

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЛИЦЕЙ  
№ 45 ИМЕНИ АКАДЕМИКА С.П. КОРОЛЁВА  
ГОРОДА КРОПОТКИН  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
КАВКАЗСКИЙ РАЙОН  
(МБОУ ЛИЦЕЙ № 45 ИМ. АКАДЕМИКА КОРОЛЁВА)**

**на 2023 – 2026 годы.**

**От работодателя:**

Директор  
МБОУ лицея № 45  
им. академика Королёва

\_\_\_\_\_ Е.Ю. Евсегнеева  
(подпись)                      Ф.И.О.  
«25» ноября 2023 года  
М.П.

**От работников:**

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБОУ лицея № 45  
им. академика Королёва

\_\_\_\_\_ М.Ю. Голота  
(подпись)                      Ф.И.О.  
«25» ноября 2023 года  
М.П.

Принят на общем  
собрании работников  
Протокол № \_\_ от 25.11.2023г.

## **I. Общие положения.**

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении лицее № 45 имени академика С.П. Королёва города Кропоткин муниципального образования Кавказский район (МБОУ лицей № 45 им. академика Королёва).

1.2. Коллективный договор разработан в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), Федеральным Законом РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), приказом Минобрнауки РФ № 536 от 11.05.2016г. «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», приказом Минобрнауки РФ от 22 декабря 2014г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам, территориальным отраслевым соглашением и иными законодательными и нормативными актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально – трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательной организации и установлению дополнительных социально - экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.

Содержание и структуру коллективного договора стороны определяют самостоятельно (ст.41 ТК РФ).

Лицам, участвующим в коллективных переговорах, подготовке проекта коллективного договора, предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные (ст.39 ТК РФ).

1.3. Сторонами коллективного договора являются работники организации, в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации МБОУ лицей № 45 им. академика Королёва Голота Максима Юрьевича, работодатель в лице его представителя - директора Евсегнеевой Елены Юрьевны.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30 ТК РФ).

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

1.6. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного

договора, содействовать его реализации.

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

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) организации коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.

1.9. При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

1.10. При ликвидации организации коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

1.13. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников организации.

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

1.15. Работодатель с учётом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- очерёдность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (ст.123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст.135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст.180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днём (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст.224 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
- утверждение формы расчётного листка (ст.136 ТК РФ);

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193,194 ТК РФ);
- определение форм подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

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

- учёт мнения (по согласованию) профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников,
- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по её совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- по иным вопросам, предусмотренным ст.53 ТК РФ и настоящим коллективным договором.

1.17. Стороны соблюдают отказ от забастовок при выполнении соответствующих условий коллективного договора (ст.41 ТК РФ). Работодатель сохраняет гарантии и правовое положение работников в связи с проведением забастовки (ст.414 ТК РФ).

1.18. Работодатель обязуется создавать условия и принимать меры для обеспечения защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним посторонних лиц, а также уничтожения, изменения, копирования, распространения и иных неправомерных действий.

1.19. Стороны признают необходимым обеспечить право работников на защиту их персональных данных в соответствии с ТК РФ, Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.20. Стороны совместно принимают локальный нормативный акт, регламентирующий обработку и защиту персональных данных работника.

**1.21.** Работодатель в соответствии с действующим законодательством обязуется устанавливать квоты для приема на работу инвалидов и граждан из числа лиц, испытывающих трудности в поиске работы, с проведением на них специальной оценки условий труда и соблюдения условий труда по результатам проведенной специальной оценки.

Осуществлять контроль предоставления в Фонд пенсионного и социального страхования РФ сведений о трудовой деятельности каждого работника, в том числе внесения в индивидуальный (персонифицированный) учет сведений о работниках льготных профессий, и ведения, хранения

трудовых книжек работников на бумажных носителях в организации.

1.22. Настоящий коллективный договор действует в течение трёх лет со дня подписания с «25» ноября 2023 г. по «24» ноября 2026г.

## **II. Трудовой договор.**

2.1. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном ФЗ «Об образовании в РФ» (ст.331 ТК РФ).

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

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных ч.3 ст.331 ТК РФ;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абз.3 ч.2 ст.331 ТК РФ;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Лица из числа указанных в абз.3 ч.2 ст.331 ТК РФ, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим

основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

**2.2.2.** К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, указанные в абз. 3 и 4 ч. 2 ст. 331 ТК РФ, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 351.1. ТК РФ.

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

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

**2.3.** Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределённый срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения.

**2.4.** В соответствии с территориальным отраслевым соглашением в трудовом договоре оговариваются такие обязательные условия оплаты труда, как:

- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы);
- объём учебной нагрузки (преподавательской работы) педагогического

работника в неделю;

- размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с вредными и (или) опасными, иными особыми условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.;
- размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в организации показателей и критериев;

А также иные обязательные условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.57 ТК РФ).

2.5. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

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, если иное не предусмотрено ТК РФ.

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

2.6. Работодатель обязан до подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом организации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в организации.

2.7. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. ст. 77, 336 ТК РФ), также с учетом особенностей расторжения трудового договора с отдельными категориями работников предусмотренных ст.ст.261, 269, 278, 288, 292, 312<sup>8</sup>, 327<sup>6</sup> ТК РФ и др.

