

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Ремзаводская средняя общеобразовательная школа»  
(МБОУ «Ремзаводская СОШ»)

Директор МБОУ «Ремзаводская СОШ»

  
Е.В. Головачева  
(подпись, Ф. И. О.)



Председатель первичной  
организации Профсоюза

  
М.В. Чалая  
(подпись, Ф. И. О.)

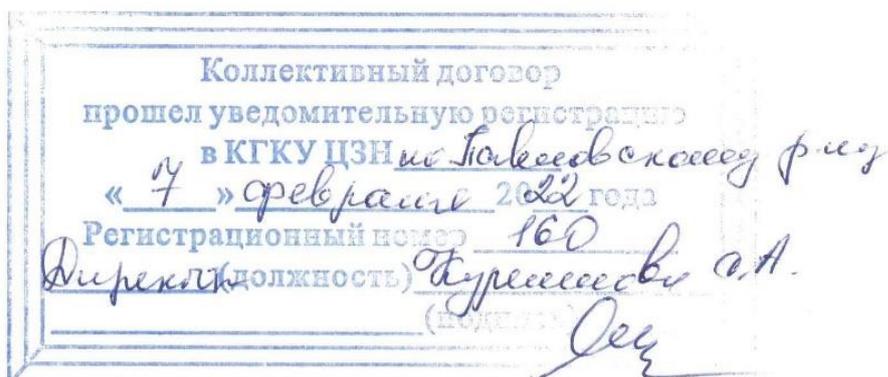
  
А.А. Киреева  
(подпись, Ф. И. О.)

Коллективный договор подписан  
« 17 » января 2022 года

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в Центре  
занятости населения Павловского района

Регистрационный № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Печать



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения **муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ремзаводская средняя общеобразовательная школа»** (далее – Учреждение).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Учреждения 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 установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым региональным, отраслевым территориальным соглашениями.

1.3. Коллективный договор заключен работодателем в лице руководителя Учреждения **Головачевой Е.В.** (далее именуемый «Работодатель») и работниками, от имени которых выступает первичная профсоюзная организация школы в лице председателя **Чалой М.В.**, первичная профсоюзная организация дошкольных отделений в лице председателя **Киреевой А.А.** (далее – «Профком»).

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).

Обязательства Профкома распространяются только на членов профсоюза. Профком осуществляет защиту работников, не являющихся членами профсоюза, при условии ежемесячных перечислений 1 % от заработной платы данными работниками на счет первичной профсоюзной организации через бухгалтерию Учреждения.

1.5. Настоящий коллективный договор вступает в силу со дня его подписания и действует в течение трех лет.

1.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора должны быть начаты сторонами за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

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

1.8. Изменения и дополнения в настоящий договор в течение срока его действия производятся по взаимной договоренности сторон и оформляются в виде приложения, которое регистрируется в Центре занятости населения Павловского района.

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, расторжения трудового договора с руководителем организации.

1.10. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.11. При смене формы собственности Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода права собственности.

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

1.13. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые принимаются работодателем с учетом мнения профкома:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников;
- 3) положение о компенсационных выплатах;
- 4) графики сменности;
- 5) соглашение по охране труда;
- 6) график отпусков;
- 7) тарификация и приказ о распределении учебной нагрузки педагогических работников;
- 8) список работников организации, которым выдается бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты;
- 9) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 10) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 11) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 12) положение о премировании работников;
- 13) план переподготовки кадров;
- 14) положение о создании и работе комиссии по регулированию споров между участниками образовательных отношений,
- 15) другие локальные нормативные акты.

1.14. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе Учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;

- участие в разработке и принятии коллективного договора,

- другие формы.

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников под роспись в течение 7 дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

## **II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР**

2.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора и изданием приказа.

2.2. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, после его подписания сторонами один экземпляр договора передается работнику, другой храниться у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается его подписью на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может быть заключен только при наличии оснований, предусмотренных ст. ст. 58, 59 Трудового кодекса РФ.

2.4. Работодатель обязан знакомить под роспись вновь принимаемых работников с приказом о приеме на работу, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, Уставом образовательного учреждения, коллективным договором и другими локальными актами Учреждения.

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

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

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

2.6. В целях сокращения составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации при заключении трудовых договоров с учителями, воспитателями и педагогами дополнительного образования и дополнительных соглашений к трудовым договорам с педагогическими работниками, осуществляющими классное руководство, работодатель руководствуется рекомендациями и разъяснениями Министерства образования и науки России и Общероссийского Профсоюза образования и обязуется:

1) при определении в трудовых договорах конкретных должностных обязанностей педагогических работников, связанных с составлением и заполнением ими документации, применять квалификационные характеристики;

2) возлагать на педагогических работников дополнительные обязанности по составлению и заполнению документации, не предусмотренной квалификационной характеристикой, только с письменного согласия работника и за дополнительную оплату;

3) включать в должностные обязанности педагогических работников только следующие обязанности, связанные с составлением и заполнением ими документации:

- для учителей:

а) участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей);

б) ведение журнала и дневников учащихся в электронной форме;

- для воспитателей:

а) участие в разработке части образовательной программы дошкольного образования, формируемой участниками образовательных отношений;

б) ведение журнала педагогической диагностики (мониторинга);

- для педагогических работников, осуществляющих классное руководство:

а) ведение классного журнала;

б) составление плана работы классного руководителя;

в) ведение личных дел учащихся;

г) составление характеристик на учащихся и других документов по просьбе родителей, а также по требованию вышестоящих органов управления образованием;

д) другие документы, предусмотренные должностной инструкцией.

2.7. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальными нормативными актами организации (тарификация, приказ) с учетом мнения профкома.

2.8. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану

и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Учреждении.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня).

Установленный в текущем учебном году объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен по инициативе работодателя в следующем учебном году, за исключением случаев, указанных в абзаце третьем настоящего пункта.

На педагогического работника с его согласия приказом Учреждения могут возлагаться функции классного руководителя.

Объем педагогической работы воспитателей и других педагогических работников дошкольных отделений больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

Уменьшение или увеличение педагогической нагрузки воспитателям и другим педагогическим работникам в течение года по сравнению с педагогической нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя организации, возможно только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- восстановления на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту педагогическую 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 подпункте “б” случаях для изменения педагогической нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.9. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

2.10. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

2.11. Работодатель обязуется:

- заблаговременно, но не позднее, чем за 2 месяца, представлять в профком проекты приказов о сокращении численности и штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства;

- проводить сокращение численности или штата работников в летний каникулярный период.

2.12. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе по сокращению численности или штата при равной производительности труда и квалификации имеют также:

- лица предпенсионного возраста;
- работники, имеющие стаж работы в Учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие детей до 16-летнего возраста;
- отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до восемнадцатилетнего возраста;
- работники, награжденные государственными и отраслевыми наградами;
- неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций.

2.13. Лицам, получившим уведомление об увольнении по сокращению численности или штата работников (п. 2 ст.81 ТК РФ), работающим 6-8 часов в день, предоставляется свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.14. Высвобождаемым работникам гарантируются льготы, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ), а также право первоочередного приема на работу при появлении вакансии.

2.15. Увольнения членов профсоюза по инициативе работодателя по пунктам 2,3,5,6 (а, б, д) ст. 81 Трудового кодекса РФ производить с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета в порядке ст.373 ТК РФ (Основание: ст. 82 ТК РФ).

2.16. При желании работника работать по совместительству, преимущественное право на получение такой работы предоставляется постоянному работнику данной организации.

### **III. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

3. Работодатель обязуется:

3.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников Учреждения устанавливать на основе отнесения занимаемых ими должностей по соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп не ниже минимальных окладов (с учетом компенсации на книгоиздательскую продукцию) согласно приложению №1. К окладу (должностному окладу), ставке заработной платы педагогических работников устанавливаются повышающие коэффициенты с учетом: квалификационной категории; средней наполняемости классов по образовательной организации (филиала, иного структурного подразделения); специфики работы.

Устанавливать заработную плату педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, в соответствии с Постановлением Администрации Павловского района от 13.06.2019 года № 546, утвердившего Положение об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных организаций всех типов (бюджетных, автономных, казенных, подведомственных комитету по образованию и молодежной политике Администрации Павловского района (модельный нормативный акт), а также локальными нормативными актами Учреждения, которые являются приложением к настоящему коллективному договору (Приложение №2, №3).

3.2. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются: **5** и **20** числа текущего месяца.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник, известив работодателя в письменной форме, вправе приостановить работу на весь период до выплаты заработной платы.

3.3. В случае нарушения работодателем установленного настоящим договором срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении, причитающихся работникам, выплачивать их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

3.4. При совпадении дня выплаты с выходным днем или нерабочим праздничным днем выплату заработной платы производить накануне этого дня. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала.

3.5. Выплачивать заработную плату в денежной форме через банковскую карту.

3.6. Выдавать всем работникам расчетные листки по начисленной и выплаченной заработной плате. Порядок оформления расчетных листов определен в совместном письме Минобрнауки РФ и Профсоюза работников народного образования и науки № 29-55-442 ИН/29-02-07/146 от 08.12.1999 г.

Форма расчетного листка утверждается работодателем, с учетом мнения профкома (ст.136 ТК РФ).

3.7. Формировать фонд оплаты Учреждения на финансовый год, в пределах объема финансовых средств, предоставляемых Учреждению за счет субвенции из краевого бюджета, в соответствии с количеством учащихся, нормативами расходов по заработной плате на одного учащегося, получающего образование по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, утвержденными законом Алтайского края о краевом бюджете, с применением районного коэффициента, коэффициентов удорожания образовательной

услуги по видам классов и формам обучения, поправочных коэффициентов для образовательных организаций, утвержденных нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

3.8. Установить выплаты стимулирующего характера в пределах средств, в том числе из средств от приносящей доход деятельности, с учетом мнения профкома.

3.9. Устанавливать выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения на основании Положений об оценке качества и результативности профессиональной деятельности учителей МБОУ «Ремзаводская СОШ», об оценке качества работы педагогических работников дошкольных отделений МБОУ «Ремзаводская СОШ» при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда. Документы разрабатываются и реализуются с учетом мнения выборного органа профсоюзной организации.

3.10. При отраслевой системе оплаты труда:

-производить оплату труда педагогическому персоналу, осуществляющему учебный процесс, исходя из гарантированной части оплаты труда (оклад, должностной оклад, ставка заработной платы, виды и размеры повышающих коэффициентов и компенсационных выплат) и стимулирующих выплат.

Размер, виды и условия выплат компенсационного характера педагогическим работникам за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей (проверка тетрадей, заведование кабинетами, методическими объединениями, классное руководство, психолого-педагогическое сопровождение детей-инвалидов и иная деятельность, связанная с образовательным процессом), устанавливается самостоятельно локальными нормативными актами Учреждения.

Иные выплаты компенсационного характера:

Выплаты компенсационного характера работникам Учреждения в условиях, отклоняющих от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время), устанавливаются в соответствии со статьями 149-154 Трудового кодекса Российской Федерации.

Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, осуществляется в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации. В целях определения размера выплат работодателем организуют проведение специальной оценки условий труда. До проведения специальной оценки рабочих мест по условиям труда оплата труда работников, устанавливается в повышенном размере в соответствии с Перечнями работ с опасными, вредными и тяжелыми условиями труда, утвержденными приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 года № 579, или аналогичными Перечнями, утвержденными приказом Министерства науки, высшей школы и технической политики Российской Федерации от 07.10.1992 года №611.

Выплаты за работу с особыми климатическими условиями (районный коэффициент), устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации и Постановлением Правительства РФ от 27.12.1997 года № 1631 в части установления районного коэффициента к заработной плате 1,25 в отдельных территориях Алтайского края

Выплаты компенсационного характера устанавливаются Учреждением в абсолютных величинах либо определяются в процентах от размеров, установленных по квалификационному уровню ПКГ по занимаемой должности окладов (должностных окладов), ставок заработной платы. Выплаты их осуществляются в пределах фонда оплаты труда образовательной организации в соответствующем финансовом году.

3.11. Производить изменение заработной платы педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс:

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

- при присвоении почетного звания, вручении государственных наград – со дня присвоения, вручения;

- при присуждении учетной степени кандидата наук – со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;

- при присуждении ученой степени доктора наук со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук.

