

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«СУПОНЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ШКОЛА № 1 ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА Н.И.  
ЧУВИНА»

НА 2016 – 2019 ГОДЫ.

Коллективный договор подписан сторонами «11» апреля 2016 г.

дата

**От работодателя:**

Директор муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения



Л.И. Савкин

(подпись)

**От работников:**

Председатель первичной  
профсоюзной организации



Л.Н. Ососкова

М.П.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию  
в отделе труда и заработной платы администрации Брянского  
района \_\_\_\_\_

Регистрационный № 396 от «25» 04 2016 г.

Начальник отдела труда и заработной платы

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "С.М. Кузнецова".

/С.М. Кузнецова/

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБОУ «Супоневская средняя общеобразовательная школа №1 имени Героя Советского Союза Н. И. Чувина»

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательной организации (далее - ОО) 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 и территориальным соглашением.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения, являющиеся членами профсоюза работников народного образования и науки РФ, в лице их представителя - выборного органа первичной профсоюзной организации;

- работодатель в лице его представителя – руководителя образовательного учреждения.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников ОО.

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

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования ОО, в том числе изменения типа ОО (казенное, бюджетное, автономное), расторжения трудового договора с руководителем ОО.

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) ОО коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения указанных мероприятий.

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

1.10. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

1.12. Пересмотр обязательств настоящего коллективного договора не может

приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников ОО.

1.13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.14. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.15. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет.

## **II. Трудовые отношения**

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом ОО и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым территориальным соглашением и настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

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

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами.

2.4. 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.

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

2.5. При приеме на работу педагогических работников, имеющих действующую квалификационную категорию, испытательный срок не устанавливается.

2.6. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем ОО по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода

работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников с их учебной нагрузкой на новый учебный год до ухода в очередной отпуск в письменной форме.

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

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

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

2.8. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данная ОО является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы. 2.9. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, в длительном отпуске сроком до одного года, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.

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

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);

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

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

- возвращения на работу педагогических работников по окончании длительного отпуска сроком до одного года.

В указанных в подпункте “б” случаях для изменения учебной нагрузки по

инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.12. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы ОО, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

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

О введении изменений, определенных сторонами условий трудового договора, работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ).

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

2.13. Работодатель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора с работником) ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом ОО, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в образовательном учреждении.

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

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

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

3.2. Работодатель по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития ОО.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

3.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации

сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации 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).

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

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173—176 ТК РФ, 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 ОО, по направлению работодателя или органов управления образованием).

3.3.5. Создавать условия для прохождения педагогическими работниками аттестации в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующую полученным квалификационным категориям оплату труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

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

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять выборный орган первичной профсоюзной организации в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников – не позднее чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

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

Стороны договорились считать массовым высвобождение более 3 работников.

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять в рабочее время не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.3. Увольнение работников - членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ), п.3, п.5, ст. 81 ТК РФ производить по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (ст. 82 ТК РФ).

4.4. Стороны договорились, что:

4.4.1. Массовое высвобождение работников, связанное с ликвидацией, перепрофилированием образовательных учреждений и его структурных подразделений по инициативе исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления, может осуществляться при условии предварительного, не менее чем за три месяца до начала мероприятия, письменного уведомления органов службы занятости, соответствующего выборного профсоюзного органа с указанием причин, количества категорий работников, которые могут быть сокращены, конкретных мер по их трудоустройству.

Стороны договорились считать критериями массового высвобождения работников:

- ликвидацию образовательного учреждения, его филиала, независимо от количества работающих;

- одновременное высвобождение 20% и более работников образовательного учреждения.

4.4.2. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в образовательном учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными и ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью; председатель первичной профсоюзной организации.

4.4.3. Увольнение педагогических работников по инициативе работодателя в образовательном учреждении в связи с сокращением численности или штата допускается только по окончании учебного года.

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

4.4.5. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

## **V. Рабочее время и время отдыха**

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения (ст. 91 ТК РФ) (приложение № 1), учебным расписанием, календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, а также условиями трудового договора.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательного учреждения устанавливается нормальная продолжительность

рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю (для женщин, работающих в сельской местности - не более 36 часов в неделю).

5.3. Для педагогических работников ОО 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 устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.4. 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 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагогического работника.

Педагогическим работникам, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

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

5.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников ОО к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях: для предотвращения производственной аварии либо устранения производственной аварии; для предотвращения несчастных случаев, уничтожения и порчи имущества ОО; необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа ОО в целом.

Привлечение работников в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ.

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

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин имеющих детей до 3-х лет, допускается с их согласия только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

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

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день



отдыха.

5.8. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе, как с их письменного согласия, так и без их согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

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

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

5.10. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана ОО), в пределах установленного им рабочего времени.

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

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

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

5.12. Работодатель обязуется:

5.12.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ (Приложение № 11);

- с ненормированным рабочим днём в соответствии со ст. 119 ТК РФ.

5.12.2. Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье отцу - 2 календарных дня;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста 1 сентября в школу - 1 день;
- в связи с переездом на новое место жительства - 3 календарных дня;
- для проводов детей в армию - 2 календарных дня;
- в случае регистрации брака работника (детей работника) – 3 календарных дня;

- на похороны близких родственников- 3 календарных дня;
- работающим инвалидам – 3 календарных дня.

5.12.3. Предоставлять работникам дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- членам профкома – 1 календарный день;
- уполномоченному по охране труда- 1 календарный день;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 3 календарных дня;

5.12.4. Педагогический работник имеет право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно – правовому регулированию в сфере образования.

5.13. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.14. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части (одна из которых не может быть менее 14 календарных дней) допускается по письменному соглашению между работником и работодателем.

5.15. Отпуск педагогическим работникам за первый год работы может быть предоставлен в период летних каникул и до истечения срока шести месяцев непрерывной работы в учреждении. При этом продолжительность отпуска не может быть меньше предусмотренной законодательством для данных должностей (специальностей) и должна оплачиваться в полном размере.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении.

5.16. При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации может предоставить работнику ежегодный отпуск (часть отпуска) в другое время, не предусмотренное графиком отпусков.

5.17. Супругам, работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

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

5.19. Время перерыва для отдыха и питания, а также, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть

менее 30 мин (ст. 108 ТК РФ).

5.20. Дежурство педагогических работников по ОО должно начинаться не ранее чем за 20 мин до начала занятий и продолжаться не более 20 мин после их окончания.

## **VI. Оплата труда и нормы труда**

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Заработная плата (оплата труда) – 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) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

6.2. Оплата труда работников производится в соответствии с законодательством РФ, законодательством Брянской области, Положением об оплате труда работников муниципального ОО. (Приложение №2)

6.3. Заработная плата работников (без учета стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новой системой оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения новой системы оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

6.4. Оплата труда работников ОО устанавливается с учётом:

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечней видов выплат компенсационного характера и стимулирующего характера;
- рекомендацией Российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения представительного органа работников.

6.5. Условия оплаты труда, включая размер ставки (оклада) работника, повышение коэффициентов к ставкам (окладам) и иные выплаты стимулирующего и компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовой договор, заключаемый с работником.

6.6. Формирование объёма фонда оплаты труда для муниципального, реализующего основные общеобразовательные программы в части обеспечения государственного стандарта общего образования на финансовый год осуществляет орган местного самоуправления (учредитель ОО) в пределах объёма бюджетных средств, определённого конкретному муниципальному образованию на обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного образования в муниципальных ОО, в виде межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение. (Закон Брянской области «О межбюджетных отношениях»).

6.7. Фонд оплаты труда работников состоит из базовой, компенсационной и стимулирующей частей фонда оплаты труда. Выплаты из стимулирующей части фонда оплаты труда работников осуществляются на основании Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников ОО, утвержденного приказом руководителя и согласованного с выборным органом первичной профсоюзной организации (приложение № 5).

6.8. К выплатам компенсационного характера относятся выплаты работника, занятого на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной классификации, совмещении профессий, сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), выплаты за дополнительную работу, не входящую в должностные обязанности работников.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются приказом руководителя ОО с учётом мнения выбранного представительного органа работников в соответствии с нормами, установленными Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.9. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

Выплаты из части фонда неаудиторной занятости осуществляются на основе Положения о порядке распределения неаудиторной занятости работников образовательного учреждения, утвержденного приказом руководителя с учётом мнения выборным органом первичной профсоюзной организации (приложение № 3).

6.10. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера оплаты труда, определённого соответствующим региональным соглашением о минимальной заработной плате в Брянской области.

6.11. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

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

6.13. Оплата труда медицинских, библиотечных работников учреждения производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работников из числа рабочих и служащих по общеотраслевым должностям.

6.14. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме.

Выплата заработной платы работникам производится в соответствии со статьей 136 ТК РФ в установленные дни: 25 и 10 числа каждого месяца. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их в соответствии со статьей 236 ТК РФ.

6.15. ОО вправе распоряжаться фондом экономии заработной платы, который может быть использован на увеличение размеров доплат стимулирующего характера, премирование, оказание материальной помощи и другие выплаты.

6.16. В целях повышения социального статуса работников образования, престижа педагогической профессии ОО может устанавливать надбавки к ставке (окладу) работникам, награжденным государственными и ведомственными знаками отличия на условиях, определенных положением о системе оплаты труда (приложение №2).

6.17. Работодатель обязуется при выплате заработной платы извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.14. Стороны признают, что заработная плата за работниками сохраняется в полном объеме в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

-на период приостановки работы в случае задержки выплаты заработной платы;

-за время простоя по причинам, независящим от работника и работодателя;

-при невыполнении норм труда (дополнительных обязанностей) по причинам, не зависящим от работодателя и работника.

6.18. Стороны договорились в целях снижения социальной напряженности прилагать совместные усилия для обеспечения объективности и широкой гласности в вопросах, касающихся порядка установления и размеров оплаты труда.

6.19. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению со ставкой (окладом), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Работодатель по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, устанавливает конкретные размеры доплат всем работникам, занятым на работах, предусмотренных указанными перечнями, если в установленном порядке не дано заключение о полном соответствии рабочего места, где выполняется работа, включенная в эти перечни, требованиям безопасности. При этом работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда, разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

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

6.21. В случаях, когда система оплаты труда работников ОО предусматривает увеличение размеров окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, применение повышающих коэффициентов, установление доплат, надбавок к окладам, должностным окладам, ставкам заработной платы, то изменение оплаты труда осуществляется:

-при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательном учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

-при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

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

-при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения награждения.

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

6.22. За педагогическими и другими работниками ОО, направляемыми или привлекаемыми в период, не совпадающий с их очередным отпуском, для работы в оздоровительных лагерях всех видов, по проведению походов, экспедиций и экскурсий сохраняется заработная плата в полном объеме.

6.23. В образовательном учреждении каждый час работы в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра) оплачивается в повышенном размере не ниже 35 процентов часовой ставки (оклада).

6.24. Стороны договорились совершенствовать критерии оценки качества работы руководящих, педагогических и других категорий работников учреждения.

## **VII. Социальные гарантии, льготы, компенсации**

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении

жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

7.2. Создает условия для доступа работников к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе к ресурсам библиотечного фонда ОО.

7.3. Создает необходимые условия для работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья работников.

7.4. Ежегодно отчисляет в первичную профсоюзную организацию денежные средства в размере 1 % на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

7.5. При появлении новых рабочих мест в образовательном учреждении, в т. ч. и на определенный срок, приоритет в приеме на работу предоставляется работникам, добросовестно работавшим в нем, ранее уволенным из образовательного учреждения в связи с сокращением численности или штата.

### **VIII. Молодёжная политика**

8. Стороны договорились о том, что:

8.1. Молодым специалистам, окончившим организации высшего или среднего профессионального образования и прибывшим на работу в ОО, может выплачиваться единовременное пособие в размере 1000 рублей

8.1.2. За молодым специалистом в ОО закрепляется наставник и ему устанавливаются доплаты за проводимую работу.

8.1.3. Приоритетным правом на осуществление повышения квалификации пользуются женщины в течение первого года работы после выхода из отпуска по уходу за ребёнком.

