мищенко А.А.
6	Проведение ежегодных медосмотров и при приеме на работу.	200000,00	май	Делопроизводитель Сорокина Н.А.

Подписи сторон:

Директор МАОУ СОШ №12

И.И.Яровая

Председатель ППО

Н.В.Ковалева



## ПРИЛОЖЕНИЕ

### к коллективному договору № 3

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного  
комитета

Н.В. Ковалева

«19»Декабря 2022г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

И.И. Яровая

«19»Декабря 2022 г.

#### Список

**профессий и работ, при выполнении которых  
проводятся периодические бесплатные медицинские осмотры**

№ п/п	Наименование профессий	Наименование вредных и (или) опасных производственных факторов и работ	Периодичность осмотров
1	2	3	4
1	Директор, зам. директора по УВР(ВР, АХР), заведующий библиотекой, преподаватель-организатор ОБЖ, педагог-организатор, социальный педагог, педагог-психолог, старший вожатый, учителя, библиотекарь, электроник, специалист по кадрам, специалист по охране труда, лаборант, секретарь-машинистка, уборщик служебных помещений, дворник, сторож, электромонтёр, гардеробщик, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, советник руководителя общеобразовательной организации по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями.	п.25 Работы в организациях деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	1 раз в год

## ПРИЛОЖЕНИЕ

### к коллективному договору № 4

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного  
комитета

Н.В. Ковалева

«19»Декабря 2022г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

И.И. Яровая

«19»Декабря 2022 г.

### Нормы бесплатной выдачи сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда или связанными с загрязнением

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единиц или комплектов)
1	2.	3.	4.
1	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; (Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н, п 135)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Щиток защитный лицевой или	до износа
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
2	Уборщик служебных помещений (Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н, п 171)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.

		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
3	Сторож (Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н, п 163)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
4	Лаборант	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 шт.
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	24 пары
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа

**Нормы  
бесплатной выдачи работникам смывающих  
и (или) обезвреживающих средств**

№ п/п	Профессии	Наименование работ и производственных факторов	Виды смывающих и(или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	Уборщик производственных помещений	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе для мытья рук,	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2	Сторож.			
3	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий			
4	Лаборант			
5	Дворник			

**ПРИЛОЖЕНИЕ**  
**к коллективному договору № 5**

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель профсоюзного  
комитета

Н.В. Ковалева

«19»Декабря 2022 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор

И.И. Яровая

«19»Декабря 2022 г.

Перечень должностей  
работников, которым предоставляется дополнительный отпуск за  
ненормированный рабочий день и неблагоприятные условия работы

**за ненормированный рабочий день**

1. Директор — 5 дней

2. Заместители директора — 5 дней

**ПРИЛОЖЕНИЕ**  
**к коллективному договору № 6**

**С О Г Л А С О В А Н О:**

Председатель профсоюзного  
комитета

Н.В. Ковалева

«19»Декабря 2022 г.

**У Т В Е Р Ж Д А Ю:**

Директор

И.И. Яровая

«19»Декабря 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного  
отпуска сроком до одного года

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года №644 «Об утверждении порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам муниципального автономного образовательного учреждения средней общеобразовательной школы №12 города Славянска-на-Кубани муниципального образования Славянский район.

2. Педагогические работники образовательной организации 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 педагога-организатора, педагога-психолога, преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, социального педагога, учителя, учителя-логопеда, учителя-дефектолога имеют право на 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 надлежащим 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 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 отстранения от работы, перевод на другую работу и последующее восстановление на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет);

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

6. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику со дня начала учебного года, следующего за текущим, если работник предупредил работодателя за 60 календарных дней до его наступления (не позднее 30 июня). В случае если работник обратился к работодателю с заявлением о предоставлении длительного отпуска менее чем за 60 календарных дней до наступления нового учебного года, длительный отпуск предоставляется работнику по истечении будущего учебного года.

Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательной организации.

В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указывается дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

Длительный отпуск не может быть использован по частям.

Срочный трудовой договор с педагогическим работником, принимаемым на работу на время исполнения обязанностей отсутствующего в связи с нахождением в длительном трудовом отпуске педагогического работника, заключается на период до выхода педагогического работника из отпуска.

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 две недели заявлением в письменном виде. При этом оставшаяся неиспользованная часть длительного отпуска педагогическому работнику не предоставляется.

9. Длительный отпуск в течение учебного года предоставляется одному работнику. При наличии двух и более заявлений на предоставление

длительного отпуска предпочтение отдается тому работнику, который подал заявление раньше остальных.

10. Длительный отпуск предоставляется без сохранения заработной платы.

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

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

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

14. Длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности, в случае заболевания педагогического работника в период пребывания в длительном отпуске, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

15. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в образовательной организации, 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.