3.12. Оплата труда работников в ночное время производится в повышенном размере, но ниже 35 процентов часовой ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы по среднемесячному количеству часов (дней).

3.13. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

3.14. Наполняемость групп, установленную с учетом норм СанПиН, считать предельной нормой обслуживания в конкретной группе, за часы работы, в которых оплата педагогическим работникам осуществляется из установленной ставки заработной платы. Превышение количества воспитанников в группе компенсируется педагогическому работнику, установлением соответствующей доплаты.

3.15. Время простоя не по вине работника оплачивать из расчета не ниже двух третей средней заработной платы (оплата по тарификации), если работник в письменной форме предупредил администрацию о начале простоя (ст.157 ТК РФ).

3.16. Утверждать тарификационные списки на начало нового учебного года на учителей с учетом мнения профкома.

3.17. Вводить в состав аттестационной комиссии школы председателя профкома.

3.18. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке заработную плату в полном размере (ст. 414 ТК РФ).

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

3.19. Направлять внебюджетные, а также сэкономленные средства фонда оплаты труда Учреждения на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда.

#### **IV. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ**

4.1. В соответствии с действующим законодательством работодатель определяет:

- необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Учреждения,

- с учетом мнения профкома формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей, составляет план переподготовки кадров на каждый календарный год с учетом перспектив развития организации.

4.2. Работодатель обязуется:

- организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности),

- повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года,

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

- предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые, а также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности организации, по направлению работодателя или органов управления образованием) в порядке, предусмотренном ст. 173—176 ТК РФ,

- организовывать проведение аттестации педагогических работников и по ее результатам устанавливать работникам в соответствии с полученной

квалификационной категорией доплаты со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

## **V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Вопросы рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников регулируются:

- Трудовым кодексом РФ,

- приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 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",

- приказом Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 г. № 536 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»,

- постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»,

- приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г.

№ 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

5.2. Рабочее время и время отдыха работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка организации (приложение 4) (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения.

5.3. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю, для женщин, работающих в сельской местности - 36 часов в неделю.

5.4. Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников определяется с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объема учебной нагрузки,

выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом Учреждения.

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

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

5.6. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего длительных перерывов между занятиями. При наличии таких перерывов учителям предусматривается компенсация в зависимости от длительности перерывов в виде доплаты в порядке и условиях, предусмотренных Положением об оплате труда работников организации.

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

5.8. Работодатель обязуется:

5.8.1. Не позднее, чем за 2 недели до наступления следующего календарного года утверждать график отпусков с учетом мнения профкома (ст.123 ТК РФ).

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

В случае несоблюдения этого условия либо несвоевременной оплаты отпуска работник вправе требовать от работодателя его перенесения.

5.8.2. Привлекать к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, только на основании приказа с согласия работника и с дополнительной оплатой.

5.8.3. Проводить с учетом мнения профкома предварительную расстановку педагогических кадров в марте-апреле и составлять тарификацию в сентябре.

5.8.4. Знакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с учебной нагрузкой на новый учебный год.

5.8.5. Распределять учебную нагрузку учителей, других педагогических работников исходя из количества часов по учебному плану, обеспеченности педагогическими кадрами.

5.8.6. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с письменного согласия работника.

5.8.7. При распределении учебной (педагогической) нагрузки сохранять объем учебной нагрузки, преемственность преподавания предметов в классе.

5.8.9. Предоставлять преподавательскую работу лицам, выполняющим её помимо основной работы в этом же Учреждении, а также педагогическим работникам других организаций, включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров, только в том случае, если учителя, для которых данное Учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

5.8.10. Учебную нагрузку учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливать на общих основаниях и передавать на этот период для выполнения другими учителями.

5.8.11. Не планировать учебную нагрузку на выходные и нерабочие праздничные дни.

5.8.12. В период каникул учащихся устанавливать для работников:

- пятидневную рабочую неделю,
- продолжительность рабочего времени педагогов соответственно их нагрузке, установленной при тарификации.

5.8.13. При составлении расписания уроков учитывать педагогическую целесообразность, соблюдать санитарно-гигиенические нормы и максимально экономить время учителя, не допускать в расписании перерыва в работе более двух часов.

5.8.14. Для работников из числа младшего обслуживающего персонала продолжительность рабочего дня устанавливать согласно графику сменности, составленному работодателем с учетом мнения профкома (ст. 103 ТК РФ).

5.8.15. Предоставлять:

Отпуска с сохранением заработной платы по семейным обстоятельствам:

- при рождении ребенка – 1 календарный день;
- в случае свадьбы работника - 3 календарных дня;
- в случае свадьбы детей работника - 3 календарных дня;
- на похороны близких родственников - 3 календарных дня.

Дополнительные оплачиваемые дни отпуска за общественную работу:

- 3 календарных дня - председателю первичной организации профсоюза.

5.9. Работодатель на основании письменного заявления работника в соответствии со ст. 185.1 ТК РФ освобождает его от работы для прохождения диспансеризации с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка:

1) всем работникам, кроме нижеперечисленных - один рабочий день один раз в три года;

2) работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости (женщины 60 лет, мужчины 65 лет), два рабочих дня один раз в год в течение пяти лет до наступления такого возраста:

в 2022 году – женщины 1967 г. рождения и старше,

мужчины 1962 года рождения и старше,

3) работникам, которым до наступления права для назначения пенсии досрочно осталось 5 лет и менее, на основании данных, предоставленных

ПФР, лицам предпенсионного возраста - два рабочих дня один раз в год в течение пяти лет до наступления пенсии досрочно;

4) работникам, получателям пенсии по старости - два рабочих дня один раз в год.

5.10. Привлекать отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни в исключительных случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, только с письменного согласия работника и на основании распоряжения. В других случаях, указанных в ст.113 ТК РФ, учитывать мнение профкома.

5.11. Оплачивать работу в выходные и праздничные дни не менее чем в двойном размере в соответствии со ст.153 ТК РФ.

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

5.12. Предоставлять работникам школ, кроме учителей начальных классов, 1 свободный от уроков день в неделю для методической учебы при нагрузке не более 21 часа, учитывая педагогическую целесообразность, соблюдение санитарно-гигиенические норм.

5.13. Не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы педагогическим работникам (в том числе совместителям) предоставлять длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определенном приказом Министерства образования и науки РФ от 31.01.2016 года № 644.

Работник подает работодателю заявление на длительный отпуск не менее чем за две недели до дня его начала. В заявлении определяет конкретную продолжительность и дату начала отпуска.

Разделение длительного отпуска на части, досрочный выход из отпуска определяются работником и работодателем по соглашению сторон.

По заявлению педагогического работника длительный отпуск:

- продляется или переносится на другой период на основании листка нетрудоспособности работника в период нахождения его в отпуске,

- присоединяется к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

5.14. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

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

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам организации обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

5.16. Обеспечить перевод на дистанционный режим работы граждан старше 60 лет и лиц, имеющих хронические заболевания; в течение четырех недель для вакцинации (в случае отсутствия медицинских противопоказаний) и формирования иммунитета: освобождение от работы в течение двух дней, с сохранением заработной платы, работников при вакцинации против коронавирусной инфекции (COVID-19).

## **VI. УСЛОВИЯ, ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА**

6.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

6.1.1. Обеспечить право работников Учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрять современные средства безопасности труда, предупреждающие производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права ежегодно заключать соглашение по охране труда (Приложение №5) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

6.1.2. Выделять на мероприятия по охране труда средства в сумме 0,3% от суммы затрат на предоставление образовательных услуг, до 0,7 процента от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательной организации, определенные Региональным отраслевым соглашением по организациям Алтайского края, осуществляющим образовательную деятельность.

Конкретный размер средств на указанные цели определяется коллективным договором и уточняется в соглашении об охране труда, являющимся приложением к нему;

6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма, в том числе, на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, включая санаторно-курортное лечение работников не ранее чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости по результатам проведения специальной оценки условий труда (п.3, п.4 приказа Минтруда России от 10.12.12 г. № 580 н).

6.1.4. Проводить специальную оценку условий труда на рабочих местах в соответствии с Федеральным законом № 426-ФЗ от 28.12.2013г. По результатам СОУТ, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, составить план мероприятий по улучшению условий труда и безопасности образовательного процесса.

В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда в обязательном порядке включать членов выборного органа первичной профсоюзной организации и комиссии по охране труда.

6.1.5. Создать в организации комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома (ст. 218 ТК РФ).

6.1.6. Проводить со всеми поступающими, а также переведенными на другую работу работниками организации обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовать проверку знаний работников организации по охране труда на начало учебного года. повторные инструктажи проводить не реже 1 раза в 6 месяцев.

6.1.7. Организовать обучение и проверку знаний требований охраны труда ответственных лиц, членов комиссии и уполномоченного по охране труда профкома в установленные сроки.

6.1.8. Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет организации.

6.1.9. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место и на каждый вид, проводимых в организации работ, с учетом мнения профкома (ст. 212 ТК РФ).

6.1.10. Обучить электротехнический, электротехнологический и неэлектротехнический персонал Правилам технической эксплуатации электроустановок потребителей, Правилам безопасности при эксплуатации электроустановок потребителей, организовать проверку знания на получение группы допуска к работе (учителей физики, электротехники, технического труда, лаборантов и др.).

6.1.11. Обеспечить работников за счет средств организации сертифицированной спецодеждой, в соответствии с Межотраслевыми правилами обеспечения работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты и действующими нормами, составить смету расходов на приобретение необходимых средств (Приложение № 6).

6.1.12. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

6.1.13. Обеспечить работников смывающими и обезвреживающими средствами на работах с неблагоприятными условиями труда или связанными с загрязнением в соответствии с действующими нормами, составить смету расходов на приобретение необходимых средств (Приложение №7)

6.1.14. Осуществлять совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации (уполномоченным по охране труда профкома) систематический (трехступенчатый) контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.

6.1.15. Обеспечить за счет средств Учреждения прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам (ст. 212 Трудового кодекса РФ), обучение и сдачу зачетов по санитарному минимуму, оплату личных санитарных книжек. Производить расчет потребности на данные мероприятия (Приложения № 8).

В соответствии со статьями 213, 219 ТК РФ и Федеральным законом от 17.09.1998 № 157-ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней» проводить медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, а также обязательную медицинскую вакцинацию работников образовательных организаций за счет средств работодателя.

6.1.16. Создать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников образовательной организации.

6.1.17. Оказывать содействие техническим инспекторам труда, внештатным техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.1.18. Обеспечить санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.

6.1.19. Обеспечить обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

6.1.20. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с трудовым кодексом РФ, отраслевыми соглашениями, другими нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда:

- дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день по перечню профессий и должностей, являющемуся приложением к колдоговору.
- доплату к должностному окладу (тарифной ставке) по перечню профессий и должностей, являющемуся приложением к колдоговору.

Производить расчет потребности на компенсационные расходы для работников с вредными условиями труда в соответствии с приложением к настоящему договору.

6.1.21. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет (ст. 227-230 ТК РФ).

6.1.22. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на

возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

6.1.23. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками организации на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности (ст. 220 ТК РФ).

6.2. Работник в области охраны труда обязан:

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

6.2.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

6.2.4. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

6.2.5. Извещать немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.2.6. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений.

6.3. Стороны совместно обязуется:

6.3.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников;

6.3.2. Проводить работу по оздоровлению детей работников Учреждения.

6.3.3. По каждому несчастному случаю на производстве администрация образует с участием профсоюзного комитета комиссию по расследованию причин травмы и оформления акта формы Н-1;

6.3.4. Создать необходимые условия для работы уполномоченного профсоюзного комитета по охране труда:

- обеспечить её (его) правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами за счет средств организации.

6.3.5. Ежегодно в ноябре месяце (до составления плана финансово-хозяйственной деятельности на новый календарный год) заключать Соглашение по охране труда между работодателем и профсоюзным комитетом, которое является приложением к коллективному договору.

6.3.6. В случаях ухудшения условий учебы и труда (отсутствия нормальной освещенности в классах, аудиториях, низкого температурного режима, повышенного уровня шума и т. п.), грубых нарушений требований охраны труда, пожарной, экологической безопасности технический инспектор труда или уполномоченный (доверенное лицо) по охране труда профсоюзной организации вправе вносить представление руководителю Учреждения, на устранение указанных нарушений и сообщать в комитет по образованию Администрации Павловского района.