8.2. Стороны договорились:

- способствовать развитию творческой активности молодёжи;
- обеспечивать гарантии и компенсации работникам, обучающимся в образовательных организациях без отрыва от производства в соответствии с действующим законодательством РФ и коллективным договором.

### **IX. Условия и охрана труда**

9. Работодатель обязуется:

9.1. Выделять средства на мероприятия по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приёмам работ, специальную оценку условий труда, проведение предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) работников и другие мероприятия из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на предоставление образовательной организацией муниципальных услуг.

9.2. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий на охрану труда возможность возврата части страховых взносов Фонда социального страхования на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, специальную оценку условий труда,

приобретение спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, также санитарно - курортных путёвок.

9.3. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (приложение № 6) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

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

Организовывать проверку знаний работников ОО по охране труда на начало учебного года.

9.5. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет средств образовательного учреждения.

9.6. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (приложения № 7,8).

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

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

9.9. Организовывать проведение специальной оценки условий труда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.10. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками образовательного учреждения 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).

9.11. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда предоставить работнику другую работу на время



устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

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

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

9.14. Создать в соответствии со ст.218 ТК РФ в образовательном учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены выборного органа первичной профсоюзной организации.

9.15. Осуществлять совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

9.16. Оказывать содействие членам комиссии по охране труда, уполномоченному по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательном учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

9.16. Обеспечить обязательное медицинское страхование всех работающих по трудовому договору в соответствии с Федеральными нормативными актами, прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. (приложение № 9)

За счет собственных средств работника приобретать медицинские книжки.

9.17. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

9.18. Оборудовать комнату для отдыха работников.

9.19. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников образовательного учреждения;
- проводить работу по оздоровлению работников и их детей.

9.20. Работодатель обеспечивает беспрепятственный допуск представителя выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля в целях проведения проверок и условий охраны труда в ОО, расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний. профсоюзной организации

## **Х. Гарантии прав профсоюзных организаций и членов профсоюза**

10. Стороны договорились о том, что:

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

или профсоюзной деятельностью.

10.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

10.3. Работодатель принимает решения по согласованию выборного органа первичной профсоюзной организации в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

10.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по п. 2, п. 3 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

10.5. Работодатель обязан предоставить выборному органу первичной профсоюзной организации безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой (в том числе компьютерное оборудование, электронная почта, Интернет), транспортом (ст. 377 ТК РФ).

10.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

В случае если работник, не являющийся членом профсоюза, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1 процента.

Указанные денежные средства перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

10.7. В соответствии со ст. 377 ТК РФ работодатель производит оплату труда руководителя выборного органа первичной профсоюзной организации в размерах, определенных Положением о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда.

10.8. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов выборного органа первичной профсоюзной организации на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

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

10.10. Работодатель предоставляет выборному органу первичной профсоюзной

организации необходимую информацию по вопросам труда и социально-экономического развития ОО.

10.11. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий ОО по распределению фондов стимулирования работников, тарификации, аттестации педагогических работников на подтверждение занимаемой должности, по проведению специальной оценки условий труда, охране труда и других.

10.12. Члены выборных профсоюзных органов, уполномоченные по охране труда Профсоюза освобождаются на условиях, предусмотренных действующим законодательством, коллективным договором и региональным отраслевым Соглашением, от работы с сохранением среднего заработка для выполнения краткосрочной учёбы и для участия в мероприятиях, проводимых выборными профсоюзными органами.

10.13. Взаимодействие руководителя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- **учета мнения** выборного органа первичной профсоюзной организации, (порядок установлен статьей 372 ТК РФ);

- **согласования и согласия**, представляющего собой принятие решения руководителем учреждения только после проведения взаимных консультаций, в результате которых решением выборного органа первичной профсоюзной организации выражено и доведено до сведения всех работников учреждения его официальное мнение. В случае если мнение выборного органа первичной профсоюзной организации не совпадает с предполагаемым решением руководителя, вопрос выносится на общее собрание, решение которого, принятое большинством голосов, является окончательным и обязательным для сторон.

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

- установление системы оплаты труда;
- составление трудовых договоров с работниками, поступающими на работу;
- принятие Правил внутреннего трудового распорядка;
- составление графиков сменности (*см. 103 ТК РФ*);
- привлечение к сверхурочным работам (за исключением оснований, предусмотренных ст.99 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков;
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (*см. 180 ТК РФ*);
- утверждение формы расчетного листка (*см. 136 ТК РФ*);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (*см. 196 ТК РФ*);
- утверждение должностных обязанностей работников;
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда;
- изменение существенных условий труда.

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

- сокращение численности или штата работников организации;
- несоответствие работника занимаемой должности, выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтверждённой результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей в виде:
  - прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (её) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырёх часов подряд в течение рабочего дня (смены));
  - нарушения работником требований по охране труда, установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве авария, катастрофа), либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
  - совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
  - совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- повторное в течение одного года грубое нарушение педагогическим работником устава ОО;
- применение, в том числе однократное, педагогическим работником методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

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

- 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*);
- распределение учебной нагрузки;
- утверждение расписания занятий;
- установление, изменение размеров и снятие всех видов надбавок, доплат, а также выплат стимулирующего характера;
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;
- принятие Положений о дополнительных отпусках.

10.17. С согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания и выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации;

- временный перевод на другую работу в случаях, предусмотренных ч.3 ст.72.2, работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации.

10.18. С согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение членов выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течении 2-х лет после его окончания по основаниям;

- сокращение численности или штата работников организации (п.2 ст.81 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности, выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

## **Х. Обязательства профсоюза**

11. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

11.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК 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 выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации, в размере, установленном данной первичной профсоюзной организацией.

11.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе за расходованием средств фонда заработной платы, предоставления работникам отпусков и их оплаты, установлением, изменением норм труда (тарификации), охраной труда и т.д.

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

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

10.5. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации

педагогических работников ОО.

10.6. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в образовательном учреждении.

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

12. Стороны договорились, что:

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

12.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и ежегодно отчитываются об их реализации на собрании трудового коллектива.

12.3. 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.

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

12.5. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

12.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

**Приложение № 1**

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель  
первичной профсоюзной организации

\_\_\_\_\_  
(подпись) Л.Н. Ососкова  
(Ф.И.О.)

**УТВЕРЖДАЮ**

*Директор МБОУ «Супоневская  
СОШ № 1 им. Героя Советского  
Союза Н.И. Чувина»*

\_\_\_\_\_  
*Л.И. Савкин*  
*приказ от 30.03.2016, № 59*

## **Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ «Супоневская СОШ № 1 им. Героя Советского Союза Н.И. Чувина»**

### **І. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

- дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;
- общеобразовательная организация (далее – ОО) – образовательное учреждение, действующее на основании ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- педагогический работник – работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования;
- представитель работодателя – руководитель организации или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, Уставом и локальными нормативными актами ОО;
- выборный орган первичной профсоюзной организации – представитель работников ОО, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников ОО в социальном партнерстве;
- работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с ОО;
- работодатель – юридическое лицо (ОО), вступившее в трудовые отношения с работником.

1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к Коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

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

### **2.1. Порядок приема на работу:**

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данной ОО.

2.1.2. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.1.3. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения (ОО) начального, среднего и высшего профессионального



образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения (ОО);

- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя ОО, его заместителей – не более шести месяцев.

2.1.5. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в ОО, другой – у работника.

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ.

2.1.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

Лица, поступающие на работу в ОО, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в ОО (ч. 1 ст. 213 ТК РФ).

2.1.8. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).

2.1.9. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем (ч. 4 ст. 65 ТК РФ).

2.1.10. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

Совмещение должности руководителя ОО с другими руководящими должностями внутри или вне ОО не разрешается.

Должностные обязанности руководителя ОО не могут исполняться по совместительству.

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

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

2.1.12. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

2.1.13. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.14. Трудовые книжки работников хранятся в ОО. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.1.15. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

2.1.16. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, Коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

## **2.2. Гарантии при приеме на работу:**

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.2.3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.5. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.

## **2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:**

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 72 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

- а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;
- б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

- реорганизация ОО (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в ОО;
- изменения в осуществлении образовательного процесса в ОО (сокращение количества классов-комплектов, групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.

2.3.3. Перевод на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одной ОО оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, – до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.3.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.3.8. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

2.3.9. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

## **2.4. Прекращение трудового договора:**

2.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2.4.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).

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

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

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

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

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

2.4.6. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

2.4.8. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников ОО допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Причинами увольнения работников, в том числе – педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

- реорганизация ОО;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества классов-комплектов, групп;
- изменение количества часов по предмету ввиду изменения учебного плана, учебных программ и т.п.

2.4.9. Ликвидация или реорганизация ОО, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

Трудовой договор с учителем в связи с уменьшением учебной нагрузки в течение учебного года по независящим от него причинам, в том числе при полном ее отсутствии, не может быть расторгнут до конца учебного года.

2.4.10. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

2.4.11. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

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

2.4.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

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

2.4.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.4.15. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

### **III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора**

#### **3.1. Работник имеет право:**

- 3.1.1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 3.1.3. на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным Коллективным договором;
- 3.1.4. на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 3.1.5. на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;
- 3.1.6. на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 3.1.7. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.8. на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 3.1.9. на участие в управлении ОО в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и Коллективным договором формах;
- 3.1.10. на ведение коллективных переговоров и заключение Коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении Коллективного договора, соглашений;
- 3.1.11. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 3.1.12. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.13. на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- 3.1.15. пользоваться другими правами в соответствии с Уставом ОО, трудовым



договором, законодательством Российской Федерации.

### **3.2. Работник обязан:**

3.2.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

3.2.2. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.2.3. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.4. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

3.2.6. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;

3.2.7. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях ОО;

3.2.8. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

3.2.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

3.2.10. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся;

3.2.11. выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом ОО, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

### **3.3. Педагогические работники ОО имеют право:**

3.3.1. на самостоятельный выбор и использование методики обучения и учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;

3.3.2. на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в ОО;

3.3.3. на повышение квалификации с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях (ОО) высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях (ОО) дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);

3.3.4. на аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

3.3.5. на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;

3.3.6. на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;

3.3.7. пользоваться другими правами в соответствии с Уставом ОО, трудовым

договором, Коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

### **3.4. Педагогические работники ОО обязаны:**

3.4.1. соблюдать права и свободы обучающихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;

3.4.2. участвовать в деятельности педагогического и иных советов ОО, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

3.4.3. обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;

3.4.4. осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);

3.4.5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

3.4.6. выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом ОО, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

### **3.5. Работодатель имеет право:**

3.5.1. на управление ОО, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных Уставом ОО;

3.5.2. на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение Коллективных договоров;

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

3.5.5. на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;

3.5.6. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.7. на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

3.5.8. реализовывать иные права, определенные Уставом ОО, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

### **3.6. Работодатель обязан:**

3.6.1. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

- 3.6.2. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- 3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 3.6.4. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 3.6.5. обеспечивать надежную охрану здания и территории ОО, исправное состояние систем противопожарной и охранной сигнализации, видеонаблюдения;
- 3.6.6. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 3.6.7. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- 3.6.8. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;
- 3.6.9. вести коллективные переговоры, а также заключать Коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- 3.6.10. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 3.6.11. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 3.6.12. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 3.6.13. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 3.6.14. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);
- 3.6.15. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
- 3.6.16. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников ОО;
- 3.6.17. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;
- 3.6.18. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- 3.6.19. исполнять иные обязанности, определенные Уставом ОО, трудовым

договором, Коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

### **3.7. Ответственность сторон трудового договора:**

3.7.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

3.7.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.7.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен

Коллективным договором или трудовым договором. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

3.7.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

3.7.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

3.7.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.9. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

**3.8. Педагогическим работникам запрещается:**

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся с уроков (занятий).

**3.9. Педагогическим и другим работникам ОО в помещениях и на территории ОО запрещается:**

- курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;
- хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

## **IV. Рабочее время и время отдыха**

**4.1. Режим рабочего времени:**

4.1.1. В ОО устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем

(воскресение).

4.1.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников ОО устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников ОО, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности ОО и устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка, расписаниями занятий, графиками работы, Коллективным договором ОО.

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ).