## **VII. МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА**

7.1. Стороны коллективного договора договорились молодыми педагогическими работниками считать работников в возрасте до 35 лет.

7.2. Работодатель совместно с профкомом обязуются:

- разработать и принять Программу работы с молодыми педагогическими работниками в Учреждении,
- утвердить Положение о наставничестве.

7.3. Работодатель обязуется:

- закреплять наставников за всеми молодыми работниками не позднее 2 месяцев с начала их работы и не менее чем на 6 месяцев;
- осуществлять доплату наставникам молодых педагогов на основании положения по распределению стимулирующего фонда оплаты труда, с учетом соответствия критериям осуществления наставничества и его результатов;
- выплачивать первые 3 года ежемесячную поощрительную надбавку к должностному окладу (ставке заработной платы) выпускникам организаций высшего и среднего профессионального образования, впервые поступивших на работу (первый год – 30%, второй год – 20%, третий год – 10%);
- для выпускников вузов и колледжей, впервые поступивших на работу не устанавливать более двух параллелей в день и перерывов в расписании занятий более одного часа, соблюдать преемственность классов при распределении учебной нагрузки;
- обеспечивать повышение квалификации молодых педагогических работников не реже одного раза в 3 года;
- проводить конкурсы профессионального мастерства среди молодых педагогических работников, физкультурно-спортивные мероприятия и спартакиады.

#### 7.4. Профсоюзный комитет обязуется:

- оказывать материальную помощь молодым педагогическим работникам на проведение свадьбы, при рождении ребенка, поступлении его в первый класс школы в размере, определенном Положением об оказании материальной помощи;
- оказывать помощь молодым педагогам в реализации установленных для них законодательством льгот и дополнительных гарантий;
- своевременно предоставлять информацию и оказывать помощь молодым педагогическим работникам при оформлении документов для вступления в различные программы по улучшению жилищных условий,
- оказывать помощь в получении беспроцентных займов, приобретении льготных профсоюзных путевок в районной (городской) и краевой организациях Профсоюза,
- осуществлять общественный контроль за соблюдением работодателем норм трудового законодательства.

### **VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Гарантии деятельности профкома определяются Трудовым кодексом РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

#### 8. Работодатель обязуется:

8.1. Предоставлять бесплатно профкому организации помещение для проведения заседаний профкома, хранения документации, транспортные средства и средства связи, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться оргтехникой.

8.2. Ежемесячно и бесплатно, при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, перечислять на счет профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников одновременно с выдачей банком средств на зарплату в соответствии с платежными поручениями организации. Установить такой же порядок перечисления денежных средств по заявлениям работников, не являющихся членами профсоюза, в соответствии с п. 1.5 настоящего коллективного договора.

8.3. Не увольнять председателя профкома и его заместителя, в том числе в течение 2-х лет после окончания срока их полномочий, без предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа: по сокращению численности или штата работников (п. 2 ст. 81 ТК РФ), вследствие недостаточной квалификации (п. 3 «Б» ст. 81 ТК РФ), в случае повторного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей (п. 5 ст. 81 ТК РФ).

8.4. Освободить от основной работы председателя профкома, членов профкома для краткосрочной профсоюзной учебы, участия в качестве делегатов в работе конференций, созываемых Профсоюзом, заседаний

райкома, горкома или совета Профсоюза, других мероприятий, организуемых Профсоюзом, с сохранением заработной платы.

8.5. Предоставлять профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития Учреждения.

8.6. Включать членов профкома в состав комиссий Учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и др.

8.7. Рассматривать с учетом мнения профкома следующие вопросы:

- установление учебной нагрузки педагогическим работникам;
- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ, п. 2.16 коллективного договора);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормальным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст.136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);
- установление дней выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

8.8. Включать профком в перечень подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов вышестоящих организаций, касающихся трудовых, социально-экономических интересов работников организации и основополагающих документов, касающихся их профессиональных интересов.

## **IX. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА**

9. Профком обязуется:

9.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом РФ 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 профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации, в размере, установленном данной первичной профсоюзной организацией.

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

9.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирующих доплат и надбавок, фонда экономии заработной платы.

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

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

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

9.7. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

9.8. Участвовать совместно с территориальным (районным, городским) комитетом (советом) Профсоюза в работе комиссии по социальному страхованию и летнему оздоровлению детей работников организации.

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

9.10. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением работодателем страховых платежей.

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

9.12. Осуществлять общественный контроль за состоянием условий и охраны труда.

9.13. Осуществлять выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзного комитета и организовать их работу.

9.14. Участвовать в разработке Положения об организации работы по охране труда в Учреждении.

9.15. Принимать участие в проведении конкурсов, дней, месячников охраны труда.

9.16. Участвовать в проведении специальной оценки условий труда рабочих мест.

9.17. Согласовывать инструкции, программы проведения инструктажей (вводного и первичного на рабочем месте) по охране труда, перечни:

- должностей, которым бесплатно выдается спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства;

- должностей, которые должны иметь соответствующую группу допуска по электрической безопасности;

- профессий и должностей, работа в которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и др.

9.18. Участвовать в работе комиссий организации по тарификации, аттестации педагогических работников.

9.19. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников Учреждения.

9.20. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

9.21. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях, определенных Положением профсоюзной организации об оказании материальной помощи.

9.22. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в организации.

## **Х. ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ ДЛЯ ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА**

10.1. Работники – члены профсоюза имеют право:

10.1.1. Приобретать санаторно-курортные путевки в профсоюзные санатории на льготных условиях.

10.1.2. Пользоваться услугами кредитного потребительского кооператива в соответствии с его уставом.

10.1.3. Получать:

- безвозмездную материальную помощь в сложных жизненных ситуациях,
- беспроцентные займы,
- бесплатные юридические консультации по социально-трудовым вопросам,
- бесплатную юридическую защиту при рассмотрении индивидуальных и коллективных трудовых споров, расследовании несчастного случая на производстве, привлечении к дисциплинарной ответственности, увольнении по инициативе работодателя, обращении в суд по трудовым и пенсионным вопросам.
- профсоюзные награды за активную работу в профсоюзе,

- содействие в оздоровлении своих детей,
- подарки к праздникам для членов профсоюза или их детей за счет средств первичной профорганизации.

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

11.1. Стороны договорились, что:

11.1.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

11.1.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора, осуществляют контроль за его реализацией и ежегодно в декабре месяце отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании работников.

11.1.3. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

11.1.4. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Приложение №1  
к коллективному договору

Размеры  
минимальных окладов педагогических работников (с учётом ежемесячной  
компенсации на обеспечение книгоиздательской продукции\*)

Квалификационный уровень	Наименование должностей	Размер минимальных окладов, рублей
1	2	3
Первый	Музыкальный руководитель; старший вожатый	7547
Второй	Концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	7547
Третий	Воспитатель; методист; педагог- психолог; старший инструктор- методист; старший педагог	7854

	дополнительного образования; старший тренер-преподаватель	
Четвертый	Педагог-библиотекарь; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютер; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	7854

\*Согласно ст. 108 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Приложение 2  
к коллективному договору

## П О Л О Ж Е Н И Е

### об оплате труда работников МБОУ «Ремзаводская СОШ»

#### I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования системы оплаты труда работников МБОУ «Ремзаводская СОШ» (Далее - Учреждение), реализующего образовательные программы дошкольного образования, образовательные программы начального общего образования, образовательные программы основного общего образования, образовательные программы среднего общего образования.

1.2. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с частью 2 статьи 135 Трудового кодекса Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Алтайского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

1.3. Положение разработано на основании Положения об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных организаций всех типов (бюджетных, автономных, казенных), подведомственных комитету по образованию и молодежной политике Администрации, утвержденного

постановлением Администрации Павловского района от 13.06.2019 №546.

1.4. Размер заработной платы работников Учреждения отражается в трудовых договорах в соответствии с установленной системой оплаты труда.

1.5. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

1.6. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда без учета выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями и выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.7. Тарификационный список педагогического персонала утверждается на учебный год приказом руководителя Учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации с детализацией гарантированной части оплаты труда (оклад, ставка заработной платы, виды и размеры повышающих коэффициентов и компенсационных выплат) в соответствии с Положением об оплате труда работников МБОУ «Ремзаводская СОШ» письменным ознакомлением данных работников под подпись.

1.8. Учреждению необходимо обеспечить предельную долю расходов на оплату труда работников административно-управленческого персонала, вспомогательного и обслуживающего персонала в фонде оплаты труда не более 30 процентов.

1.9. В случае совмещения должностей, выплаты стимулирующего характера устанавливаются по основной должности работника.

1.10. Заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

1.11. В систему основных государственных гарантий по оплате труда работников включается величина минимального размера оплаты труда в Российской Федерации.

1.12. В состав заработной платы (части заработной платы) работника, не превышающей минимального размера оплаты труда, не включаются: районные коэффициенты и процентные надбавки, начисляемые в связи с работой в местностях с особыми климатическими условиями, повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни; дополнительная оплата (доплата) работы, выполняемой в порядке совмещения профессий (должностей)

## **II. Формирование фонда оплаты труда Учреждения**

2.1. Формирование фонда оплаты труда Учреждения осуществляется в пределах объема финансовых средств, предоставляемых Учреждению на текущий финансовый год за счет субвенции из краевого бюджета в соответствии с количеством обучающихся, нормативами расходов по заработной плате на одного обучающегося, получающего образование по образовательным программам дошкольного образования, образовательным программам начального общего образования, образовательным программам основного общего образования, образовательным программам среднего общего образования, утвержденными законом Алтайского края о краевом бюджете, с применением районного коэффициента, коэффициентов удорожания образовательной услуги по видам классов и формам обучения, поправочных коэффициентов для Учреждения, утвержденных нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

## **III. Формирование централизованного фонда стимулирования руководителя Учреждения**

3.1. Комитет по образованию и молодежной политике Администрации Павловского района формирует централизованный фонд стимулирования руководителей образовательных организаций. Рекомендуемый размер централизуемой доли фонда оплаты труда - 1 % от фонда оплаты труда работников образовательных организаций.

3.2. Распределение централизованного фонда стимулирования руководителей образовательных организаций осуществляется с учетом целевых показателей эффективности деятельности образовательных организаций и показателей эффективности деятельности руководителей, в соответствии с нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

Указанные показатели включаются в трудовые договоры (эффективный контракт) с руководителями общеобразовательных организаций.

При этом рекомендуется включать показатели, оценивающие работу с обучающимися из социально неблагополучных семей, осуществляемую, в соответствии с пунктом 2 «в» Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки».

Выплаты стимулирующего характера осуществляются за счет централизованного фонда стимулирования руководителей. Размеры, условия и порядок выплат определяется нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

Периодичность оценки эффективности деятельности образовательных организаций и их руководителей устанавливается комитетом по образованию и молодежной политике Администрации Павловского района.

В состав комиссии по распределению централизованного фонда стимулирования руководителей образовательных организаций включается представитель районной профсоюзной организации работников народного образования и науки.

#### **IV. Оплата труда педагогических работников**

4.1. Заработная плата педагогических работников включает в себя оклад (должностной оклад), ставку заработной платы, повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

4.1.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников Учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей по соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее - «ПКГ») не ниже минимальных окладов (с учётом компенсации на книгоиздательскую продукцию) согласно приложению 1 настоящему Положению.

4.1.2. Повышение минимальных размеров окладов (должностных окладов) ставок заработной платы работников, осуществляется на основании нормативных правовых актов органов местного самоуправления. Минимальные размеры окладов (должностных окладов) работников, ставок заработной платы увеличиваются в установленном размере и в пределах средств, предусмотренных в бюджете на текущий год.

4.1.3. К окладу (должностному окладу), ставке заработной платы педагогических работников Учреждения устанавливаются повышающие коэффициенты с учетом:

квалификационной категории;

средней наполняемости классов по Учреждению;

специфики работы.

4.1.4. Порядок применения повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы педагогических работников определен настоящим Положением.