4.1.4. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, педагогами дополнительного образования характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий, составляемым с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени учителя, которое утверждается руководителем ОО с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Выполнение другой части педагогической работы указанными педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

4.1.5. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее – учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между учебными занятиями, установленные для обучающихся. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

4.1.6. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.);
- периодические кратковременные дежурства в ОО в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи.

При составлении графика дежурств педагогических работников в ОО в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы ОО, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

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

4.1.7. Дни недели (периоды времени, в течение которых ОО осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников (учителя, преподаватели, педагоги дополнительного образования) от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, указанные работники могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п., в том числе вне ОО.

4.1.8. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся ОО, а также периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников ОО, являются для них рабочим временем.

В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом ОО, принимаемым с учетом мнения выборного органа

первичной профсоюзной организации.

4.1.9. Режим работы руководителя ОО, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью ОО и устанавливается в объеме, не превышающем 40 часов в неделю, для женщин, работающих в сельской местности - не более 36 часов в неделю.

4.1.10. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.1.11. В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

4.1.12. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.1.13. 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).

4.1.14. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ).

Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников: уборщики служебных помещений, гардеробщики, сторожа.

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

4.1.15. С учетом условий работы в ОО в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем,



чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц), не превышала нормального числа рабочих часов.

4.1.16. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением воспитателями работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

4.1.17. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами ОО, Коллективным договором):

- отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;
- созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

4.1.18. При осуществлении в ОО функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

- присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;
- входить в класс (группу) после начала урока (занятия), за исключением представителя работодателя;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся.

## **4.2. Установление учебной нагрузки учителей:**

4.2.1. Учебная нагрузка учителей устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре. Определение объема учебной нагрузки учителей производится один раз в год отдельно по полугодиям.

4.2.2. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

4.2.3. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и учебным программам, сокращения количества классов.

4.2.4. Уменьшение учебной нагрузки учителей без их согласия может осуществляться также в случаях:

- временного ее выполнения за учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

- временного выполнения учебной нагрузки учителя, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник;
- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

4.2.5. В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у учителей объема учебной нагрузки по сравнению с учебной нагрузкой, предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон.

4.2.6. При возложении на учителей, для которых данная ОО является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях. Уменьшение учебной нагрузки таких учителей в течение учебного года и на следующий учебный год возможно на общих основаниях и с соблюдением порядка и сроков предупреждения их об изменении учебной нагрузки.

4.2.7. Без согласия учителей допускается увеличение объема их учебной нагрузки на срок до одного месяца в случае временного отсутствия учителей, если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами, исчерпывающий перечень которых предусмотрен в ч. 2 ст. 72.2. ТК РФ.

4.2.8. Сохранение объема учебной нагрузки и ее преемственность у учителей выпускных классов обеспечиваются путем предоставления им учебной нагрузки в классах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями предметов.

Обеспечение сохранения объема учебной нагрузки учителей на период нахождения их в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также преемственности преподавания предметов в классах, определение объема учебной нагрузки таких учителей на очередной учебный год осуществляется на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

4.2.9. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением учителям объема учебной нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под роспись) не позднее чем за два месяца до предстоящего изменения, в связи с чем распределение учебной нагрузки учителей на новый учебный год осуществляется до ухода их в отпуск с тем, чтобы учителя знали, с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебном году.

4.2.10. Распределение учебной нагрузки производится руководителем ОО с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ, а также с учетом предложений кафедр,

методического объединения учителей.

4.2.11. Учебная нагрузка на определенный срок, в т.ч. только на учебный год, может быть установлена в следующих случаях:

- для выполнения учебной нагрузки учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;
- для выполнения учебной нагрузки учителей, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;
- для выполнения временно преподавательской работы, которая ранее выполнялась постоянным учителем, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого предполагается пригласить другого постоянного работника.

4.2.12. Руководитель ОО, его заместители и другие работники ОО помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы этим лицам (а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций, включая работников органов управления в сфере образования и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя, для которых данная ОО является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своему предмету в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

### **4.3. Время отдыха:**

4.3.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

4.3.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам ОО обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с

обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

4.3.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере.

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

4.3.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению (ст. 262 ТК РФ).

4.3.6. Работникам ОО предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

б) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска – в соответствии с действующим законодательством.

4.3.7. Педагогическим работникам ОО предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

Педагогические работники ОО не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и на условия предоставления которого определяются Учредителем ОО.

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

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

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

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами ОО (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

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

4.3.12. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

4.3.13. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

4.3.14. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

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

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

4.3.16. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или Коллективным договором.

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

5.1. Работодатель применяет к работникам ОО, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- награждение Почетной грамотой ОО; Ценным подарком;
- премирование;
- представление к муниципальным, ведомственным и государственным наградам.

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам.

## **VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение**

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

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

6.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):
  - а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
  - б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
  - в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных

другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- принятия необоснованного решения руководителем ОО, его заместителями, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- однократного грубого нарушения руководителем ОО, его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- повторного в течение одного года грубого нарушения Устава ОО (п.1 ст. 336 ТК РФ).

6.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

6.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником ОО норм профессионального поведения или Устава ОО может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической

деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

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

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

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

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

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.9. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам ОО, суд.

## **VII. Заключительные положения.**

7.1. Текст Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в ОО на видном месте.

7.2. Изменения и дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

7.3. С вновь принятыми Правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.



**СОГЛАСОВАНО**

Председатель  
первичной профсоюзной организации

\_\_\_\_\_ Л.Н. Ососкова  
(подпись) (Ф.И.О.)

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБОУ «Супоневская  
СОШ № 1 им. Героя Советского  
Союза Н.И. Чувина»

\_\_\_\_\_ Л.И. Савкин  
приказ от 30.03.2016, № 59

## **Положение об оплате труда работников МБОУ «Супоневская СОШ № 1 им. Героя Советского Союза Н.И. Чувина»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда работников образовательной организации (далее – ОО) «Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Супоневская средняя общеобразовательная школа № 1 имени Героя Советского Союза Н.И. Чувина» Брянского района» (далее – МБОУ «Супоневская СОШ № 1 им. Героя Советского Союза Н.И. Чувина») разработано в рамках реализации Закона Брянской области от 29 декабря 2014 года № 89-З «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Брянской области», в соответствии с Указом Губернатора Брянской области от 27.10.2014 № 341 об утверждении «Положения о системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Брянской области», Постановлением администрации Брянского района от 25.02.2015 № 572 "Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций Брянского района".

1.2. Оплата труда работников ОО устанавливается с учетом:

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечней видов выплат компенсационного характера и стимулирующего характера;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения представительного органа работников.

1.3. В настоящем Положении об оплате труда (далее – Положении) устанавливаются категории работников ОО и соответствующие им должности, с учетом профессиональных квалификационных групп должностей работников образования, согласно приложению 1 к Положению, утвержденному Указом Губернатора Брянской области от 27.10.2014 № 341.

1.4. Условия оплаты труда, включая размер ставки (оклада) работника, повышающие коэффициенты к ставкам (окладам) и иные выплаты стимулирующего и компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовой договор, заключаемый с

работником.

1.5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера оплаты труда, определенного соответствующим Региональным соглашением о минимальной заработной плате на территории Брянской области.

1.6. Оплата труда в ОО устанавливается Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Брянской области, содержащими нормы трудового права, и настоящим Положением.

1.7. Профессиональные квалификационные группы должностей работников образовательных организаций устанавливаются в соответствии с Приказами Минздравсоцразвития России:

- от 05.05.2008 № 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования";
- от 29.05.2008 № 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих";
- от 28.05.2008 № 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих";
- от 27.02.20012 № 165н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта".

1.8. Нормы часов за ставку (оклад) заработной платы педагогических работников, условия установления (изменения) объема учебной нагрузки педагогических работников, продолжительность рабочего времени устанавливаются в соответствии с приложением 10 к «Положению о системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Брянской области».

1.9. В целях реализации настоящего Положения применяются следующие понятия и термины:

- заработная плата (оплата труда) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности труда, 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 на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);
- базовая единица – величина, применяемая для определения базового оклада;
- базовые коэффициенты – относительные величины, применяемые для определения базового оклада.

К базовым коэффициентам относятся: коэффициент уровня образования, коэффициент специфики работы и коэффициент отнесения работника к соответствующей профессиональной квалификационной группе должностей работников образования;

1.7. В целях реализации настоящего Положения применяются следующие понятия и термины:

- заработная плата (оплата труда) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности труда, количества, качества и условий выполняемой работы, а так-

же компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);

- базовая единица – величина, применяемая для определения базового оклада;
- базовые коэффициенты – относительные величины, применяемые для определения базового оклада.

К базовым коэффициентам относятся: коэффициент уровня образования, коэффициент специфики работы и коэффициент отнесения работника к соответствующей профессиональной квалификационной группе должностей работников образования.

## **2. Формирование фонда оплаты труда МБОУ «Супоневская СОШ № 1 им. Героя Советского Союза Н.И. Чувина»**

2.1. Фонд оплаты труда работников ОО формируется исходя из объема средств, определенных на финансовый год Учредителем и поступающих образовательной организации в установленном порядке, и объема средств, полученных образовательной организацией из внебюджетных источников.

2.2. Руководитель ОО формирует и утверждает штатное расписание организации, тарификационный список педагогических работников по состоянию на 1 сентября.

2.3. Фонд оплаты труда ОО определяется по формуле:

$$\mathbf{ФОТ} = \mathbf{ФОТ}_{\text{баз}} + \mathbf{ФКВ} + \mathbf{ФСВ} + \mathbf{ФМП}, \text{ где:}$$

ФОТ – фонд оплаты труда образовательной организации;

$\text{ФОТ}_{\text{баз}}$  – базовая часть фонда оплаты труда;

ФКВ – фонд компенсационных выплат;

ФСВ – фонд стимулирующих выплат;

ФМП – фонд разовой материальной помощи к отпуску.

Базовая часть фонда оплаты труда работников образовательных организаций и фонд компенсационных выплат в фонде оплаты труда составляет не менее 70 процентов. Рекомендуемое соотношение базовой части фонда оплаты труда и фонда выплат компенсационного характера – 85 и 15 процентов.

Конкретный размер данного значения определяется ОО самостоятельно, закрепляется Коллективным договором и (или) приказом руководителя образовательной организации.

2.4. Базовая часть фонда оплаты труда определяется по следующей формуле:

$$\mathbf{ФОТ}_{\text{баз}} = \mathbf{ФОТ}_{\text{баз.рук}} + \mathbf{ФОТ}_{\text{баз.сп}} + \mathbf{ФОТ}_{\text{баз.сл}} + \mathbf{ФОТ}_{\text{баз.р}}, \text{ где:}$$

$\text{ФОТ}_{\text{баз}}$  – базовая часть фонда оплаты труда;

$\text{ФОТ}_{\text{баз.рук}}$  – базовая часть фонда оплаты труда руководителей;

$\text{ФОТ}_{\text{баз.сп}}$  – базовая часть фонда оплаты труда специалистов;

$\text{ФОТ}_{\text{баз.сл}}$  – базовая часть фонда оплаты труда служащих;

$\text{ФОТ}_{\text{баз.р}}$  – базовая часть фонда оплаты труда рабочих.

2.5. Базовая часть фонда оплаты труда специалистов определяется по формуле:

$$\mathbf{ФОТ}_{\text{баз.сп}} = \mathbf{ФОТ}_{\text{баз.уп}} + \mathbf{ФОТ}_{\text{баз.пп}}, \text{ где:}$$

$\text{ФОТ}_{\text{баз.сп}}$  – базовая часть фонда оплаты труда специалистов;

$\text{ФОТ}_{\text{баз.уп}}$  – базовая часть фонда оплаты труда педагогического персонала образовательной организации, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

ФОТ<sub>баз.пп</sub> – базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников образовательной организации, деятельность которых не связана с учебным процессом.

2.6. Базовая часть фонда оплаты труда педагогического персонала ОО, непосредственно осуществляющего образовательный процесс, состоит из двух частей: фонд оплаты труда аудиторной занятости и фонд оплаты труда неаудиторной занятости.

Аудиторная занятость – проведение уроков (учебных занятий) в соответствии с учебным планом и должностными обязанностями педагогического работника.