4.1.5. Повышающий коэффициент с учетом квалификационной категории педагогического работника устанавливается:

для имеющих первую категорию - 1,2;

для имеющих высшую категорию - 1,3.

4.1.6. При средней наполняемости классов в Учреждении свыше 14 человек устанавливается повышающий коэффициент, который рассчитывается по формуле:

$K = 1 + (\text{Нср} - 14) \times 0,009$ , где:

K - повышающий коэффициент с учетом наполняемости классов;

Нср - средняя наполняемость Учреждения, которая устанавливается приказом учредителя на основании данных АИС «Сетевой регион. Образование» по состоянию на сентябрь месяц.

4.1.7. Повышающие коэффициенты специфики работы устанавливаются в размерах, определенных в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению.

4.1.8. Применение повышений, указанных в пункте 4.1.3. осуществляется к размеру оплаты за фактический объем учебной нагрузки и (или) педагогической работы.

При наличии у работников права на применение повышений по нескольким основаниям их величины по каждому основанию определяются отдельно и

суммируются.

4.2. Виды выплат компенсационного характера педагогическим работникам, порядок и условия их назначения определяются локальными нормативными актами Учреждения с учетом настоящего Положения.

Педагогическим работникам устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы);
- выплаты за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей (проверка тетрадей, заведование кабинетами, методическими объединениями, классное руководство, психолого-педагогическое сопровождение детей-инвалидов и иная деятельность, непосредственно связанная с учебным процессом);
- выплаты за реализацию адаптированных образовательных программ в условиях инклюзивного класса;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);
- персонифицированная доплата.

4.2.1. Выплаты компенсационного характера работникам Учреждения в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время), устанавливаются в соответствии со статьями 149 - 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.2.2. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, осуществляется в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации. В целях определения размера указанных выплат работодателем организуют проведение специальной оценки условий труда.

4.2.3. Размер, виды и условия выплат компенсационного характера педагогическим работникам за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей (проверка тетрадей, заведование кабинетами, методическими объединениями, классное руководство, психолого-педагогическое сопровождение детей-инвалидов и иная деятельность, связанная с образовательным процессом), устанавливаются самостоятельно локальными нормативными актами Учреждения.

Размеры выплат устанавливаются Учреждением в абсолютных величинах либо определяются в процентах от размеров установленных по квалификационному уровню ПКГ по занимаемой должности окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

При определении размеров доплат в относительных значениях (процентах) не учитываются предусмотренные системой оплаты труда повышающие

коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

С 1 сентября 2020 года осуществляется ежемесячное денежное вознаграждение за **классное руководство** педагогическим работникам и выплачивается в размере 5000 рублей ежемесячно.

5000 рублей выплачивается педагогическому работнику за классное руководство в классе (классах) независимо от количества учащихся в каждом из классов, а также реализуемых в них общеобразовательных программ, включая адаптированные общеобразовательные программы, дополнительно к выплате (доплате) за классное руководство, установленное по состоянию на 31 августа 2020 года, снижение размера которой не допускается.

Денежное вознаграждение в размере 5 тысяч рублей выплачивается ежемесячно за полностью отработанное в календарном месяце время.

На одного педагогического работника с его письменного согласия может быть возложено классное руководство в двух классах при недостаточном количестве педагогических работников или при отсутствии желания у отдельных из них осуществлять классное руководство, а также временно в связи с заменой длительно отсутствующего другого педагогического работника по болезни или другим причинам.

Оплата за «длительное отсутствие» педагогического работника, осуществляющего классное руководство, в целях его замещения другим педагогическим работником с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство, решается Учреждением с учетом имеющихся в ее распоряжении средств фонда оплаты труда.

При этом следует учитывать, что при отсутствии работника в случае его нетрудоспособности первые 3 дня оплачиваются за счет фонда оплаты труда работодателя, а последующие дни – за счет средств Фонда социального страхования. При отсутствии педагогического работника, совмещающего работу с получением образования, при направлении его в командировку, при получении им дополнительного профессионального образования работодатели сохраняют за работником среднюю заработную плату, в связи с чем может отсутствовать возможность для установления замещающему работнику соответствующих выплат.

**Возможна отмена выплат за классное руководство** за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по классному руководству.

Размер доплаты за психолого-педагогическое сопровождение детей-инвалидов устанавливается Учреждением самостоятельно пропорционально реализуемым мероприятиям индивидуального плана психолого-педагогического сопровождения указанной категории обучающихся в пределах средств, выделенных на эти цели.

Деятельность по психолого-педагогическому сопровождению обучающихся из числа детей-инвалидов, осуществляется в соответствии с постановлением Администрации Алтайского края от 30.01.2013 № 37 «Об утверждении положения об организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся из числа детей-инвалидов в общеобразовательных организациях Алтайского края, реализующих

программы начального общего, основного общего, и среднего (полного) общего образования».

4.2.4. Размер выплат за реализацию адаптированных образовательных программ в условиях инклюзивного класса устанавливаются педагогическому работнику пропорционально количеству часов учебного плана по реализуемым адаптированным образовательным программам Учреждением самостоятельно.

4.2.5. Выплаты работникам Учреждения, занятым в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

К выплатам за работу в местностях с особыми климатическими условиями относятся районные коэффициенты. Размеры районных коэффициентов устанавливаются в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.2.6. Персонифицированные доплаты устанавливаются в следующих случаях:

- если месячная заработная плата работника (без учета районного коэффициента, оплаты сверхурочной работы, труда в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни (постановление Конституционного Суда РФ от 11.04.2019 г. № 17-П), полностью отработавшего в этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), оказывается ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством. Персонифицированная доплата до минимального размера оплаты труда выплачивается в размере разницы между сложившейся месячной заработной платой (без учета районного коэффициента, оплаты сверхурочной работы, труда в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни (постановление Конституционного Суда РФ от 11.04.2019 г. № 17-П) и установленным минимальным размером оплаты труда;

- если месячная заработная плата работника (без учета выплат стимулирующего характера) оказывается ниже месячной заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой до вступления в силу настоящего Положения. Персонифицированная доплата до прежнего размера заработной платы выплачивается в размере разницы между сложившейся месячной заработной платой (без учета выплат стимулирующего характера) и месячной заработной платой (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой до вступления в силу настоящего Положения. Персонифицированная доплата до прежнего размера заработной платы устанавливается при условии сохранения объема должностных обязанностей работника (нагрузки) и выполнения им работы той же квалификации.

4.2.7. Выплаты компенсационного характера осуществляются в пределах фонда оплаты труда Учреждения в соответствующем финансовом году.

4.2.8. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

4.3. Виды выплат стимулирующего характера педагогическим работникам, порядок и условия их назначения определяются локальными нормативными актами Учреждения, разработанными по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.3.1. Для педагогических работников Учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- ежемесячная выплата за результативность и качество работы;
- ежемесячная выплата за стаж непрерывной работы;
- ежемесячная выплата за наличие ученой степени;
- ежемесячная выплата за наличие почетных званий и отраслевых наград;
- ежемесячная выплата выпускникам Учреждения высшего образования и среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу;
- ежемесячная выплата выпускникам образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, закончившим с отличием, впервые поступившим на работу в Учреждение, в течение первых трех лет;
- единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми (ведомственными) наградами и другие).

4.3.2. Выплаты за результативность и качество работы педагогическим работникам устанавливаются в зависимости от показателей оценки результативности их профессиональной деятельности, которые определяются в соответствии с локальным актом Учреждения, согласованным с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Размер выплаты за результативность и качество работы определяется в соответствии с оценочными листами, утвержденными локальным актом Учреждения, путем умножения количества набранных баллов на стоимость одного балла.

4.3.3. Ежемесячные выплаты за стаж непрерывной работы в организациях, осуществляющих образовательную деятельность на педагогических должностях, устанавливаются от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, устанавливаемых по квалификационному уровню ПКГ, предусмотренных за норму часов педагогической работы или учебной нагрузки за ставку заработной платы (без учета фактического объема), в следующих размерах:

от 3 лет до 10 лет - 5 процентов;

от 10 лет до 15 лет - 10 процентов;

свыше 15 лет - 15 процентов.

4.3.4. Размер ежемесячной выплаты за наличие ученой степени по профилю деятельности устанавливается от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, устанавливаемых по квалификационному уровню ПКГ, предусмотренных за норму часов педагогической работы или учебной нагрузки за ставку заработной платы (без учета фактического объема), в следующих размерах:

кандидата наук - 10 процентов, но не более 3000 рублей в месяц;

доктора наук - 20 процентов, но не более 7000 рублей в месяц.

Ежемесячная выплата стимулирующего характера за наличие ученой степени устанавливается после принятия Высшей аттестационной комиссией решения о присуждении ученой степени в соответствии с порядком, установленным законодательством Российской Федерации.

4.3.5. Ежемесячные стимулирующие выплаты за наличие почетных званий, отраслевых наград производятся от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, устанавливаемых по квалификационному уровню ПКГ, предусмотренных за норму часов педагогической работы или учебной нагрузки за ставку заработной платы (без учета фактического объема), в следующих размерах:

- для педагогических работников, имеющих почетные звания «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Народный учитель СССР», «Заслуженный учитель школы РСФСР», аналогичные почетные звания союзных республик, входивших в состав СССР, а также другие почетные звания, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю преподаваемых дисциплин - 10 %;
- для педагогических работников, награжденных отраслевыми наградами: нагрудным знаком «Почетный работник общего образования Российской Федерации» или значком «Отличник народного просвещения» - 5 %.

При наличии у педагогического работника нескольких оснований (почетное звание, отраслевая награда) выплата устанавливается по одному из оснований (максимальному).

4.3.6. Ежемесячные выплаты выпускникам образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу, устанавливаются на первые три года от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, устанавливаемых по квалификационному уровню ПКГ, предусмотренных за норму часов педагогической работы или учебной нагрузки за ставку заработной платы (без учета фактического объема), в следующих размерах:

- первый год - не менее 30 процентов;
- второй год - не менее 20 процентов;
- третий год - не менее 10 процентов.

Основание: п. 10.2 Регионального отраслевого соглашения по организациям Алтайского края, осуществляющим образовательную деятельность, на 2016-2018 годы, с дополнениями и изменениями от 26.12.2018 г. и продлением срока действия до 2021 года.

4.3.7. Размер ежемесячной выплаты выпускникам образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования, закончившим с отличием, впервые поступившим на работу, в течение первых трех лет устанавливается образовательной организацией самостоятельно.

4.3.8. Единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми наградами и другие) производятся на основании приказа руководителя Учреждения за счет сложившейся экономии по

фонду оплаты труда, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

#### **V. Заключительные положения**

5.1. Оплата труда учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала осуществляется на основе рекомендуемых размеров (диапазонов) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников муниципальных образовательных организаций, по профессиональным квалификационным группам должностей работников, утвержденных комитетом по образованию и молодежной политике Администрации Павловского района.

5.2. Стимулирующие выплаты для данных категорий работников осуществляются в размерах и порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения и (или) коллективными договорами.

5.3. В случае недостаточности средств базовой части фонда оплаты труда на выплату окладов педагогическим работникам, осуществляющим учебный процесс, в связи с увеличением численности обучающихся на дому, на эти цели могут направляться средства из стимулирующей части фонда оплаты труда.

5.4. В случае образования экономии фонда оплаты труда в Учреждении, при условии выполнения муниципального задания, сэкономленные средства направляются на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда

Приложение 1

#### **Размеры**

**минимальных окладов педагогических работников (с учётом ежемесячной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукции)**

Квалификационный уровень	Наименование должностей	Размер минимальных окладов, рублей
1	2	3
Первый	Музыкальный руководитель; старший вожатый	7547
Второй	Концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	7547

Третий	Воспитатель; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель	7854
Четвертый	Педагог-библиотекарь; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед	7854

Приложение 2

**Коэффициенты специфики работы,  
применяемые при расчете окладов педагогических работников**

N п/п	Показатели специфики работы	Коэффициенты специфики работы (Кс)
1	2	3
1.	Работа в образовательных организациях, расположенных в сельской местности	1,25

2.	За реализацию на углубленном уровне программ учебных предметов на уровне начального общего, основного общего образования, а также на уровне среднего общего образования для обеспечения подготовки учащихся по естественно-научному, гуманитарному, технологическому, социально-экономическому и универсальному (при наличии углубленного изучения отдельных предметов) профилям	1,15
3.	За реализацию адаптированных образовательных программ в условиях отдельного класса для учащихся с ограниченными возможностями здоровья	1,15
4.	За индивидуальное обучение детей на дому (на основании медицинского заключения)	1,2

### Приложение 3

#### **Перечень должностей специалистов, которым устанавливается повышающий коэффициент за работу в сельской местности**

Библиотекарь (включая старшего); бухгалтер;  
воспитатель (включая старшего); документовед;  
заместитель главного бухгалтера;  
инженер-программист (программист);  
инженер-электроник (электроник);  
инженер-энергетик (энергетик);

инспектор по кадрам;  
инструктор-методист (включая старшего);  
инструктор по труду;  
инструктор по физической культуре;  
концертмейстер;  
лаборант (включая старшего);  
мастер производственного обучения;  
методист (включая старшего);  
механик;  
музыкальный руководитель; педагог-библиотекарь;  
педагог дополнительного образования (включая старшего);  
педагог-организатор;  
педагог-психолог;  
переводчик-дактилолог;  
преподаватель;  
преподаватель-организатор (основ безопасности жизнедеятельности);  
руководитель физического воспитания;  
социальный педагог;  
специалист по кадрам;  
специалист по охране труда;  
старший вожатый;  
техник;  
тренер-преподаватель (включая старшего);  
тьютор;  
учитель;  
учитель-дефектолог, учитель-логопед;  
экономист;  
юрисконсульт.

Приложение 3  
к коллективному договору

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о формировании и распределении фонда оплаты труда работников  
дошкольных отделений МБОУ «Ремзаводская СОШ»

**I. Общие положения**

1.1. Положение о формировании и распределении фонда оплаты труда педагогических дошкольных отделений МБОУ «Ремзаводская СОШ» (далее -

Положение) разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в РФ", Положением о формировании и распределении фонда оплаты труда работников муниципальных бюджетных дошкольных образовательных организаций, утвержденным постановлением Администрации Павловского района от 24.02.2021 № 162 (с изменениями от 20.04.2021 №352, 29.04.2021 №411), и регулирует порядок и условия оплаты труда педагогических работников дошкольных отделений МБОУ «Ремзаводская СОШ».

1.2. Положение определяет и устанавливает порядок формирования и распределения фонда оплаты труда (далее - ФОТ) работников дошкольных отделений МБОУ «Ремзаводская СОШ» (далее - ДО) на основании письма Министерства образования и науки РФ от 31.03.2008 N 03-599 "О внедрении в дошкольных образовательных учреждениях новых систем оплаты труда".

1.3. Положение устанавливает порядок формирования и распределения ФОТ ДО с учетом уровня образования, квалификации и педагогического стажа работников, условий труда и особенностей специфики деятельности ДО, индивидуального подхода к использованию различных видов стимулирующих выплат за качественные результаты работы.

1.4. Положение способствует привлечению высококвалифицированного педагогического персонала в ДО с целью обеспечения качества и доступности дошкольного образования.

1.5. Положение предусматривает единые принципы оплаты труда работников ДО на основании применения должностных окладов работников (далее - оклад), выплат компенсационного и стимулирующего характера с учетом государственных гарантий по оплате труда и в соответствии с нормативными правовыми актами администрации района.

1.6. Базовая часть ФОТ для педагогических работников ДО обеспечивает гарантированную оплату труда педагогическим работникам, исходя из объема образовательной работы с учетом квалификации, уровня образования, специфики ДО и работы с воспитанниками в группах компенсирующей направленности. Стимулирующая часть заработной платы устанавливается исходя из оценки качества работы педагогических работников коллегиальным органом управления ДО, к компетенции которого относится указанная функция в пределах утвержденного ФОТ.

1.7. Базовая часть ФОТ административно-управленческих, обслуживающих и учебно-вспомогательных работников обеспечивает им гарантированную оплату труда, исходя из объема выполняемых работ. Для административно-управленческого персонала - с учетом квалификации, уровня образования, специфики ДО. Стимулирующая часть заработной платы всех работников (кроме руководителя) устанавливается исходя из оценки качества работы руководителем ДО.

1.8. ФОТ работников ДО формируется за счет средств районного и краевого бюджетов в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на соответствующий финансовый год.

1.9. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда без учета выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями и выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.10. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.11. По отдельным профессиям, должностям, не требующим полной занятости, локальным нормативным актом Учреждения могут устанавливаться часовые ставки заработной платы.

Норма рабочего времени указанных категорий работников (количество часов) устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, мнения представительного органа работников.

1.12. Условия оплаты труда, включая размер минимального должностного оклада или ставки работника, повышающие коэффициенты к окладам и ставкам, иные выплаты стимулирующего характера и выплаты компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.13. Заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

1.14. В систему основных государственных гарантий по оплате труда работников включается величина минимального размера оплаты труда в Российской Федерации.

1.15. В состав заработной платы (части заработной платы) работника, не превышающей минимального размера оплаты труда, не включаются: районные коэффициенты и процентные надбавки, начисляемые в связи с работой в местностях с особыми климатическими условиями, повышенная

оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни;  
дополнительная оплата (доплата) работы, выполняемой в порядке совмещения профессий (должностей).

## **II. Формирование ФОТ ДО**

2.1. Формирование ФОТ ДО осуществляется в пределах ассигнований, предоставляемых учреждению на текущий финансовый год за счет средств бюджета района и субвенций из краевого бюджета на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного дошкольного образования в соответствии с расчетным нормативом подушевого финансирования организаций на текущий год (в том числе нормативом финансирования в расчете на одного ребенка в год по фонду заработной платы и начислениям) с применением районного коэффициента, коэффициентов удорожания образовательной услуги по типам, видам и категориям учреждений, поправочных коэффициентов для учреждения, утвержденных постановлением Администрации района.

2.2. Порядок определения объема финансовых средств учреждения на текущий год осуществляется согласно утвержденной Методике расчета норматива финансирования МБДОО.

2.3. Размер ФОТ ДО определяется комитетом по образованию и молодежной политике (далее - Комитет) в соответствии с утвержденным нормативом и может быть увеличен при увеличении стоимости муниципального задания.

ФОТ ДО делится на фонд работников (ФОТ<sub>р</sub>) и отчисления в централизованный фонд стимулирования руководителей (ФОТ<sub>цст</sub>):

$$\text{ФОТ ДО} = \text{ФОТ}_р + \text{ФОТ}_{цст}$$

Централизованный фонд стимулирования руководителей МБДОО (ФОТ<sub>цст</sub>) формируется учредителем - Комитетом. Формирование централизованного фонда осуществляется по следующей формуле:

$\text{ФОТ}_{цст} = \text{ФОТ} \times \text{Ц}$ , где: ФОТ<sub>цст</sub> - отчисление в централизованный фонд стимулирования руководителей образовательных организаций;

ФОТ - фонд оплаты труда МБДОО

Ц - централизуемая доля ФОТ, размер которой устанавливается комитетом по образованию и молодежной политике. Рекомендуемая доля "ц" не превышает 1,5% ФОТ.

2.4. Распределение централизованного фонда стимулирования руководителей устанавливается в соответствии с Положением о порядке и условиях выплаты стимулирующих надбавок руководителям МБДОО.

## **III. Распределение ФОТ ДО**

3.1. При распределении ФОТ в ДО выделяются части краевого и районного бюджетов:

за счет субвенции из краевого бюджета формируется ФОТ:

педагогических работников, непосредственно обеспечивающих реализацию услуги дошкольного образования (методист, воспитатель, педагог-психолог, учитель-логопед, музыкальный руководитель и др.); административно-управленческого персонала (руководитель дошкольного отделения); учебно-вспомогательного персонала (помощник воспитателя).

за счет средств районного бюджета формируется ФОТ: учебно-вспомогательного персонала (бухгалтер, кассир, делопроизводитель, заведующий хозяйством); обслуживающего персонала (уборщик, дворник, машинист по стирке белья, кастаньяша, кладовщик, сторож, рабочий по комплексному обслуживанию зданий, старший повар, повар, кухонный работник, истопник (кочегар) и др.

3.2. Руководитель Учреждения формирует и утверждает штатное расписание в пределах ассигнований, предоставляемых Учреждению за счет средств муниципального бюджета и субвенции из краевого бюджета на текущий финансовый год.

3.3. Руководитель Учреждения формирует и утверждает штатное расписание Учреждения в пределах базовой части ФОТ. При этом доля ФОТ педагогического персонала, непосредственно осуществляющего воспитательно-образовательный процесс, в базовой части ФОТ устанавливается Учреждением самостоятельно, но не менее фактического размера указанной доли за предыдущий финансовый год.

3.4. ФОТ работников ДО (ФОТр) состоит из базовой части (ФОТб) и стимулирующей части (ФОТст).

$$\text{ФОТр} = \text{ФОТб} + \text{ФОТст}$$

Рекомендуемое соотношение базовой и стимулирующей части ФОТ педагогического персонала: 80% и 20% соответственно.

3.5. Базовая часть ФОТ педагогического и управленческо-административного персонала составляет гарантированный оклад работника и состоит из общей (далее - базовый оклад) и специальной частей.

Базовый оклад рассчитывается исходя из размера минимальных окладов с применением повышающих коэффициентов за квалификационную категорию, образование, стаж педагогической деятельности и квалификационно-профессиональную группу должности.

Специальная часть включает выплаты за ученую степень, почетное звание, за работу с детьми в компенсирующих, оздоровительных группах, работу в сельской местности.

Базовая часть учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала состоит из ставок и выплат компенсационного характера.

#### **IV. Расчет базовой части оплаты труда педагогического работника**

4.1. Размер базового оклада педагогических работников рассчитывается по формуле:

$$\text{БО} = (\text{Опп} \times \text{Кобщ} \times \text{Кспец}) \times \text{РК.}, \text{ где}$$

БО - размер базового оклада педагогического работника;  
Опп - размер минимального оклада;  
Кобщ - коэффициенты общей части базового оклада;  
Кспец - коэффициенты специальной части базового оклада;  
РК - районный коэффициент.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников Учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей по соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп не ниже минимальных окладов (с учетом компенсации на книгоиздательскую продукцию) согласно приложению 1 настоящему Положению.

4.2. Размер коэффициентов общей части базового оклада педагогических работников рассчитывается по формуле:

$Кобщ = А \times О \times С$ , где

Кобщ - размер коэффициентов общей части базового оклада;

А - коэффициент квалификационной категории;

О - коэффициент образования;

С - коэффициент педагогического стажа;

4.2.1. Коэффициент квалификации педагогических работников определен в соответствии с уровнем квалификационной категории (приложение 2).

4.2.2. Коэффициент образования работников ДО определен в соответствии с уровнем образования (приложение 3).

4.2.3. Коэффициент стажа определен согласно непрерывному педагогическому стажу работникам (приложение 4).

4.3. Размер коэффициентов специальной части базового оклада рассчитывается по формуле:

$Кспец = Псз \times Кгр \times Кс$

Кспец - размер коэффициентов специальной части базового оклада;

Псз - повышающий коэффициент с учетом ученой степени по профилю образовательного учреждения, почетного звания или отраслевой награды;

Кгр - коэффициент специфики группы;

Кс - коэффициент специфики местности;

4.3.1. Оклады педагогических работников увеличивается по следующим основаниям, отражающим общественное признание высокого качества работы:

Псз - повышающий коэффициент с учетом ученой степени по профилю образовательного учреждения, почетного звания или отраслевой награды:

**1,1** - за отраслевые награды и почетные звания, название которых начинается со слов "Народный", "Заслуженный" (при условии соответствия профилю деятельности учреждения или профессиональной деятельности).

Для педагогических работников, награжденных отраслевыми наградами: нагрудным знаком "Почетный работник общего образования Российской Федерации" или значком "Отличник народного просвещения" может

устанавливается повышающий коэффициент в размере до **1,05** за счет средств специальной части фонда оплаты труда.