Неаудиторная занятость педагогических работников ОО, реализующих основные общеобразовательные программы, включает в себя виды деятельности, определенные Приложением 2 к «Положению о системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Брянской области», утвержденному Указом Губернатора Брянской области от 27.10.2014 № 341, в том числе:

- проведение учителем консультаций и дополнительных занятий с обучающимися (работа с одаренными и отстающими детьми, подготовка учащихся к олимпиадам, конференциям, смотрам, конкурсам и т.д.);
- руководство предметными комиссиями, методическими, научно-методическими объединениями, кафедрами;
- кружковая работа;
- проведение внеклассной работы по физическому воспитанию;
- внеклассная организационная и воспитательная работа с обучающимися, в том числе работа в режиме "школы полного дня";
- работа с группой предшкольной подготовки;
- методическая работа, научно-методическая работа;
- организация трудового обучения, общественно полезного труда и профориентации обучающихся;
- иные формы работы с обучающимися и (или) их родителями (законными представителями).

Базовая часть фонда оплаты труда педагогического персонала образовательной организации, непосредственно осуществляющего образовательный процесс, определяется по формуле:

$$\text{ФОТ}_{\text{баз.уп}} = \text{ФОТ}_{\text{уп.ауд}} + \text{ФОТ}_{\text{уп.неауд}}, \text{ где:}$$

ФОТ<sub>баз.уп</sub> – базовая часть фонда оплаты труда педагогического персонала ОО, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

ФОТ<sub>уп.ауд</sub> – фонд оплаты труда аудиторной занятости;

ФОТ<sub>уп.неауд</sub> – фонд оплаты труда неаудиторной занятости.

Рекомендуемое соотношение фондов аудиторной и неаудиторной занятости в базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала составляет соответственно 85 и 15 процентов. Конкретные размеры этих фондов ОО определяет самостоятельно, с учетом рекомендованного соотношения размеров фондов аудиторной и неаудиторной занятости в базовой части фонда оплаты труда (85 и 15 %%), закрепляет Коллективным договором и (или) приказом руководителя ОО.

2.7. К выплатам компенсационного характера относятся выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), выплаты за дополнительную работу, не входящую в должностные обязанности работников.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются приказом руководителя ОО с учетом мнения выборного представительного органа работников в соответствии с нормами, установленными Трудовым кодексом Российской Федерации, и закрепляются Коллективным договором.

2.8. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

Размер фонда стимулирующих выплат рекомендуется устанавливать в размере не менее 25 % фонда оплаты труда.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

Объем средств на выплаты стимулирующего характера руководителям, заместителям руководителей, руководителям структурных подразделений (филиалов), главным бухгалтерам рекомендуется устанавливать в размере не более 15 % от общего объема фонда стимулирующих выплат.

2.9. Фонд разовой материальной помощи к отпуску определяется исходя из установленного нормативным правовым актом Брянской области размера выплаты разовой материальной помощи к отпуску и численности работников ОО, имеющих право на ее получение.

Разовая материальная помощь к отпуску работникам ОО в установленном размере выплачивается:

- один раз в календарном году при условии занятости не менее 25 процентов нормы рабочего времени (не менее 0,25 ставки);
- постоянным работникам по основному месту работы.

2.10. ОО распоряжается фондом экономии заработной платы, который может быть использован на увеличение размеров надбавок и доплат стимулирующего характера, премирование, оказание материальной помощи и другие выплаты самостоятельно.

### **3. Формирование ставок (окладов) работников ОО.**

3.1. Размер оклада руководителя ОО устанавливается с учетом коэффициента соотношения оклада руководителя по отношению к средней ставке (окладу) работников, занимающих должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе "Педагогический персонал".

3.2. Оклады заместителей руководителя ОО устанавливаются приказом руководителя в размере от 70 до 80 %% оклада руководителя.

3.3. Формирование ставок (окладов) специалистов ОО производится на основе базовой единицы и коэффициентов отнесения работника к соответствующей профессиональной квалификационной группе должностей, педагогического стажа работы, уровня образования, специфики работы, квалификации.

3.4. Формирование окладов служащих ОО производится на основе базовой единицы и коэффициентов отнесения работника к соответствующей профессиональной квалификационной группе должностей, уровня образования, специфики работы.

3.5. Формирование окладов рабочих ОО производится на основе базовой единицы и коэффициентов отнесения работника к соответствующей профессиональной квалификационной группе должностей, специфики работы и тарифных коэффициентов.

3.6. Размер ставки (оклада) специалиста и служащего ОО определяется путем суммирования базового оклада и произведений базового оклада на повышающие коэффициенты к базовому окладу.

3.7. Размер базового оклада руководителя структурного подразделения, специалиста, служащего и рабочего образовательной организации устанавливается как произведение базовой единицы на соответствующие коэффициенты.

Расчет базового оклада:

$$B_0 = B \times K_0 \times K_1 \times K_2 + B \times K_{ml}, \text{ где:}$$

$B_0$  – размер базового оклада работника;

$B$  – величина базовой единицы;

$K_0$  – коэффициент отнесения работника к соответствующей профессиональной квалификационной группе должностей работников;

$K_1$  – коэффициент уровня образования (коэффициент устанавливается для руководителей структурных подразделений, специалистов и служащих);

$K_2$  – коэффициент специфики работы;

$K_{ml}$  – коэффициент ежемесячной денежной компенсации на книгоиздательскую продукцию и периодические издания педагогическим работникам (коэффициент устанавливается для специалистов), где:  $K_{ml} = 0,03$ .

3.8. Коэффициент уровня образования устанавливается исходя из уровня образования специалиста и служащего ОО:

УРОВЕНЬ ОБРАЗОВАНИЯ	ВЕЛИЧИНА $K_1$
высшее профессиональное образование, подтверждаемое присвоением лицу, успешно прошедшему итоговую аттестацию, квалификации "магистр" или "дипломированный специалист"	1,4
высшее профессиональное образование, подтверждаемое присвоением лицу, успешно прошедшему итоговую аттестацию, квалификации "бакалавр"	1,35
среднее профессиональное образование	1,2
начальное профессиональное образование	1,1
среднее (полное) общее образование	1,0

3.9. Коэффициент специфики работы устанавливается исходя из условий труда специалиста, служащего и рабочего ОО, а также типов, видов ОО:

Расчет коэффициента специфики работы производится по формуле:

$$K_2 = 1 + K_{2.1} + K_{2.2} + \dots, \text{ где:}$$

$K_2$  – коэффициент специфики работы;

$K_{2.1}, K_{2.2}, \dots$  – выбираемые коэффициенты специфики работы, соответствующие условиям труда работника.

Значения коэффициентов определяются Приложением 7 к «Положению о системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Брянской области», утвержденному Указом Губернатора Брянской области от 27.10.2014 № 341.

3.10. Повышающие коэффициенты к базовому окладу устанавливаются исходя из стажа работы (коэффициент стажа работы), квалификации (коэффициент квалификации), масштаба и сложности руководства образовательной организацией (коэффициент масштаба управления).

При установлении коэффициента стажа для работников категории "специалист" группы

"педагогический персонал" учитывается стаж педагогической работы.

3.11. Коэффициент квалификации устанавливается за квалификационную категорию. Коэффициент за квалификационную категорию устанавливается работнику ОО на основании результатов аттестации по профилю выполняемых им должностных обязанностей:

<b>КВАЛИФИКАЦИОННАЯ КАТЕГОРИЯ</b>	<b>КОЭФФИЦИЕНТ К<sub>4</sub></b>
высшая категория	0,25
первая категория	0,20
вторая категория	0,15

3.12. Коэффициент стажа работы К<sub>3</sub> применяется для педагогических работников в зависимости от стажа педагогической деятельности:

<b>СТАЖ</b>	<b>КОЭФФИЦИЕНТ К<sub>3</sub></b>
стаж работы до 2 лет	0,05
стаж работы от 2 до 5 лет	0,10
стаж работы от 5 до 10 лет	0,15
стаж работы от 10 до 20 лет	0,20
стаж работы 20 и более лет	0,25

3.13. Коэффициент масштаба управления определяется в соответствии с группой по оплате труда руководителей ОО на основании объемных показателей деятельности ОО согласно Приложению 8 к «Положению о системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Брянской области», утвержденному Указом Губернатора Брянской области от 27.10.2014 № 341.

3.14. Коэффициент за наличие почетного звания, ученые степени определяется согласно приложению 4 к «Положению о системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Брянской области».

В случае если работник ОО имеет право на установление коэффициента по нескольким основаниям, для его расчета используется одно основание, которому соответствует наибольшее значение соответствующего коэффициента.

Коэффициент по основанию "ученая степень" устанавливается для работников ОО в случае соответствия отрасли науки, по которой получена ученая степень, профилю выполняемых должностных обязанностей.

#### **4. Расчет ставок (окладов) работников ОО.**

4.1. Оклад руководителя ОО устанавливается учредителем на основании трудового договора и рассчитывается по формуле:

$$O_{\text{рук}} = O_{\text{ср.п.п.}} \times (K_{\text{рук}} + K_4 + K_5 + K_{\text{зв}}), \text{ где:}$$

$O_{\text{рук}}$  – размер оклада руководителя;

$O_{\text{ср.п.п.}}$  – средний оклад (ставка) работников, занимающих должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе "педагогический персонал";

$K_{\text{рук}}$  – коэффициент соотношения оклада руководителя по отношению к средней ставке (окладу) работников, занимающих должности, отнесенные к профессиональной квалификационной

группе "педагогический персонал", где:

$$K_{\text{рук}} = 1,1.$$

$K_4$  - коэффициент квалификации;

$K_5$  - коэффициент масштаба управления (применяется при контингенте учащихся свыше 50);

$K_{\text{зв}}$  - коэффициент за наличие почетного звания, ученой степени.

4.2. Оклад заместителя руководителя образовательной организации рассчитывается по формуле:

$$O_{\text{зам}} = O_{\text{ср.п.п.}} \times K_{\text{зам}} \times (K_{\text{рук}} + K_4 + K_5 + K_{\text{зв}}), \text{ где:}$$

$O_{\text{зам}}$  – размер оклада заместителя руководителя;

$O_{\text{ср.п.п.}}$  – средний оклад (ставка) работников, занимающих должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе "педагогический персонал";

$K_{\text{зам}}$  – коэффициент соотношения оклада заместителя руководителя к окладу руководителя (0,7 – 0,8);

$K_{\text{рук}}$  – коэффициент соотношения оклада руководителя по отношению к средней ставке (окладу) работников, занимающих должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе "педагогический персонал", где:

$$K_{\text{рук}} = 1,1;$$

$K_4$  – коэффициент квалификации руководителя;

$K_5$  – коэффициент масштаба управления для руководителя (применяется при контингенте учащихся свыше 50);

$K_{\text{зв}}$  – коэффициент за наличие почетного звания, ученой степени заместителя руководителя.

4.3. Для определения размера ставки (оклада) специалистов ОО применяются следующие повышающие коэффициенты к базовому окладу: коэффициенты стажа работы и квалификации.

Расчет ставки (оклада) специалиста осуществляется по следующей формуле:

$$O_{\text{сп}} = B_0 + B_0 \times K_3 + B_0 \times K_4 + B_0 \times K_{\text{зв}}, \text{ где:}$$

$O_{\text{сп}}$  – размер ставки (оклада) специалиста;

$B_0$  – величина базового оклада;

$K_3$  – коэффициент педагогического стажа работы,

$K_4$  – коэффициент квалификации;

$K_{\text{зв}}$  – коэффициент за наличие почетного звания, ученой степени.

4.4. Расчет оклада служащего осуществляется по следующей формуле:

$$O_{\text{сл}} = B_0 + B_0 \times K_{\text{зв}}, \text{ где:}$$

$O_{\text{сл}}$  – размер оклада служащего;

$B_0$  – величина базового оклада;

$K_{\text{зв}}$  – коэффициент за наличие почетного звания, ученой степени.

4.5. Для определения размера оклада рабочих ОО применяется тарифный коэффициент и коэффициент повышения для профессий высококвалифицированных рабочих, занятых на важных и ответственных работах, согласно Приложениям 5, 6 к «Положению о системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Брянской области».

Расчет оклада рабочего осуществляется по следующей формуле:

$$O_{\text{р}} = B_0 + B_0 \times K_{\text{т}} + B_0 \times K_{\text{кв}}, \text{ где:}$$

$O_{\text{р}}$  – размер оклада рабочего;

$B_0$  – величина базового оклада;

$K_{\text{т}}$  – тарифный коэффициент согласно приложению 5 к настоящему Положению;

$K_{\text{кв}}$  – коэффициент повышения профессий высококвалифицированных рабочих, занятых на важных и ответственных работах.



4.6. Увеличение размеров окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, применение повышающих коэффициентов, установление доплат, надбавок к окладам, должностным окладам, ставкам заработной платы и изменение оплаты труда осуществляется:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательной организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения.

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

## 5. Расчет заработной платы работников ОО.

5.1. Заработная плата руководителя ОО рассчитывается по формуле:

$$ЗП_{\text{рук}} = О_{\text{рук}} + ЗП_{\text{рук.пн}} + КВ + СВ, \text{ где:}$$

$ЗП_{\text{рук}}$  – заработная плата руководителя;

$О_{\text{рук}}$  – оклад руководителя ОО;

$ЗП_{\text{рук.пн}}$  – заработная плата руководителя за педагогическую нагрузку, где:

$$ЗП_{\text{рук.пн}} = О_{\text{сп}} \times (n_{\text{факт}} / n_{\text{норм}}), \text{ где:}$$

$n_{\text{факт}}$  – объем часов фактически выполняемой нагрузки;

$n_{\text{норм}}$  – норма часов за ставку;

$О_{\text{сп}}$  – ставка (оклад) специалиста;

КВ – компенсационные выплаты;

СВ – стимулирующие выплаты.

5.2. Заработная плата заместителя руководителя ОО рассчитывается по формуле:

$$ЗП_{\text{зам}} = О_{\text{зам}} + ЗП_{\text{зам.пн}} + КВ + СВ, \text{ где:}$$

$ЗП_{\text{зам}}$  – заработная плата заместителя руководителя;

$О_{\text{зам}}$  – оклад заместителя руководителя образовательной организации;

$ЗП_{\text{зам.пн}}$  – заработная плата заместителя руководителя за педагогическую нагрузку, где:

$$ЗП_{\text{зам.пн}} = О_{\text{сп}} \times (n_{\text{факт}} / n_{\text{норм}}), \text{ где:}$$

$n_{\text{факт}}$  – объем часов фактически выполняемой нагрузки;

$n_{\text{норм}}$  – норма часов за ставку;

$О_{\text{сп}}$  – ставка (оклад) специалиста;

КВ – компенсационные выплаты;

СВ – стимулирующие выплаты.

5.3. Заработная плата специалистов (педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс) образовательной организации рассчитывается по формуле:

$$ЗП_{\text{сп.уп}} = О_{\text{сп}} \times (n_{\text{факт}} / n_{\text{норм}}) + КВ + СВ + КР, \text{ где:}$$

$ЗП_{сп.уп}$  – заработная плата специалистов (педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс);

$O_{сп}$  – ставка (оклад) специалиста;

$n_{факт}$  – объем часов фактически выполняемой нагрузки;

$n_{норм}$  – норма часов за ставку;

$КВ$  – компенсационные выплаты;

$СВ$  – стимулирующие выплаты;

$КР$  – ежемесячное вознаграждение педагогическим работникам общеобразовательных организаций за выполнение функций классного руководителя в классах (классо-комплектах).

Выплата вознаграждения за выполнение функций классного руководителя производится педагогическим работникам общеобразовательных организаций, реализующих государственный стандарт общего образования.

Ежемесячное вознаграждение за выполнение функций классного руководителя устанавливается из расчета 1000 рублей в месяц за классное в классе (классо-комплекте) с наполняемостью 14 человек и более в общеобразовательных организациях, расположенных в сельских населенных пунктах,

Для классов (классо-комплектов), наполняемость которых меньше установленной, ежемесячное вознаграждение устанавливается пропорционально численности обучающихся.

Право на получение вознаграждения имеют педагогические работники, на которых приказом руководителя образовательной организации возложены функции классного руководителя.

Вознаграждение выплачивается за фактически отработанное время ежемесячно в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

5.4. Заработная плата специалистов (педагогических работников, деятельность которых не связана с учебным процессом) ОО рассчитывается по формуле:

$$ЗП_{сп.} = O_{сп} + КВ + СВ, \text{ где:}$$

$ЗП_{сп.}$  – заработная плата специалиста;

$O_{сп}$  – ставка (оклад) специалиста;

$КВ$  – компенсационные выплаты;

$СВ$  – стимулирующие выплаты.

5.5. Заработная плата служащих ОО рассчитывается по формуле:

$$ЗП_{сл} = O_{сл} + КВ + СВ, \text{ где:}$$

$ЗП_{сл}$  – заработная плата служащего;

$O_{сл}$  – оклад служащего образовательной организации;

$КВ$  – компенсационные выплаты;

$СВ$  – стимулирующие выплаты.

5.6. Заработная плата рабочего образовательной организации рассчитывается по формуле:

$$ЗП_{р} = O_{р} + КВ + СВ, \text{ где:}$$

$ЗП_{р}$  – заработная плата рабочего;

$O_{р}$  – оклад рабочего;

$КВ$  – компенсационные выплаты;

$СВ$  – стимулирующие выплаты.

5.7. Выплаты компенсационного характера.

5.7.1. Оплата труда за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

Для работников, занятых на работах с тяжелыми и вредными условиями труда, доплаты устанавливаются в размере до 12 процентов ставки (оклада), для работников, занятых на работах с особо тяжелыми, особо вредными условиями труда, – в размере до 24 процентов ставки (оклада). Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются Коллективным договором, локальным нормативным актом ОО, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

#### *5.7.2. Оплата труда за работу в ночное время.*

При работе в ночное время каждый час работы оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами. В ОО каждый час работы в ночное время (в период с 22.00 до 6.00) оплачивается в повышенном размере не ниже 35 процентов часовой ставки. Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются Коллективным договором, локальным нормативным актом ОО, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

#### *5.7.3. Оплата труда за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.*

В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном размере:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, – в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;
- работникам, получающим ставку (оклад), – в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части ставки (оклада) за день или час работы) сверх ставки (оклада), если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки (части ставки (оклада) за день или час работы) сверх ставки (оклада), если работа производилась сверх месячной нормы.

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

#### *5.7.4. Оплата труда при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.*

Работнику (в т.ч. – работающему по совместительству), выполняющему у того же работодателя наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

#### *5.7.5. Оплата труда за сверхурочную работу.*

Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей, а также работа в детских оздоровительных лагерях, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу также могут устанавливаться Коллективным договором и (или) трудовым

договором.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты труда может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

*5.7.6. Выплаты за дополнительную работу, не входящую в должностные обязанности работника, осуществляются за следующие виды работ:*

- классное руководство;
- проверка письменных работ;
- заведование кабинетами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, и другие.

*5.8. Выплаты стимулирующего характера.*

5.8.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются ОО самостоятельно в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников на очередной финансовый год, и закрепляются в локальном нормативном акте ОО с учетом мнения выборного представительного органа работников. Максимальными размерами выплаты стимулирующего характера не ограничиваются.

5.8.2. Стимулирующие выплаты руководителю ОО устанавливаются решением муниципального органа управления образованием на основании положения, утверждаемого данным муниципальным органом управления образования, с учетом мнения соответствующего выборного профсоюзного органа. Заместителям руководителя выплаты стимулирующего и компенсационного характера устанавливаются ОО самостоятельно.

## **6. Заключительные положения.**

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и действует до принятия нового.

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель  
первичной профсоюзной организации

\_\_\_\_\_  
(подпись) Л.Н. Ососкова  
(Ф.И.О.)

**УТВЕРЖДАЮ**

*Директор МБОУ «Супоневская  
СОШ № 1 им. Героя Советского  
Союза Н.И. Чувина»*

\_\_\_\_\_  
*Л.И. Савкин*  
*приказ от 30.03.2016, № 59*

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке распределения неаудиторной занятости**  
**в МБОУ «Супоневская СОШ №1 им. Героя Советского Союза Н.И. Чувина»**  
**Брянского района**

**1. Общие положения**

Настоящее положение разработано на основе Постановления администрации Брянской области от 29 декабря 2012 г. № 1321 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственных образовательных учреждений Брянской области» в целях усиления материальной заинтересованности работников школы, реализующих основные общеобразовательные программы в повышении качества образовательного и воспитательного процессов, развитии их творческой активности и инициативы.

Настоящее Положение определяет порядок установления расчета оплаты за неаудиторную занятость педагогических работников школы.

Осуществление всех видов выплат, предусмотренных настоящим Положением, производится на основании приказа директора образовательного учреждения.

Положение о порядке распределения неаудиторной занятости утверждается приказом руководителя образовательного учреждения с учетом мнения (по согласованию) представительного органа работников.

**2. Расчет оплаты за неаудиторную занятость**

2.1. Неаудиторная занятость педагогического персонала предполагает выполнение функций, связанных с образовательным процессом, но не относящихся к основной деятельности учителя (преподавателя): работа, направленная на создание условий для обеспечения образовательного процесса и непосредственная работа с обучающимися во внеурочное время.

Неаудиторная занятость включает следующие виды деятельности:

- проведение учителем консультаций и дополнительных занятий с обучающимися, в том числе работа с одаренными и отстающими детьми, подготовка учащихся к олимпиадам, конференциям, смотрам, конкурсам;

- руководство предметными комиссиями, методическими, научно-методическими объединениями;
- кружковая работа;
- проведение внеклассной работы по физическому воспитанию;
- внеклассная организационная и воспитательная работа с обучающимися;
- работа с группой дошкольной подготовки;
- методическая работа, научно-методическая работа;
- организация трудового обучения, общественно-полезного труда и профориентации обучающихся;
- иные формы работы с обучающимися и (или) их родителями (законными представителями).

2.2. Расчет ежемесячной оплаты неаудиторной занятости осуществляется по балльной системе:

	<b>Виды деятельности неаудиторной занятости</b>	<b>Баллы (от и до)</b>
1	Проведение учителем консультаций и дополнительных занятий с обучающимися, в том числе работа с одаренными и отстающими детьми, подготовка учащихся к олимпиадам, конференциям, смотрам, конкурсам	0-3
2	Кружковая работа	0-2
3	Проведение внеклассной работы по физическому воспитанию	0-3
4	Внеклассная организационная и воспитательная работа с обучающимися	0-4
5	Руководство предметными методическими объединениями	0-4
6	Методическая работа, научно-методическая работа	0-2
7	Организация трудового обучения, общественно полезного труда и профориентации обучающихся	0-4
8	Сопровождение обучающихся	0-4
9	Иные формы работы с обучающимися и (или) их родителями (законными представителями)	0-2
10	Работа с группой дошкольной подготовки	0-5
11	Организация заочного обучения	0-4
	Итого	31

2.2.1. Расчет средней стоимости одного балла неаудиторной занятости педагогического персонала (СтБ) определяется по формуле:

$$\text{СтБ} = \text{ФОТоп.неауд} : \text{ОБ}, \text{ где:}$$

ФОТоп.неауд – фонд оплаты труда неаудиторной занятости;

ОБ – общее количество баллов по всем видам деятельности, всего педагогического персонала.

2.2.2. Расчет оплаты за неаудиторную занятость педагогического персонала (Днз) определяется по формуле:

$$\text{Днз} = \text{СтБ} \times n, \text{ где:}$$

СтБ – стоимость одного балла неаудиторной занятости педагогического персонала;

n – общее количество баллов, набранных педагогическим работником.

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель  
первичной профсоюзной организации

\_\_\_\_\_  
(подпись)      Л.Н. Ососкова  
(Ф.И.О.)

**УТВЕРЖДАЮ**

*Директор МБОУ «Супоневская  
СОШ № 1 им. Героя Советского  
Союза Н.И. Чувина»*

\_\_\_\_\_  
*Л.И. Савкин*  
приказ от 30.03.2016, № 59

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ВЫПЛАТАХ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА  
МБОУ «Супоневская средняя общеобразовательная школа №1 им. Героя Советского  
Союза Н.И. Чувина» Брянского района**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее положение разработано на основе Постановления администрации Брянской области от 29 декабря 2012 г. № 1321 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственных образовательных учреждений Брянской области» устанавливает виды и характер выплат компенсационного характера работникам школы

1.2 Выплаты компенсационного характера работникам школы составляют 15 % от фонда оплаты труда образовательного учреждения.