Грамота Министерства по образованию и науки Алтайского края – **1,03**

4.3.2. Оклады педагогических работников увеличиваются с применением следующих повышающих коэффициентов:

1,2 - коэффициента специфики группы - за работу в компенсирующих и оздоровительных группах (К гр);

1,25 - коэффициента специфики местности - за работу в сельской местности (К с);

4.4. Месячная заработная плата педагогических работников определяется путем умножения размеров базовых окладов, установленных с учетом коэффициентов общей части, а также повышений по основаниям, указанным в специальной части на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на нагрузку, установленную за норму часов педагогической работы в неделю.

4.5. За выполнение дополнительной работы, не входящей в круг обязанностей педагогических работников ДО, устанавливаются доплаты за увеличение объема выполняемой работы.

#### **V. Расчет стимулирующей части оплаты труда педагогического работника**

5.1. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам состоят из разовых премий, из стимулирующих выплат по результатам труда, которые устанавливаются в соответствии с Положением об оценке качества работы педагогических работников дошкольных отделений МБОУ «Ремзаводская СОШ» при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда, а также стимулирующей выплаты за посещаемость, которая входит в состав разовых премий.

5.2. Стимулирующие выплаты по результатам труда распределяются руководителем ДО по согласованию с органом самоуправления учреждения в пределах стимулирующей части ФОТ и максимальными размерами для конкретного работника не ограничиваются.

5.3. Решение об установлении стимулирующих выплат оформляется приказом руководителя Учреждения. Доплата за подтверждение соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям 350,50 руб.

#### **VI. Порядок и условия оплаты труда работников учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала**

6.1. Заработная плата работников учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала состоит из базовой части и стимулирующих выплат.

6.2. Базовая часть состоит из ставок и выплат компенсационного характера.

6.3. В числе выплат стимулирующего характера устанавливается надбавка за качество выполняемых работ с учетом качественных показателей

деятельности работника в целях его материальной заинтересованности работников Учреждения в конечных результатах работы.

6.4. Размеры и условия выплат учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала стимулирующего характера работникам Учреждения устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, мнения представительного органа работников.

6.5. Стимулирующие выплаты по результатам труда распределяются руководителем ДО по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, мнения представительного органа работников в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда, и максимальными размерами для конкретного работника не ограничиваются.

6.6. Решение об установлении стимулирующих выплат учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу оформляется приказом руководителя Учреждения в пределах фонда оплаты труда на финансовый год.

6.7. Если работник не отработал норму рабочего времени, начисление заработной платы производится пропорционально отработанному времени.

6.8. Минимальный размер ставок учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения устанавливается приказом комитета по образованию и молодежной политике администрации Павловского района.

## **VII. Расчет оклада заведующей ДО**

7.1. Заработная плата заведующего ДО состоит из оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.2. Размер оклада заведующего ДО устанавливаются в размере 30 - 40% от оклада директора Учреждения.

7.3. Базовый оклад заведующего ДО рассчитывается:

$S_p = ((S_b \times A \times O \times C \times P_{сз} \times K_{гр} \times K_{с}) \times K_P$ , где:

$S_b$  - размер от оклада директора;

$A$  - коэффициент квалификационной категории (Приложение 2);

$O$  - коэффициент образования (Приложение 3);

$C$  - коэффициент стажа педагогической деятельности (Приложение 4);

$P_{сз}$  - повышающий коэффициент с учетом ученой степени по профилю образовательного учреждения, почетного звания или отраслевой награды;

$K_{гр}$  – коэффициент **1,6** по группам оплаты труда руководителей организаций;

$K_{с}$  - коэффициент специфики местности - за работу в сельской местности **1,25**;

$K_P$  - районный коэффициент **1,15**.

## **VIII. Полномочия заведующего Учреждения**

8.1. Руководитель Учреждения в пределах фонда оплаты труда, без учета фонда на выплату стимулирующих надбавок:

- утверждает структуру и штатную численность ДО; устанавливает объем работ, нормы труда, нормы выработки работников на каждом рабочем месте, если они не установлены Федеральными законами, нормативными правовыми

актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права;

- определяет размеры окладов и ставок, размер выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- устанавливает нормированные задания работникам с повременной оплатой труда и оплату труда за фактически выполненный объем работ.

8.2. Размеры и виды стимулирующих выплат устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников ДО в пределах фонда оплаты труда и максимальными размерами для конкретного работника не ограничиваются.

8.3. Руководитель Учреждения использует экономию фонда оплаты труда при проведении мероприятий по оптимизации численности работников на увеличение заработной платы работникам.

## **IX. Доплаты и надбавки компенсационного характера работникам ДО**

9.1. За работу, связанную с особыми условиями труда и режимом работы, работникам ДО устанавливаются доплаты и надбавки компенсационного характера:

- за работу с вредными и (или) опасными условиями труда; за работу в ночное время; за работу в выходные и нерабочие праздничные дни; за сверхурочную работу; за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания; за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором; персонифицированная доплата;
- за специфику местности; выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (далее по тексту - районный коэффициент).

9.1.1. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, осуществляется в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации. В целях определения размера указанных выплат работодателем организуют проведение специальной оценки условий труда.

Работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий труда. Если по результатам проведения специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не производится. За исключением случаев, когда Законодательством Российской Федерации и Алтайского края предусмотрены дополнительные гарантии по оплате труда отдельным категориям работников.

9.1.2. ДО осуществляет оплату труда работников в ночное время, статья 96 ТК РФ, (с 22.00 до 06.00 час.) в повышенном размере, но не ниже 35 % часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за один час работы) за каждый час работы в ночное время.

9.1.3. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается согласно статьи 153 Трудового кодекса Российской Федерации. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни не менее чем в двойном размере работникам, привлеченным в установленном порядке к работе в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

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

9.1.4. Сверхурочная работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.(ст.99 ТК РФ). Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ). При подсчете сверхурочных часов работа в праздничные дни, произведенная сверх нормы рабочего времени, не должна учитываться, поскольку она уже оплачена в двойном размере.

9.1.5. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в пределах ФОТ ДО.

9.1.6. В случае, если месячная заработная плата работников (без учета выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями и иных выплат в соответствии с действующим законодательством) полностью отработавших в этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), оказывается ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством, им

выплачивается персонифицированная доплата в размере разницы между сложившейся месячной заработной платой (без учета выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями и иных выплат в соответствии с действующим законодательством) и установленным минимальным размером оплаты труда.

9.1.7. За специфику местности (далее по тексту - за работу в сельской местности) устанавливается повышающий коэффициент для работающих в сельской местности в размере 1,25 педагогическим работникам ДО, руководителю дошкольного отделения.

9.2. Размеры доплат и надбавок компенсационного характера, порядок их установления определяются руководителем Учреждения и устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами ДО, с учетом мнения представительного органа работников ДО.

## **Х. Заключительные положения**

10.1. В случае недостаточности средств базовой части ФОТ на выплату окладов педагогическому или обслуживающему персоналу, на эти цели могут направляться средства из стимулирующей части фонда оплаты труда.

10.2. В случае образования экономии заработной платы в Учреждении, средства направляются на увеличение стимулирующей части ФОТ и на выплату разовых премий педагогическим работникам. Премирование сотрудников осуществляется по решению директора МБОУ «Ремзаводская СОШ» в соответствии с внутренним Положением о распределении единовременных (разовых) стимулирующих выплат работникам дошкольных отделений.

## Приложение 1

### Размеры минимальных окладов педагогических работников

Квалификационный уровень	Наименование должностей	Размер минимальных окладов, рублей
1	2	3
Первый	Музыкальный руководитель	7547
Второй	Педагог дополнительного образования	7547
Третий	Воспитатель; методист; педагог-психолог	7854
Четвертый	Старший воспитатель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед); руководитель	7854

	физического воспитания	
--	------------------------	--

## Приложение 2

### Коэффициенты квалификации педагогических работников дошкольных отделений

Квалификационная категория	Коэффициент
I квалификационная категория	1,2
Высшая квалификационная категория	1,3

### Коэффициенты квалификации заведующей дошкольных отделений

Квалификационная категория	Коэффициент
Соответствие занимаемой должности	1,1 – 1,15

## Приложение 3

### Коэффициенты образования педагогических работников и заведующей дошкольных отделений

Уровень образования	Коэффициент
среднее (полное) общее образование	1,00
среднее профессиональное образование	1,05
высшее профессиональное образование	1,10

## Приложение 4

### Коэффициенты стажа педагогических работников и заведующей дошкольных отделений

Стаж педагогической работы (группа стажа)	Коэффициент
стаж педагогической работы до 5 лет	1,00
стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	1,05

стаж педагогической работы от 10 до 15 лет	1,10
стаж педагогической работы от 15 лет и более	1,15

## Приложение №4

### П Р А В И Л А внутреннего трудового распорядка

#### **I. Общие положения**

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка способствуют укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению результативности труда, высокому качеству работы, обязательны для исполнения всеми работниками Учреждения.

1.2. Каждый работник Учреждения несет ответственность за качество общего образования и его соответствие государственным общеобразовательным стандартам, за соблюдение трудовой и производственной дисциплины.

1.3. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией Учреждения в пределах предоставленных ему прав, в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с советом трудового коллектива.

#### **II. Порядок приема, перевода и увольнения работников**

2.1. Для работников Учреждения работодателем является МБОУ «Ремзаводская СОШ».

2.2. Прием на работу и увольнение работников Учреждения осуществляет директор Учреждения.

2.3. В том случае, когда работники принимаются на работу по контракту, контракт заключается на срок не менее двух лет. Решение о продлении контракта или его расторжении принимается директором Учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и доводится до сведения работника не позднее июня текущего года.

2.4. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании.

2.5. К педагогической деятельности в Учреждении не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и составов преступлений устанавливаются законом.

2.6. При приеме на работу (заключение трудового договора) работник обязан представить администрации следующие документы:

- медицинское заключение о состоянии здоровья;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страхового государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- копию ИНН;
- трудовую книжку и/или сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства. В случае, если новый работник ранее отказался от ведения бумажной книжки и предъявил только сведения о работе по форме СТД-Р и /или СТД-ПФР, но информации в данной форме недостаточно, чтобы посчитать его страховой стаж для начисления пособий, то инспектор по кадрам вправе запросить у сотрудника бумажную трудовую книжку, чтобы получить эту информацию.

Сотрудники, которые устроятся в Учреждение после 31.12.2020 года и для них это будет первое место работы, работодатель новую бумажную трудовую книжку не заводит.

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
  - документ о соответствующем образовании (при приеме на работу, требующую специальных знаний);
  - справку о наличии (отсутствии) судимости или факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

2.7. Запрещается требовать от лиц при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством. Прием на работу оформляется подписанием трудового договора в письменной форме между работником и представителем администрации.

2.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работник знакомится под роспись с коллективным договором и с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника:

- с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка;
- с должностной инструкцией (второй экземпляр получает на руки);
- с нормами производственной санитарии и гигиены труда, правилами противопожарной безопасности и техники безопасности на рабочем месте;
- с Положением о порядке формирования и расходования фонда оплаты труда и системе оплаты труда

2.10. После подписания трудового договора администрация издает приказ о приеме на работу, который доводится до сведения работника под

расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. В нем должны быть указаны наименование должности в соответствии с Единым тарификационным справочником работ и профессий рабочих, квалификационным справочником должностей служащих или штатным расписанием и условия оплаты труда.

2.11. Перед допуском к работе вновь поступившего работника администрация обязана:

- ознакомить работника с условиями, его должностной инструкцией, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;
- проинструктировать его по правилам техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей, с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

2.12. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке, на работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

В соответствии с приказом о приеме на работу работодатель обязан в течение пяти дней сделать запись в трудовой книжке работника, если он не отказался от ведения трудовой книжки. У работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, работодатель обязан ознакомить ее владельца под подпись в личной карточке. Если работник отказался от ведения трудовой книжки, Учреждение предоставляет сведения о трудовой деятельности работника в органы Пенсионного фонда РФ, в соответствии с порядком, определенным законодательством РФ.

2.13. На каждого работника Учреждения ведется личное дело, которое состоит из личной карточки работника форма Т-2, копии документа об образовании, материалов по результатам аттестации. После увольнения работника его личное дело хранится в Учреждении 50 лет.

2.14. Перевод работника на другую работу допускается только по соглашению между работником и работодателем. Соглашение о переводе на другую работу заключается в письменной форме.

Перевод работника на другую работу без его согласия допускается в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части (далее – чрезвычайные обстоятельства).

Работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения чрезвычайных обстоятельств и их последствий.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами. Если этот перевод осуществляется на работу, требующую более низкой квалификации, то он допускается только с письменного согласия работника.

Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст. 73, 75, 78, 80, 81, 83, 84 Трудового кодекса Российской Федерации). Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив письменно администрацию Учреждения за две недели. Прекращение трудового договора оформляется приказом по Учреждению.

2.15. В день увольнения администрация Учреждения производит с работником полный денежный расчет и выдает ему трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и со ссылкой на статью и пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

2.16. Работодатель должен представлять работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в компании по его письменному заявлению: на бумажном носителе, заверенным обязательным образом; в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Сведения о трудовой деятельности предоставляются: в период работы не позднее трех рабочих дней; при увольнении в последний день работы.

Сведения о трудовой деятельности за период работы в Учреждении работодатель обязан предоставлять тем сотрудникам, которые отказались от бумажной трудовой книжки. Всем остальным работникам работодатель в выдаче сведений о трудовой деятельности вправе отказать.

### **III. Основные обязанности работников**

3.1. Работники Учреждения обязаны:

- работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, распоряжения администрации Учреждения, обязанности, возложенные на них Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, положениями и должностными инструкциями;
- соблюдать дисциплину труда - основу порядка в Учреждении, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего

времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;

- всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности;
- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- быть всегда внимательными к детям, вежливыми с родителями обучающихся и членами коллектива;
- систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, деловую квалификацию;
- повышать квалификацию, в том числе на основе использования современных цифровых технологий;
- принимать участие в профессиональных ассоциациях, в программах обмена опытом;
- принимать участие в стажировках;
- принимать непосредственное участие в разработке и внедрении обновленных основных общеобразовательных программ;
- принимать участие в реализации общеобразовательных программ в сетевой форме;
- развивать «цифровые компетенции» учеников;
- знать механизмы обеспечения оценки результатов промежуточной и итоговой аттестации учеников с применением онлайн-курсов;
- принимать участие в реализации целевой модели наставничества учеников;
- содействовать участию учеников в онлайн-уроках, направленных на раннюю профориентацию;
- разрабатывать программы индивидуального развития учеников;
- обеспечивать информационно-просветительскую поддержку родителей, законных представителей учеников (предоставление методической помощи);
- принимать участие в развитии добровольчества в школе;
- быть примером достойного поведения и высокого морального долга на работе, в быту и общественных местах, соблюдать правила общежития;
- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- беречь и укреплять собственность Учреждения (оборудование, инвентарь, учебные пособия и т.д.), экономно расходовать материалы, топливо, электроэнергию, воспитывать у обучающихся бережное отношение к имуществу;

- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры.

3.2. Педагогические работники Учреждения несут полную ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время проведения уроков/занятий, внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых Учреждением. Обо всех случаях травматизма обучающихся работники Учреждения обязаны немедленно сообщить администрации.

3.3. Приказом директора Учреждения в дополнение к учебной работе на учителей могут быть возложены классное руководство, заведование учебными кабинетами, учебно-опытными участками, организация трудового обучения, а также выполнение других образовательных функций.

3.4. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой.

3.5. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания. Поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства обучающихся без применения методов физического и психологического насилия.

3.6. Учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями.

3.7. Работник обязан пресекать поведение обучающихся, связанное с проявлением насилия и дискриминации по какому бы то ни было признаку в отношении других обучающихся, работников и иных лиц.

Работнику запрещается проявление насилия и дискриминации по какому бы то ни было признаку в отношении обучающихся, их родителей, других работников и иных лиц.

Насилием и дискриминацией считаются негативные, саркастические высказывания по поводу внешнего вида, умственных или иных способностей, манеры поведения или разговора, социального и иного статуса детей, крик, угрозы, оскорбления, высмеивания, навешивание ярлыков и унижения достоинства обучающихся; предвзятое или демонстративно негативное отношение к отдельным учащимся; необоснованные или чрезмерные, не соответствующих возрасту, требования и запреты, жесткая регламентация поведения;

неоправданное занижение отметок или отрицательные оценки за действия, не относящиеся к процессу обучения, применение физического воздействия (шлепки, подзатыльники, удары рукой или каким-либо предметом (указкой, линейкой), толчки, постановка детей в угол, принуждение их оставаться в неудобной позе и т.д.) в качестве наказания или

как способ поддержания дисциплины;

систематическая необоснованная критика ребенка, выводящая его из душевного равновесия; демонстрации власти, скрытое запугивание, шантаж, преднамеренная изоляция;

подавление педагогом инициативы учеников;

предвзятое отношение к ребенку в зависимости от его учебной успешности, социального статуса его родителей, принадлежности к той или иной детской и молодежной субкультуре, национальности, статусу инвалида или ОВЗ и т.д.

О факте ношения педагогом и применения им оружия; угрозе физической расправы; насильственных действий, повлекших необходимость оказания медицинской помощи; сексуального насилия; вымогательства, кражи, ограбления; хранения и распространения наркотиков администрация незамедлительно сообщает правоохранительным органам и в комитет по образованию и молодежной политике.

3.8. Использовать личные мобильные устройства на территории Учреждения только в беззвучном режиме с отключенной вибрацией.

#### **IV. Основные обязанности администрации**

4.1. Администрация Учреждения обязана:

- обеспечивать соблюдение работниками Учреждения обязанностей, возложенных на них Уставом и правилами внутреннего трудового распорядка;
  - создать условия для улучшения качества работы, своевременно подводить итоги, поощрять передовых работников с учетом мнения профсоюза, совета Учреждения, повышать роль морального и материального стимулирования труда, создать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им своих полномочий;
  - выплачивать заработную плату работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 5 и 20 числа текущего месяца.
  - способствовать созданию в трудовом коллективе деловой творческой обстановки, поддерживать и развивать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении Учреждения, в полной мере используя собрания трудового коллектива, производственные совещания и различные формы общественной самодеятельности;
  - своевременно рассматривать замечания работников;
  - правильно организовать труд работников Учреждения в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место для образовательной деятельности;
  - обеспечить исправное состояние оборудования, охрану здоровья и безопасные условия труда;
  - обеспечивать систематическое повышение профессиональной квалификации работников Учреждения, проводить аттестацию

педагогических работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;

- обеспечить соблюдение трудовой и производственной дисциплины, своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение коллектива;
- не допускать к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, принять к нему соответствующие меры согласно действующему законодательству;
- создать нормальные санитарно-гигиенические условия (освещенность рабочего места, температурный режим, электробезопасность и т.д.);
- своевременно производить ремонт Учреждения, добиваться эффективной работы технического персонала;
- обеспечивать сохранность имущества Учреждения, его сотрудников и обучающихся; обеспечивать систематический контроль соблюдения условий оплаты труда работников и расходованием фонда заработной платы; чутко относиться к повседневным нуждам работников Учреждения, обеспечивать предоставление им установленных льгот и преимуществ

4.2. Администрация Учреждения несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время пребывания их в школе и участия в мероприятиях, организуемых Учреждением. Обо всех случаях травматизма сообщать в комитет по образования Администрации Павловского района в установленном порядке.

## **V. Основные права работника**

5.1 Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и

требованиях охраны труда на рабочем месте;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.2. Педагогические работники имеют право работать по совместительству в других организациях, учреждениях в свободное от основной работы время, но не в ущерб основной работе.

5.3. Работники в возрасте до 40 лет при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на один рабочий день раз в три года с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста 40 лет, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на один рабочий день раз в год с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, которые получают пенсию по старости или пенсии за выслугу лет, имеют право на освобождение от работы два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

Работник обязан сообщить письменно о том, что планирует пройти диспансеризацию, не позднее чем за три рабочих дня до диспансеризации и согласовать дату/даты с директором.

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

6.1. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом

Учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка.

6.2. Учебную нагрузку педагогических работников устанавливает директор Учреждения с учетом мнения профсоюза до ухода работника в отпуск. При этом необходимо учитывать:

- объем учебной нагрузки устанавливается исходя из принципов преемственности с учетом квалификации учителей и объема учебной нагрузки;
- объем учебной нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника;
- объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года, уменьшение его возможно только при сокращении количества учащихся и класс-комплектов.

6.3. Администрация Учреждения обязана организовать учет явки работников Учреждения на работу и ухода с работы.

6.4. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, который должен быть объявлен работникам под расписку и вывешен на видном месте не позднее чем за 1 месяц до введения его в действие.

Режим работы работников устанавливается согласно графикам работы сотрудников (приложение 1,2).

Сотрудник приходит на работу за 10 минут до начала рабочего времени.

6.5. Работа в праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников Учреждения (учителей, воспитателей и др.) к дежурству в выходные и праздничные дни допускается в случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу директора Учреждения.

6.6. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

6.7. Время каникул, не совпадающих с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они привлекаются администрацией Учреждения к педагогической и организационной работе.

6.8. В каникулярное время, в период карантина и т.п. учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал Учреждения привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

6.9. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается с учетом необходимости обеспечения нормальной работы Учреждения и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам Учреждения, как правило, предоставляются в период летних каникул.

6.10. Предоставление отпуска директору Учреждения оформляется приказом по комитету по образованию и молодежной политике, другим работникам приказом по Учреждению.

6.11. Педагогическим и другим работникам Учреждения запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков/занятий, заменять друг друга без ведома администрации Учреждения;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков/занятий и перемен; удалять обучающихся с уроков; курить в помещениях и на территории Учреждения;
- освобождать учащихся от школьных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных и других мероприятиях, не предусмотренных планом работы;
- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания, совещания по общественным делам.

6.12. Посторонние лица могут присутствовать во время урока/занятий в классе/группе только с разрешения директора и его заместителей. Вход в класс/группу после начала урока/занятия разрешается только директору Учреждения, его заместителям, методисту дошкольных отделений.

## **VII. Поощрение за успехи в работе**

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

- объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;
- премирование; награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

В школе могут применяться и другие поощрения.

7.2. За особые заслуги работники Учреждения представляются в вышестоящие органы для награждения правительственными наградами, установленными для работников народного образования, и присвоения почетных званий.

7.3. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку.

7.4. При применении морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива, совета Учреждения.

## **VIII. 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 Учреждения, правилами внутреннего

трудового распорядка, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного и общественного воздействия, а также применение мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

8.3. Увольнение в качестве взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом Учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка. За прогул (в том числе за отсутствие на рабочем месте более трех часов в течение рабочего дня) без уважительной причины администрация Учреждения применяет дисциплинарное взыскание, предусмотренное выше. В соответствии с действующим законодательством о труде педагогический работник может быть уволен за совершение аморального поступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций.

8.4. Дисциплинарное взыскание применяется директором. Администрация имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

8.5. Дисциплинарные взыскания на директора накладываются комитетом по образованию Администрации Павловского района, который имеет право его назначать и увольнять.

8.6. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины должны быть потребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется администрацией не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

8.7. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

8.8. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику под расписку в трехдневный срок.

8.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию. Администрация по своей инициативе или ходатайству трудового коллектива может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как хороший, добросовестный работник. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные выше, не применяются.

8.10. Трудовой коллектив имеет право на выражение недоверия любому члену администрации и ходатайство в вышестоящих органах о его замене.

8.11. Правила внутреннего трудового распорядка сообщаются каждому работнику под расписку.

Приложение № 1  
к Правилам внутреннего трудового распорядка

**Г Р А Ф И К**  
работы сотрудников МБОУ «Ремзаводская СОШ»

№ п\п	Должность	Рабочее время, количество часов в неделю	Часы работы	Обеденный перерыв
1	Заместитель директора по учебно-методической работе	7 <sup>12</sup>	график	30 мин.
2	Заместитель директора по воспитательной работе	7 <sup>12</sup>	график	30 мин.
3	Учитель		согласно тарификации	В течение рабочего времени
4	Учитель-логопед	4	08.00 – 12.00	нет
5	Педагог-психолог	7 <sup>12</sup>	Пн. 08.00 – 16.30 Вт. – Пт. 08.00 – 15.30	30 мин.
6	Педагог-организатор	7 <sup>12</sup>	Пн. – Чт. 09.00 – 16.30 Пт. 09.00 – 17.30	30 мин.
7	Педагог-библиотекарь	7 <sup>12</sup>	Пн. 08.00 – 16.30 Вт. – Пт. 08.00 – 15.30	30 мин.
8	Социальный педагог	7 <sup>12</sup>	Пн. 08.00 – 16.30 Вт. – Пт.	30 мин.