1.3. К выплатам компенсационного характера относятся выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), выплаты за дополнительную работу, не входящую в должностные обязанности работников.

А также к выплатам компенсационного характера относятся выплаты за дополнительную работу, не входящую в должностные обязанности работника, осуществляются за следующие виды работ: классное руководство; проверка тетрадей; заведование кабинетами, учебными мастерскими, учебно-опытными участками.

1.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются приказом руководителя образовательного учреждения с учетом мнения выборного представительного органа работников в соответствии с нормами, установленными Трудовым кодексом Российской Федерации, и закрепляются коллективным договором.

**2. Порядок определения размера выплат  
компенсационного характера педагогическим  
работникам**

### **Ежемесячные выплаты в школе устанавливаются за:**

- 2.1.1 лаборанту кабинета химии за работу с химическими реактивами – 3% от базового оклада;
- 2.1.2 учителю химии за неблагоприятные условия труда - 6% от базового оклада работника;
- 2.1.3 учителю информатики и ИКТ за неблагоприятные условия труда – 7,7% от базового оклада работника;
- 2.1.4 сторожу за работу в ночное время – 35% от оклада работника
- 2.1.5 уборщикам служебных помещений за работу с моющими, дезинфицирующими и красящими средствами – 10% от оклада работника.
- 2.1.6 поварам, подсобному рабочему за работу с моющими, дезинфицирующими и красящими средствами – 12 % от оклада работника;
- 2.1.7 учителю информатики за обслуживание компьютерной техники – 5 % от базового оклада работника за каждый обслуживаемый компьютер, но не более чем за 12 компьютеров одному учителю
- 2.1.8 проверку тетрадей учащихся:
  - учителям начальных классов – 10% от должностного оклада работника в зависимости от нагрузки;
  - учителям русского языка и литературы – 15 % от должностного оклада работника в зависимости от нагрузки;
  - учителям математики и иностранного языка– 10% от должностного оклада работника в зависимости от нагрузки;
  - учителям физики, химии, географии, биологии, истории, обществознания – 5% от должностного оклада работника в зависимости от нагрузки;
- учителю черчения – 10% от должностного оклада работника за проведенные часы по предмету;
- 2.1.8 выполнение функций классного руководителя:
  - классным руководителям в начальных классах – 15% от базового оклада,
  - классным руководителя в 5-11 классах – 20% от базового оклада;
- 2.1.9 заведование кабинетов – 5% базового оклада;
- 2.1.10 заведование комбинированной мастерской – 20% от базового оклада, заведование учебно-опытным участком – 30% от базового оклада.



**СОГЛАСОВАНО**

Председатель  
первичной профсоюзной организации

\_\_\_\_\_  
(подпись)      Л.Н. Ососкова  
(Ф.И.О.)

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБОУ «Супоневская  
СОШ № 1 им. Героя Советского  
Союза Н.И. Чувина»

\_\_\_\_\_  
Л.И. Савкин  
приказ от 30.03.2016, № 59

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников  
МБОУ «Супоневская СОШ №1 им. Героя Советского Союза Н.И. Чувина» Брянского  
района**

**1. Общие положения**

Настоящее положение разработано на основе Постановления администрации Брянской области от 29 декабря 2012 г. № 1321 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственных образовательных учреждений Брянской области» в целях усиления материальной заинтересованности работников ОУ в повышении мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда.

Положение предусматривает единые принципы установления выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда работников школы, составляющей не менее 25% от фонда оплаты труда ОУ, определяет их виды, размеры, условия и порядок установления.

Установление выплат стимулирующего характера производится на основе показателей и критериев качества и результативности труда и направлено на стимулирование работников школы к более качественному, эффективному, результативному (с точки зрения образовательных достижений учащихся) труду.

Доплата за сложность и (или) напряженность выполняемой работы может устанавливаться работникам школы на определенный срок, но не более одного учебного года. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников ОУ осуществляется тарификационной комиссией два раза в год (по состоянию на 1 сентября) и утверждается трехсторонней комиссией школы.

**2 Виды выплат стимулирующего характера, порядок и условия их установления.**

2.1 Работникам школы могут быть установлены следующие виды выплат стимулирующего характера:

- постоянные выплаты стимулирующего характера на учебный год;
- ежемесячные выплаты (постоянные, непостоянные);

- единовременная премия;
- материальная помощь

## 2.2 Постоянные выплаты стимулирующего характера на учебный год

2.2.1 Расчет постоянных выплат стимулирующего характера на учебный год производится на основании критериев, установленных разделом 5 настоящего Положения.

Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов.

Постоянные выплаты стимулирующего характера должны быть установлены в период с 1 по 19 сентября, с 1 по 19 января.

2.2.2 Если на работника школы в течение учебного года налагалось дисциплинарное взыскание, выплаты стимулирующего характера ему не устанавливаются до снятия дисциплинарного взыскания.

2.2.3 Расчет размера постоянных выплат стимулирующего характера на учебный год каждому работнику и обоснование данного расчета производится тарификационной комиссией и согласовывается с профсоюзным комитетом школы.

По результатам рассмотрения представленного тарификационной комиссией расчета трехсторонняя комиссия на своем заседании принимает решение. Решение оформляется протоколом, на основании которого издается приказ директора школы с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Указанные в настоящем пункте выплаты производятся ежемесячно одновременно с выплатой заработной платы.

2.2.4 Стимулирующий фонд без учета ежемесячных выплат делится на части:

- на выплату администрации школы – до 15%
- на выплату учителям – до 65%
- на выплату учебно-вспомогательному и младшему обслуживающему персоналу – до 10%
- директорский фонд для разовых выплат работникам школы – до 10%.

В случае, если данная часть стимулирующих выплат работникам школы (из числа вышеперечисленных долей) будет выплачена по тем или иным причинам не полностью, допускается, по согласованию с трехсторонней комиссией перераспределение средств в директорский фонд для разовых выплат, формируемый из образовавшейся экономии.

## 2.3. Ежемесячные выплаты

Ежемесячные выплаты устанавливаются в фиксированном размере по следующим критериям:

-выполнение работы не входящей в круг основных обязанностей.

Ежемесячное премирование работников школы осуществляется на основании приказа директора школы, в котором указывается конкретный размер этой выплаты.

### **Ежемесячные выплаты в школе устанавливаются за:**

2.3.1 за организацию работы в школьном музее до 20 % от базового оклада педагогического работника;

2.3.2 учителям, работающим в профильных классах по профилируемым дисциплинам за сложность и напряженность труда до 10 % от базового оклада педагогического работника;

2.3.3 за работу в классах компенсирующего обучения за сложность и напряженность труда 15% от базового оклада педагогического работника;

2.3.4 учителю информатики за оформление и обновление сайта школы до 20% от базового оклада педагогического работника;

2.3.5 материальную ответственность, связанную с получением и выдачей денег до 20 % от оклада специалиста;

2.3.6 за ведение протоколов педсоветов, совещаний при директоре и т.д. до 5% от среднего оклада педагогического персонала;

2.3.7 за художественно-оформительскую работу в образовательном учреждении до 50% от среднего оклада педагогического персонала;

2.3.8 за оформление отчетности и документов, не входящих в номенклатуру дел (по охране труда, по пожарной безопасности, по использованию ресурсов сети Интернет, по СБППО) до 15% от среднего оклада педагогического персонала;

2.3.9 за организацию работы по социальному партнерству до 15% от среднего оклада педагогического персонала;

2.3.10 секретарю за увеличение объема выполняемых работ – до 50 % от оклада служащего;

2.3.11 зав. библиотекой за сохранность библиотечного фонда – до 20% от оклада служащего;

2.3.12 за сложность, напряженность и высокое качество работы – до 100% от оклада работника;

2.3.13 за ведение и сдачу отчетности по питанию в комбинат школьного питания – до 30 % от среднего оклада педагогического персонала;

2.3.14 за выполнение обязанностей председателя первичной профсоюзной организации – до 20% от среднего оклада педагогического персонала.

#### **2.4. Единовременное премирование работников**

Единовременное премирование работников производится за достижения высоких результатов деятельности по следующим основным показателям:

2.4.1 Подготовка победителей, призёров олимпиад, лауреатов конкурсов, соревнований, конференций различного уровня:

на уровне района – до 20% (за победителя), до 15% (за призера) от среднего оклада педагогического персонала;

на уровне области – до 50% (за победителя), до 40% (за призера) от среднего оклада педагогического персонала;

на региональном и федеральном уровне – 100% от среднего оклада педагогического персонала;

за победителей и призеров Молодежных предметных чемпионатов – до 10% от среднего оклада педагогического персонала.

2.4.2 Проведение открытых уроков, семинаров, конференций и внеклассных мероприятий высокого качества:

- на уровне школы – 1000 - 1500 руб.

- на уровне района – 1600 - 2000 руб.

- на уровне области – 2500,00 руб.

2.4.3 Участие в конкурсах профессионального мастерства «Учитель года», «Лидер в образовании»:

- на уровне района – до 50% (победитель), до 35% (лауреат) от среднего оклада педагогического персонала;

- на уровне области – до 100% (победитель), до 85% (лауреат), до 50% (участник) от среднего оклада педагогического персонала.

2.4.4 Проведение предметных недель на высоком организационном и методическом уровне – до 10% от среднего оклада педагогического персонала.

2.4.5 Выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высокими результатами- до 150% от оклада работника.

2.4.6 Проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям – до 100% от оклада работника.

2.4.7 Выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ – до 100 % от оклада работника.

2.4.8 Подготовка образовательного учреждения к новому учебному году – до 100% от оклада работника.

2.4.9 Организация летнего отдыха и занятости учащихся - до 50% от среднего оклада педагогического персонала.

2.4.10 Рабочим по комплексному обслуживанию зданий за внеплановый ремонт элементов здания – до 150 % от оклада работника.

2.4.11 Выполнение частичного ремонта учебных, служебных помещений и мест общего пользования – до 100% от оклада работника.

2.4.12 Поощрительные выплаты сотрудникам школы могут быть установлены к юбилейным датам со дня рождения (50, 55, 60-летие), трудовой деятельности и в связи с уходом на пенсию.

2.4.13 Единовременное премирование работников школы осуществляется за счет средств, оставшихся после установления работникам школы ежемесячных выплат и выплат стимулирующего характера за результаты их работы за полугодие.

2.4.14 Единовременное премирование работников школы осуществляется на основании приказа директора школы, в котором указывается конкретный размер этой выплаты.

2.4.15 При наличии у работника школы неснятого в установленном порядке дисциплинарного взыскания, предусмотренные настоящим разделом премии, не устанавливаются.

2.4.16 Выплата стимулирующего характера не выплачиваются работникам за время нахождения на больничном.

### **3. Выплата материальной помощи**

Единовременная материальная помощь работникам ОУ может выплачиваться в следующих случаях:

3.1 В связи со смертью близкого родственника (родители, муж, жена, дети), семье умершего при смерти работника школы – в размере до 10000 рублей.

3.2 В связи с необходимостью длительного дорогостоящего лечения работника школы, при необходимости приобретения дорогостоящих лекарств - в размере до базового оклада работника.

3.3 В связи с несчастным случаем, произошедшим с работником или членами его семьи – до 10000 рублей.

3.4 В связи с утерей имущества в результате стихийного бедствия, пожара, кражи – в размере до 10000 рублей.

3.5 В связи с юбилеем работника школы (50, 55, 60 лет) – в размере до 5000 рублей.

Материальная помощь выплачивается по личному заявлению работника.

### **4. Порядок определения размеров выплат стимулирующего характера**

4.1 Произвести подсчет баллов каждому работнику школы за период, по результатам которого устанавливается выплата стимулирующего характера, предусмотренная п. 2.2 настоящего Положения.

4.2 Размер стимулирующей части фонда оплаты труда отдельной категории работников (см. п. 5), запланированный на текущий период, разделить на общее количество баллов, определенных п. 5. В результате получается денежный вес одного балла в рублях.