			08.00 – 15.30	
9	Заведующая хозяйством	7 <sup>12</sup>	08.00 – 15.30 Пн., Вт. 08.00 – 16.00	12.00 – 12.30
10	Инспектор по кадрам	7 <sup>12</sup>	Пн. 08.00 – 17.00  08.00 – 16.00	12.00 - 13.00
11	Специалист по охране труда	3 <sup>36</sup> (0,5 ставки)	08.00 – 11.36	нет
12	Секретарь учебной части	3 <sup>36</sup> (0,5 ставки)	08.00 – 11.36	нет
13	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	8	08.00 – 17.00	12.00-13.00
14	Гардеробщик	6	1 смена: 08.00 – 14.00 2 смена: 14.00 – 20.00 График сменности	В течение рабочего времени
15	Вахтер	6	1 смена: 08.00 – 14.00 2 смена: 14.00 – 20.00 График сменности	В течение рабочего времени
16	Уборщик производственных помещений	6	09.00 – 15.30	30 мин.
17	Сторож	8	19.00 – 7.00 График сменности	В течение рабочего времени
18	Главный бухгалтер	7 <sup>12</sup>	08.30 – 16.00 Пн., Вт. 08.00 – 16.00	12.00 – 12.30
19	Бухгалтер	7 <sup>12</sup>	08.30 – 16.00 Пн., Вт. 08.00 – 16.00	12.00 – 12.30
20	Инженер программист	3 <sup>36</sup> (0,5 ставки)	08.00 – 11.36	нет

21	Кухонный рабочий	6	9.00 – 15.00	В течение рабочего времени
22	водитель	6 <sup>40</sup>	График движения автобуса	30 мин.

Приложение № 2  
к Правилам внутреннего трудового распорядка

**Г Р А Ф И К**  
работы сотрудников дошкольных отделений

№ п\п	Должность	Рабочее время, количество часов в неделю	Часы работы	Обеденный перерыв
1	Заведующий дошкольного отделения	7 <sup>12</sup>	Пн. – чт. 8.00 – 16.00 Пт. 8.00 – 17.00	12.00 – 13.00
2	Воспитатель	7 <sup>12</sup>	1 смена 7.00 – 14.00 Пн. 7.00 – 15.00 2 смена 12.00 – 19.00 Пн. 11.00 – 19.00	В течение рабочего времени
3	Музыкальный руководитель	4 <sup>48</sup>	8.00 – 12.48 (1 ставка)	нет
		6	8.00 – 14.30 (1,25 ставки)	30 мин.
4	Педагог-психолог	7 <sup>12</sup>	д/с «Сказка», Пн., Ср. 08.00 – 15.30 Пт. 08.00 – 16.30  д/с «Огонек» Вт., Чт. 8.00 – 15.30	12.00 – 12.30

5	Старший воспитатель	7 <sup>12</sup>	Пн., Ср. – Чт. 8.00 – 16.00 Вт. 8.00 – 17.00	12.00 – 13.00
6	Учитель-логопед	4	8.00 – 12.00	нет
7	Заведующий хозяйством	7 <sup>12</sup>	Пн. 8.00 – 17.00 Вт – Пт. 8.00 – 16.00	12.00 – 13.00
8	Кладовщик	3 <sup>36</sup> (05 ставки)	8.00 – 11.30 Пн. 8.00 – 12.00	нет
9	Кухонный рабочий	3 <sup>36</sup> (05 ставки)	8.00 – 11.30 Пн. 8.00 – 12.00	нет
10	Машинист по стирке белья и ремонту спецодежды	7 <sup>12</sup>  5 <sup>24</sup> (0.75 ставки)	8.00 - 15.30 Пн. 8.00 – 16.30  08.00 – 13.54	30 мин
11	Дворник	8	8.00 – 17.00	12.00 – 13.00
12	Повар	7 <sup>12</sup>	1 смена 6.30 – 14.00 Пн. 6.30 – 15.00  2 смена 10.30 – 18.00 Пн. 09.30 – 18.00	30 мин
13	Помощник воспитателя	7 <sup>12</sup>  3 <sup>36</sup> (05 ставки)	1 смена 8.00 - 15.30 Пн. 8.00 – 16.30  2 смена 15.00 – 18.36	13.00 – 13.30  нет
14	Помощник по организации питания	1 <sup>12</sup> (0,2 ставки)	индивидуальный график	
15	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	8	8.00 – 17.00	12.00 – 13.00
16	Слесарь-электрик	4	индивидуальный график	нет
17	Сторож	8	19.00 – 7.00	В течение рабочего времени

18	Уборщик производственных помещений	5 <sup>24</sup> (0.75 ставки)	08.00 – 13.54	30 мин.
		3 <sup>36</sup> (05 ставки)	08.00 – 12.00 Пн. 08.00 – 12.30	нет

Приложение №5  
к коллективному договору

## СОГЛАШЕНИЕ по охране труда

№ п/п	содержание мероприятий (работ)	стоимос ть в рублях	сроки выполнен ия работ	ответственн ые за выполнение мероприятия	Количество о человек, которым улучшают ся условия труда
<b>1. Организационные мероприятия</b>					
1	Проведение общего технического осмотра здания на соответствие безопасной эксплуатации	-	раз в квартал	комиссия по ОТ	118
2	Обучение и проверка знаний по охране труда работников Учреждения	За счет ФСС	по отдельно му графику	руководител ь Учреждения	118
3	разработка и утверждение инструкций, согласование с профкомом в установленном порядке	-	по мере изменени я	отв. за охрану труда, руководител ь	118

4	утверждение списка работников, которым необходим предварительный и периодический медосмотр, санминимум	-	июнь	Комиссия по ОТ, руководитель Учреждения	118
5	утверждение списка работников, которые обеспечиваются СИЗ	-	июнь	руководитель Учреждения, комиссия по ОТ	40
6	утверждение списка работников, которым положены моющие и обезвреживающие средства	-	июнь	руководитель Учреждения, комиссия по ОТ	36
<b>2.Технические мероприятия</b>					
7	проведение испытаний устройств заземления и изоляции проводов электроустановок на соответствие безопасной эксплуатации	за счет учредителя	согласно графику	рабочий по обслуживанию здания, электрик, заведующий хозяйством	53
<b>3.Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия</b>					
8	медицинский осмотр	170 тыс.	согласно графику	руководитель Учреждения	118
9	организация дезинфекции, дезинсекции и дератизации	42 тыс.	согласно графику	заведующий хозяйством	118
<b>4.Мероприятия по обеспечению средств индивидуальной защиты</b>					
10	обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами	56 тыс.	в соответствии с утвержденным списком	руководитель Учреждения	40

11	обеспечение работников специальной одеждой в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами	16 500	в соответствии с утвержденным списком	руководитель Учреждения, заведующий хозяйством	36
12	приобретение аптечки первой медицинской помощи	11 тыс.	для всех сотрудников		118
13	приобретение дезсредств	12 тыс.	Из расчета площади зданий	заведующий хозяйством	118
<b>5. Мероприятия по пожарной безопасности</b>					
14	организация обучения работающих мерам обеспечения пожарной безопасности, проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	-	Сентябрь, апрель	комиссия по ОТ, руководитель Учреждения	118

Приложение № 1  
к соглашению по охране труда

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
профессий и должностей на бесплатное получение  
работниками специальной одежды, специальной обуви  
и других средств индивидуальной защиты

№ п/п	наименование профессий, должностей	Наименование специальной одежды и других средств индивидуальной защиты	Сроки носки в месяцах
1.	Уборщик служебных помещений	Халат х\б Перчатки резиновые	12 6
2.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений	Рукавицы комбинированные Костюм х\б	3 12
3.	Учитель технологии	Халат х\б	36

4.	Лаборант химического кабинета	Халат х\б с пропиткой Фартук прорезиненный Перчатки резиновые Очки защитные	12 дежурный дежурные до износа
5.	Гардеробщик	Халат х\б	1
6.	Водитель автобуса	Жилет сигнальный 2 класса защиты Рукавицы комбинированные Костюм х\б	1  3 дежурный

Приложение № 2  
к соглашению по охране труда

### ПЕРЕЧЕНЬ

работ и профессий, дающих право на получение  
бесплатного мыла, смывающих и обезвреживающих  
средств

№ п/п	перечень работ и профессий	количество работников
1	Подсобный рабочий на кухне	1
2	Повар	4
3	Помощник повара	2
4	Помощник воспитателя	12
5	Рабочий по стирке белья	2
6	Уборщик помещения	9

7	Гардеробщик	2
8	Водитель	1

Приложение № 6  
к коллективному договору

**СМЕТА РАСХОДОВ**  
на приобретение спецодежды и других средств индивидуальной защиты  
для работников образовательной организации

№ п/п	Профессия	Наименование средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год	Цена за единицу руб.	Цена набора руб.
1	Уборщик служебных помещений	Халат х/б Перчатки резиновые	1 6	1300,00 22,00	1300,00 52,00
2	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений	Рукавицы комбинированные Костюм х/б	4 1	157,00 2700,00	1570,00 2700,00
3	Учитель технологии	Халат х/б	1	1300,00	1300,00
4	Лаборант химического кабинета	Халат х/б с пропиткой Фартук прорезиненный Перчатки резиновые Очки защитные	1 1 1 1	2750,00 1870,00 22,00 180,00	2750,00 1870,00 22,00 180,00

всего:					11744,00

Приложение № 7  
к коллективному договору

**СМЕТА РАСХОДОВ**  
на приобретение смывающих и (или) обезвреживающих средств  
для работников образовательной организации

№ п/п	Профессия	Наименование средств	Нормы выдачи на 1- работника	Цена за единицу руб.	Цена за год.
1	Подсобный рабочий на кухне	Моющее средство для посуды	9	88,50	796,50
		Средство дезинфицирующее	5	495,00	2475,00
		Мыло	9	21,00	189,00
		Чистящее средство	9	50,20	451,80
2	Повар	Моющее средство для посуды	11	88,50	973,50
		Средство дезинфицирующее	5	495,00	2475,00
		Мыло	11	21,00	231,00

		Чистящее средство	11	50,20	552,20
3	Помощник повара	Моющее средство для посуды	11	88,50	973,50
		Средство дезинфицирующее	5	495,00	2475,00
		Мыло	11	21,00	231,00
		Чистящее средство	11	50,20	552,20
4	Помощник воспитателя	Моющее средство для посуды	11	88,50	973,50
		Средство дезинфицирующее	5	495,00	2475,00
		Мыло	11	21,00	231,00
		Чистящее средство	11	50,20	552,20
5	Рабочий по стирке белья	Стиральный порошок	12	675,00	8100,00
		Отбеливатель	6	58,70	652,20
		Мыло хозяйственное	12	44,20	530,40
6	Уборщик помещения	Средство дезинфицирующее	6	495,00	2475,00
		Мыло	11	21,00	231,00
		Чистящее средство	11	50,20	552,20
		Мыло хозяйственное	11	44,20	486,20
7	Гардеробщик	Средство дезинфицирующее	6	495,00	2970,00
		Мыло	11	21,00	231,00
		Чистящее средство	11	50,20	552,20
8	Водитель	Средство дезинфицирующее	4	495,00	1980,00
		Мыло	6	21,00	126,00
		Чистящее средство	4	50,20	200,80
<b>Всего:</b>					<b>35694,20</b>

Приложение № 8  
к коллективному договору

### РАСЧЕТ ПОТРЕБНОСТИ СРЕДСТВ НА ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЙ МЕДОСМОТР

№ п/п	Должность (по штатному расписанию)	Количество принимаемых	Стоимость предварительного медосмотра (руб.)
-------	------------------------------------	------------------------	--

		в год работников	на 1 работника	по образовательн ой организации
1.	Помощник воспитателя	3	2500	7500
2.	Учитель	5	2500	12500
3.	Воспитатель	5	2500	12500
4.	Сторож	1	2500	2500
5.	Уборщик производственных помещений	1	2500	2500
	Всего	15		37500