4.3 Этот показатель умножается на сумму баллов, набранных конкретным работником. В результате получается размер выплаты стимулирующего характера конкретного работника на текущий период.

4.4 В течение каждого полугодия ведется мониторинг профессиональной деятельности каждого работника по утвержденным критериям и показателям.

## 5. Критерии для распределения стимулирующей части фонда оплаты труда.

### 5.1 Выплаты стимулирующего характера (непостоянные) для педагогических работников

№ п/п	Показатель	критерии оценки	баллы
<b>1.</b>	<b>Результативность учебной работы</b>		
5.1.1	Итоги успеваемости класса за полугодие и четверть (по классным руководителям)	2 раза в год: полугодие, год - рост качества знаний учащихся класса; - наличие отличников в классе; - стабильность успеваемости и качества знаний	0-2 балла
5.1.2	Итоги успеваемости за полугодие и четверть по предмету (для учителей-предметников)	2 раза в год: полугодие, год - качество знаний выше общешкольного; - движение по качеству знаний; - стабильность успеваемости и качества знаний; - итоги контрольных работ (100-% успеваемость), срезов знаний.	0-2 балла
5.1.3	Результаты итоговой аттестации в форме ЕГЭ, ГИА	- отсутствие неудовлетворительных оценок за ЕГЭ; ГИА - процент качества выше или равен среднему показателю по району;	0-2 балла
5.1.4	Активное использование в учебном процессе информационно-коммуникационных технологий обучения.		0-2 балла
5.1.5	Использование в образовательной деятельности инновационных средств, методов обучения, современных педагогических технологий, способствующих повышению качества образовательного процесса.		0-2 балла
5.1.6	Использование в учебном процессе внешних ресурсов (учреждения профессионального и дополнительного образования, предприятия, организации, музеи, библиотеки, Internet)		0-2 балла
5.1.7	Исполнительская дисциплина, качественное ведение учебной документации, своевременное предоставление материалов		0-2 балла
5.1.8	Работа учителей по подготовке учащихся выпускных классов к сдаче обязательных экзаменов.		0-2 балла

5.1.9	За качественную работу, не входящую в круг основных обязанностей и повышающую авторитет общеобразовательного учреждения.		0-2 балла
<b>Результативность внеурочной работы</b>			
5.1.10	Участие в конференциях, соревнованиях, турнирах, конкурсах, фестивалях, смотрах по предмету	уровень: школьный, районный, областной, региональный и федеральный	0-2 балла
5.1.11	Высокие результаты проектно-исследовательской и творческой деятельности обучающихся.	уровень: школьный, районный, областной, региональный и федеральный	0-2 балла
5.1.12	Публикация работ учащихся под руководством учителя	наличие публикаций работ в периодических изданиях, сборниках, Интернете.	0-2 балла
5.1.13	Представление собственного педагогического опыта (в виде устной презентации, публикаций или размещения материалов в сети Интернет)	уровень: школьный, районный, областной, региональный и федеральный	0-2 балла
5.1.14	Наличие сайта в сети Интернет		0-2 балла
5.1.15	За активное участие в инновационной деятельности	- использование общественно признанной методики, не применявшейся ранее в ОУ; - разработка и использование собственной авторской методики	0-2 балла
5.1.16	Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий, организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и укреплению психического и физического здоровья учащихся, профилактическая деятельность по формированию у обучающихся здорового образа жизни.	- внедрение в практику работы;	0-2 балла
5.1.17	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности.		0-2 балла
5.1.18	Общественная оценка деятельности педагога; взаимоотношения с учащимися, родителями	- благодарственные письма, публикации в СМИ.	0-2 балла
5.1.19	Исполнительская дисциплина, качество дежурства учителей, качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов	без замечаний	0-2 балла
5.1.20	Привлечение добровольных пожертвований для укрепления УМБ		0-2 балла
<b>Эффективность организации воспитательной работы</b>			
5.1.21	Эффективная организация воспитательной работы в качестве классного руководителя.	- более 50% учащихся класса;	0-2 балла

5.1.22	Систематическая и результативная деятельность, направленная на профилактику правонарушений среди несовершеннолетних.		0-2 балла
5.1.23	Посещаемость общешкольных и классных родительских собраний	80-100%	0-2 балла
5.1.24	Эффективная работа по обеспечению полного охвата учащихся класса горячим питанием.	более 80%	0-2 балла
5.1.25	Санитарно-гигиеническое состояние классной комнаты	без замечаний	0-2 балла
<b>Методическая работа учителей</b>			
5.1.26	Оформление и ведение портфолио учителя (январь, сентябрь)		0-2 балла
5.1.27	Активное участие в методической работе (педсоветах, совещаниях при директоре, конференциях, семинарах, методических объединениях).		0-2 балла
5.1.28	Своевременное и качественное ведение документации МО.		0-2 балла
5.1.29	Подписка на методическую литературу.		0-2 балла

#### 5.2 Выплаты стимулирующего характера для заместителей директора (непостоянные)

№ п/п	Критерии оценки	баллы
5.2.1	Эффективная реализация программы развития школы, комплексно-целевых, авторских программ, исследований.	0-2 балла
5.2.2	Создание системы и проведение мониторинга учебно-воспитательного процесса в общеобразовательном учреждении.	0-2 балла
5.2.3	Эффективная организация инновационно-экспериментальной деятельности.	0-2 балла
5.2.4	Эффективная деятельность по соблюдению прав граждан на получение общедоступного бесплатного общего образования и сохранению контингента обучающихся.	0-2 балла
5.2.5	Организация работы по подготовке к проведению процедуры аттестации общеобразовательного учреждения.	0-2 балла
5.2.6	Высокий уровень организации аттестации педагогических работников.	0-2 балла
5.2.7	Работа по стимулированию педагогов к повышению их квалификации.	0-2 балла
5.2.8	Высокий уровень организации и проведения итоговой аттестации	0-2 балла
5.2.9	Высокие результаты методической деятельности (призовые места в конкурсах, конференциях)	0-2 балла
5.2.10.	Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов)	0-2 балла
5.2.11	Качество методической помощи педагогическим работникам в их практической деятельности	0-2 балла

#### 5.3 Выплаты стимулирующего характера для заведующего хозяйством (непостоянные)

5.3.1	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ.	0-2 балла
5.3.2	Эффективная деятельность по подготовке школы к новому учебному году.	0-2 балла
5.3.3	Активная работа по укреплению и развитию материальной базы	0-2 балла

	образовательного учреждения.	
5.3.4	Качественное и своевременное проведение мероприятий, связанных с началом и завершением отопительного сезона.	0-2 балла
5.3.5	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда.	0-2 балла
5.3.6	Эстетические условия, оформление учреждения, помещений, наличие ограждения и состояние пришкольной территории.	0-2 балла
5.3.7	Обеспечение комфортных санитарно-бытовых условий (состояние гардеробов, туалетов, санузлов)	0-2 балла
5.3.8	Высокий уровень организации и проведения инвентаризации.	0-2 балла
5.3.9	Укомплектованность школы техническим персоналом. Контроль за качеством их работы.	0-2 балла
5.3.10	Систематическая и результативная работа по экономии электрической, тепловой энергии и коммунальных расходов.	0-2 балла
5.3.11	Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов и т.д.)	0-2 балла

#### 5.4. Выплаты стимулирующего характера педагогу – психологу, социальному педагогу

	Основание для стимулирующих выплат	Шкала баллов
5.4.1	Результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися.	0-2 балла
5.4.2	Систематическая и качественная деятельность, направленная на профилактику девиантного поведения среди несовершеннолетних	0-2 балла
5.4.3	Эффективная работа с социально неблагополучными семьями, учащимися «группы риска».	0-2 балла
5.4.4	Высокий качественный уровень деятельности по защите прав и интересов обучающихся.	0-2 балла
5.4.5	Наличие собственных методических, дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий, раздаточного материала, применяемых в образовательном процессе.	0-2 балла
5.4.6	Психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса в соответствии с возрастными особенностями учащихся.	0-2 балла
5.4.7	Просветительская и методическая работа с родителями, педагогами, другими специалистами, учащимися.	0-2 балла
5.4.8	Эффективная работа по обеспечению полного охвата учащихся горячим питанием.	0-2 балла
5.4.9	Другое	

#### 5.5. Выплаты стимулирующего характера заведующему библиотекой.

№ пункта	Основание для стимулирующих выплат	Шкала баллов
5.5.1	Проведение работы с учащимися способствующей увеличению читательской активности обучающихся и педагогов.	0-2 балла
5.5.2	Активное участие в общешкольных и городских мероприятиях.	0-2 балла
5.5.3	Активное сотрудничество с библиотеками Брянской области.	0-2 балла



5.5.4	Систематическая деятельность, направленная на сохранение, пополнение и развитие книжного и медиафонда библиотеки, фонда учебников и учебных пособий.	0-2 балла
5.5.5	Активное использование информационно-коммуникационных технологий в работе школьной библиотеки.	0-2 балла
5.5.6	Другое.	

#### 5.6. Выплаты стимулирующего характера водителю.

№ пункта	Основание для стимулирующих выплат	Шкала баллов
5.6.1	Обеспечения исправного технического состояния автотранспорта.	0-2 балла
5.6.2	Ремонт автотранспортного средства, требующий снятия и замены сложных деталей (запчастей).	0-2 балла
5.6.3	Обеспечение безопасных условий перевозки детей.	0-2 балла
5.6.4	Проведение мероприятий, направленных на экономию горюче-смазочных материалов.	0-2 балла
5.6.5	Осуществление погрузочно-разгрузочных работ.	0-2 балла
5.6.6	Другое.	

#### 5.7. Выплаты стимулирующего характера учебно-вспомогательному и младшему обслуживающему персоналу.

№ пункта	Основание для стимулирующих выплат	Шкала баллов
5.7.1	Работа по благоустройству территории, озеленение кабинетов и цветников, теплиц, разбивка клумб.	0-2 балла
5.7.2	Своевременная оперативная уборка помещений, уборка помещений вовремя ремонтных работ	
5.7.3	Оформление пособий, материалов, наглядной агитации.	0-2 балла
5.7.4	Осуществление погрузочно-разгрузочных работ.	0-2 балла
5.7.5	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.	0-2 балла
5.7.6	Эффективное обслуживание школьных инженерных сетей, снижение рисков их аварийности.	0-2 балла
5.7.7	Подготовка объектов к зимнему сезону, утепление и клейка окон.	0-2 балла
5.7.8	Организация новых форм и методов работы.	0-2 балла
5.7.9	Осуществление доставки продуктов из складских помещений, расположенных за пределами общеобразовательного учреждения, а также сортировку и переборку овощей и фруктов.	0-2 балла

### 6. Лишение выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда работников школы

6.1. Выплаты снимаются за дисциплинарные нарушения и неисполнение должностных обязанностей (замечание, выговор – приказ директора школы, органа управления образования)

6.2. Выплаты снимаются во время нахождения в отпуске, на период нетрудоспособности, во время длительных командировок.

6.3. Размер выплат может быть уменьшен при невыполнении работником условий установленных выплат, ухудшении качества работы, нарушении трудовой дисциплины, нарушении правил техники безопасности, замечаний Госпожнадзора, Роспотребнадзора, контролирующих инстанций.

## СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Администрация и профсоюзный комитет образовательной организации (далее – ОО) Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Супоневская средняя общеобразовательная школа № 1 имени Героя Советского Союза Н.И. Чувина» (далее – МБОУ «Супоневская СОШ № 1 им. Героя Советского Союза Н.И. Чувина») заключили настоящее соглашение о том, что в течение 2016-2018 гг. администрация школы обязуется, при наличии финансовых средств, выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Ед. учета	Количество	Срок выполнения	Ответственный за выполнение мероприятия	Ожидаемая социальная эффективность			
						Кол-во работающих, которым улучшат условия труда		Кол-во работающих, высвобождаемых от тяжелых физических работ	
						Всего	В т.ч. женщин	Всего	В т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Организация обучение персонала по вопросам охраны труда и ТБ.	чел.		в течение года	Е.А. Дробышевская				
2.	Проведение работ, по специальной оценке, условий труда.	чел.		до 01.01.2019	Л.И. Савкин				
3.	Обеспечить работников спецодеждой согласно существующим нормам	чел.		в течение года	С.В. Устинова				
4.	Приобретение моющих средств для уборки помещений.	шт.		в течение года	С.В. Устинова				
5.	Приобретение электроламп для помещений	шт.		в течение года	С.В. Устинова				

6.	Текущий ремонт рекреаций 1-3 этажей			ежегодно, до 15.08.	С.В. Устинова				
7.	Предварительные и периодические медицинские ос- мотры работников	.		ежегодно	Л.И. Савкин				
8.	Приобретение компьютерной и копировально- множительной техники, проек- ционного оборудо- вания для доос- нащения учебных кабинетов.	компл.		2016-2018 гг.	С.В. Устинова				
9.	Капитальный ре- монт туалетов.	шт.	2	2016- 2018гг.	С.В. Устинова				
10.	Ремонт кровли	шт.	1	2016-2018 гг.	С.В. Устинова				

**Директор**  
МБОУ «Супоневская СОШ № 1 им. Героя  
Героя Советского Союза Н. И. Чувина»

\_\_\_\_\_ Л. И. Савкин

**Председатель профсоюзного комитета**  
МБОУ «Супоневская СОШ № 1 им.  
Советского Союза Н. И. Чувина»

\_\_\_\_\_ Л.Н. Ососкова

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель  
первичной профсоюзной организации

\_\_\_\_\_ Л.Н. Ососкова  
(подпись) (Ф.И.О.)

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБОУ «Супоневская  
СОШ № 1 им. Героя Советского  
Союза Н.И. Чувина»

\_\_\_\_\_ Л.И. Савкин  
приказ от 30.03.2016, № 59

**Перечень  
профессий и должностей работников МБОУ «Супоневская средняя общеобразовательная  
школа №1 имени Героя Советского Союза Н.И. Чувина» Брянского района,  
обеспечиваемых спецодеждой**

<b>№ п/п</b>	<b>Должность, профессия</b>	<b>Наименование спецодежды</b>	<b>Количество (шт)</b>	<b>Срок эксплуатации (лет)</b>
1	Педагог - библиотекарь	Халат х/б	1	1
2	Гардеробщик	Халат х/б	1	1
3	Дворник	Костюм х/б	1	1
		Фартук х/б с нагрудником	1	1
		Рукавицы комбинированные	6 пар	1
		Плащ непромокаемый	1	3
		Зимой дополнительно: Куртка на утепленной подкладке Валенки с галошами	1	3
4	Уборщик служебных помещений	Халат х/б	1	1
		Рукавицы комбинированные	6 пар	1
		Перчатки резиновые	2 пары	1
5	Лаборант	Халат х/б	1	1,5
		Перчатки резиновые	дежурные	1
		Очки защитные	До износа	
6	Рабочий по обслуживанию зданий и сооружений	Халат х/б	1	1
		Рукавицы комбинированные	2 пары	1
7	Зав. производством,	Халат х/б	1	1

	повар	Фартук х/б	3	1
		Полотенце для рук	дежурное	
		Полотенце для лица	4	2
		Колпак или косынка	3	2
		Тапочки	2 пары	1
8	Подсобный рабочий	Халат х/б	1	1
		Фартук из плотной ткани с нагрудником	2	1
		Тапочки	2 пары	1
		Костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	2	1
		Колпак или косынка	3	2
		Перчатки резиновые	2 пары	1
9	Водитель	Халат х/б	1	1
		Рукавицы комбинированные	3 пары	1

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель  
первичной профсоюзной организации

\_\_\_\_\_  
(подпись)      Л.Н. Ососкова  
(Ф.И.О.)

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБОУ «Супоневская  
СОШ № 1 им. Героя Советского  
Союза Н.И. Чувина»

\_\_\_\_\_  
Л.И. Савкин  
приказ от 30.03.2016, № 59

**Перечень  
профессий и должностей работников МБОУ «Супоневская средняя общеобразовательная  
школа №1 имени Героя Советского Союза Н.И. Чувина» Брянского района,  
которым бесплатно выдаются смывающие и обеззараживающие средства**

№ п/п	Должность, профессия	Наименование работ и производственных факторов	Нормы смывающих и обеззараживающих средств	
			Мыло туалетное	Регенерирующий крем для рук
2	Гардеробщик	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями п.7 приказа №122н от 17.12.2010г	200 г на мес	---
3	Дворник	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями п.7 приказа №122н от 17.12.2010г	200 г на мес	---
4	Уборщик служебных помещений	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями п.7 приказа №122н от 17.12.2010г	200 г на мес	---
5	Лаборант	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями п.7 приказа №122н от 17.12.2010г	200 г на мес	---
6	Рабочий по обслуживанию зданий и сооружений	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями п.7 приказа №122н от 17.12.2010г	200 г на мес	---
7	Зав. производством, повар	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями п.7 приказа №122н от 17.12.2010г	200 г на мес	---

8	Подсобный рабочий	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями п.7 приказа №122н от 17.12.2010г	200 г на мес	---
9	Водитель	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями п.7 приказа №122н от 17.12.2010г	200 г на мес	---

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель  
первичной профсоюзной организации

\_\_\_\_\_ Л.Н. Ососкова  
(подпись) (Ф.И.О.)

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБОУ «Супоневская  
СОШ № 1 им. Героя Советского  
Союза Н.И. Чувина»

\_\_\_\_\_ Л.И. Савкин  
приказ от 30.03.2016, № 59

**Перечень  
должностей работников МБОУ «Супоневская средняя общеобразовательная школа №1  
имени Героя Советского Союза Н.И. Чувина» Брянского района  
для прохождения медицинского осмотра**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование должностей</b>	<b>Вид осмотра</b>	<b>Сроки</b>
1	Директор	Предварительный Периодический	При приеме на работу 1 раз в год
2	Заместитель директора	Предварительный Периодический	При приеме на работу 1 раз в год
3	Библиотекарь- педагог	Предварительный Периодический	При приеме на работу 1 раз в год
4	Социальный педагог	Предварительный Периодический	При приеме на работу 1 раз в год
5	Педагог- психолог	Предварительный Периодический	При приеме на работу 1 раз в год
6	Инженер по охране труда	Предварительный Периодический	При приеме на работу 1 раз в год
7	Заместитель директора по АХЧ	Предварительный Периодический	При приеме на работу 1 раз в год
8	Преподаватель-организатор ОБЖ	Предварительный Периодический	При приеме на работу 1 раз в год
9	Учитель	Предварительный Периодический	При приеме на работу 1 раз в год
10	Заведующий производством	Предварительный Периодический	При приеме на работу 1 раз в год
11	Секретарь	Предварительный Периодический	При приеме на работу 1 раз в год
12	Лаборант	Предварительный Периодический	При приеме на работу 1 раз в год
13	Повар	Предварительный Периодический	При приеме на работу 1 раз в год



14	Подсобный рабочий	Предварительный Периодический	При приеме на работу 1 раз в год
15	Рабочий по обслуживанию зданий и сооружений	Предварительный Периодический	При приеме на работу 1 раз в год
16	Гардеробщик	Предварительный Периодический	При приеме на работу 1 раз в год
17	Уборщик служебных помещений	Предварительный Периодический	При приеме на работу 1 раз в год
18	Водитель	Предварительный Периодический	При приеме на работу 1 раз в год
19	Сторож	Предварительный Периодический	При приеме на работу 1 раз в год
20	Дворник	Предварительный Периодический	При приеме на работу 1 раз в год

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель  
первичной профсоюзной организации

\_\_\_\_\_  
(подпись) Л.Н. Ососкова  
(Ф.И.О.)

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБОУ «Супоневская  
СОШ № 1 им. Героя Советского  
Союза Н.И. Чувина»

\_\_\_\_\_  
Л.И. Савкин  
приказ от 30.03.2016, № 59

**Перечень  
должностей работников МБОУ «Супоневская средняя общеобразовательная школа №1  
имени Героя Советского Союза Н.И. Чувина» Брянского района с указанием  
продолжительности в календарных днях и права на ежегодный и дополнительный отпуск**

№ п/п	Наименование должностей	Продолжительность очередного отпуска	Продолжительность дополнительного отпуска	
			Кол- во дней	Основание
1	Директор	56		
2	Заместитель директора	56		
3	Библиотекарь- педагог	56		
4	Социальный педагог	56		
5	Педагог- психолог	56		
6	Инженер по охране труда	28		
7	Заместитель директора по АХЧ	28		
8	Преподаватель- организатор ОБЖ	56		
9	Учитель	56	14	Чернобыльский отпуск
10	Секретарь	28	7	Постановление Госкомитета Совета Министров СССР по труду и социальным вопросам и президиумом всесоюзного Центрального Совета профессиональных союзов от 25.10.1974 г. № 298/п-22

11	Лаборант	28		
12	Повар	28	7	Постановление Госкомитета Совета Министров СССР по труду и социальным вопросам и президиумом всесоюзного Центрального Совета профессиональных союзов от 25.10.1974 г. № 298/п-22
13	Подсобный рабочий	28		
14	Рабочий по обслуживанию зданий и сооружений	28		
15	Гардеробщик	28		
16	Уборщик служебных помещений	28		
17	Водитель	28	7	Постановление Госкомитета Совета Министров СССР по труду и социальным вопросам и президиумом всесоюзного Центрального Совета профессиональных союзов от 25.10.1974 г. № 298/п-22
18	Сторож	28		
19	Дворник	28		

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель  
первичной профсоюзной организации

\_\_\_\_\_ Л.Н. Ососкова  
(подпись) (Ф.И.О.)

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБОУ «Супоневская  
СОШ № 1 им. Героя Советского  
Союза Н.И. Чувина»

\_\_\_\_\_ Л.И. Савкин  
приказ от 30.03.2016, № 59

**ПЕРЕЧЕНЬ**

профессий и должностей с тяжелыми и вредными условиями труда,  
работа в которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск  
(утвержденный постановлением Госкомитета Совета Министров СССР  
по труду и социальным вопросам и президиумом Всесоюзного Центрального  
Совета профессиональных союзов от 25.10.1974 г. № 298/П-22).

№	Наименование профессии	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях.
2.	Машинистка, постоянно работающая на пишущей машинке	7 дней
4.	Повар, постоянно работающий у плиты	7 дней

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель  
первичной профсоюзной организации

\_\_\_\_\_  
(подпись) Л.Н. Ососкова  
(Ф.И.О.)

**УТВЕРЖДАЮ**

*Директор МБОУ «Супоневская  
СОШ № 1 им. Героя Советского  
Союза Н.И. Чувина»*

\_\_\_\_\_  
Л.И. Савкин  
*приказ от 30.03.2016, № 59*

**П Р И М Е Р Н Ы Й П Е Р Е Ч Е Н Ь**  
**работников образовательных учреждений с ненормированным**  
**рабочим днем**

Руководитель (начальник, заведующий, директор) учреждения, заместитель руководителя.  
Заведующий хозяйством школы  
Секретарь-машинистка.

Директору МБОУ «Супоневская средняя  
общеобразовательная школа №1 имени  
Героя Советского Союза Н. И. Чувина»  
Савкину Л.И.

**Предложение**  
о начале коллективных переговоров

Выборный орган первичной профсоюзной организации МБОУ «Супоневская средняя общеобразовательная школа №1 имени Героя Советского Союза Н. И. Чувина» уведомляет Вас о намерении вступить в переговоры по заключению коллективного договора на 2016—2019 годы.

В соответствии со статьёй 36 ТК РФ предлагаем в семидневный срок издать приказ о сроках разработки проекта и заключения коллективного договора, составе комиссии для ведения переговоров, порядке и месте её работы.

Со своей стороны, предлагаем провести переговоры в течение 3 месяцев и заключить коллективный договор до 17.04.16 г.

Интересы работников на переговорах будут представлять:

1. Ососкова Лидия Николаевна—председатель первичной профсоюзной организации;
2. Цыганков Андрей Николаевич—член профкома школы.

Заседания комиссии предлагаем проводить 1 раз в месяц по вторникам или средам в любой удобной стороне Работодателя время, место переговоров определить здание МБОУ кабинет №8.

Председатель первичной  
Профсоюзной организации  
«\_\_» января 2016года.

\_\_\_\_\_ Ососкова Л.И.

Предложение получено  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2016года.

\_\_\_\_\_ Савкин Л.И.