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

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

**2.9.** В соответствии с Постановлением Минтруда РФ от 30 июня 2003 года № 41 "Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры" педагогические работники вправе осуществлять работу по совместительству - выполнение другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время по месту их основной работы или в других организациях, в том числе по аналогичной должности, специальности, профессии, и в случаях, когда установлена сокращенная продолжительность рабочего времени (за исключением работ, в отношении которых нормативными правовыми актами Российской Федерации установлены санитарно-гигиенические ограничения); продолжительность работы по совместительству работников в течение месяца устанавливается по соглашению между работником и работодателем и по каждому трудовому договору она не может превышать:

- для педагогических работников - половины месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели;
- для педагогических работников, у которых половина месячной нормы рабочего времени по основной работе составляет менее 16 часов в неделю - 16 часов работы в неделю.

2.10. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности в соответствии со ст.191 ТК РФ, а также за совершение дисциплинарного проступка имеет право применить к нему дисциплинарные взыскания предусмотренные ст.192 ТК РФ.

### **III. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников.**

3.1. Необходимость подготовки работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования, а также направления работников на прохождение независимой оценки квалификации для собственных нужд учреждения определяет Работодатель (ст. 196 ТК РФ).

3.2. Работодатель с учётом мнения (по согласованию) профкома определяет формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых должностей и специальностей на каждый год с учётом перспектив развития организации.

3.3. Направляет работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

**3.4.** При направлении работодателем работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми



актами Российской Федерации (далее - независимая оценка квалификации), с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

При направлении работодателем работника на прохождение независимой оценки квалификации оплата прохождения такой оценки осуществляется за счет средств работодателя (ст.187 ТК РФ).

**3.5.** Предоставляет гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования и среднего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.173-177 ТК РФ.

**3.6.** Организует не реже 1 раза в пять лет проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями самостоятельно формируемыми организациями, осуществляющими образовательную деятельность.

**3.7.** Обеспечивает участие представителей профсоюза в работе аттестационной комиссии для проведения аттестации педагогических работников.

**3.8.** В случае, когда педагог, имеющий квалификационную категорию по определенной должности, работает по должности с другим наименованием и по выполняемой им работе совпадают должностные обязанности, профили работы, он имеет право подать заявление о проведении аттестации в целях установления ему высшей квалификационной категории (Отраслевое соглашение).

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

**4.** Работодатель обязуется:

**4.1.** Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, 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.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

Считать, что к массовому высвобождению работников в отрасли относится увольнение 10 и более процентов работников организации в течение 90

календарных дней (Отраслевое соглашение).

4.2. Работникам, получившим уведомление о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата работников или ликвидацией организации, предоставлять свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

4.3. Стороны договорились, что:

4.3.1. 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, в соответствии с отраслевым соглашением, имеют также:

- работники предпенсионного возраста (за пять лет до пенсии);
- проработавшие в отрасли образования свыше 10 лет;
- совмещающие работу с получением образования в образовательных организациях профессионального образования (независимо от того, за чей счет они обучаются);
- педагогическим работникам, которым установлена первая или высшая квалификационная категория;
- работники, являющиеся членами профсоюзной организации;
- работники, впервые поступившие на работу по полученной специальности, в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения,
- работникам, имеющих детей в возрасте до 18 лет.

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

4.3.3. При появлении новых рабочих мест в организации, в том числе и на определённый срок, работодатель обеспечивает приоритет в приёме на работу работников, добросовестно работавших в нём, ранее уволенных из организации в связи с сокращением численности или штата.

4.3.4. Не осуществлять в течение учебного года в образовательной организации организационные мероприятия, которые могут повлечь высвобождение всех категорий работников до окончания учебного года (Отраслевое соглашение).

**4.3.5.** Работодатель обеспечивает высвобождаемым работникам возможность переобучения за счет средств организации профессиям (специальностям), по которым имеются вакансии.

Работник имеет право на подготовку и дополнительное профессиональное образование, а также на прохождение независимой оценки квалификации, в том числе в возрасте от 25 до 65 лет.

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

5.1. Режим рабочего времени и времени отдыха определяется правилами

внутреннего трудового распорядка.

В МБОУ лицее № 45 им. Академика Королёва устанавливается общий режим рабочего времени (ст.100 ТК РФ): шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем -воскресенье.

При сменной работе продолжительность рабочего времени устанавливается графиками сменности, которые доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

5.1.1. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.1.2. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст. 92-94, 263.1), другими нормативными актами.

5.2. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю. В соответствии с ФЗ «Об образовании в РФ» режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.2.1. В рабочее время педагогических работников, в зависимости от занимаемой должности, включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника (ФЗ «Об образовании в РФ»).

5.3. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических

работников и иных работников организации устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, «Особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников, осуществляющих образовательную деятельность» с учетом:

а) продолжительности рабочего времени или норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, устанавливаемых педагогическим работникам в соответствии с приказом Минобрнауки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601, а также продолжительности рабочего времени, установленной в соответствии с законодательством Российской Федерации иным работникам по занимаемым должностям;

б) объема фактической учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы) педагогических работников, определяемого в соответствии с приказом N 1601;

в) времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей, в том числе воспитательной работы, индивидуальной работы с обучающимися, научной, творческой и исследовательской работы, а также другой педагогической работы, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методической, подготовительной, организационной, диагностической, работы по ведению мониторинга, работы, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися;

г) времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками и иными работниками дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.

5.4. Режим работы руководителей образовательных организаций, должности которых поименованы в разделе II номенклатуры должностей педагогических работников, определяется графиком работы с учетом необходимости обеспечения руководящих функций.

**5.4.1.** Выполнение педагогической работы работниками, ведущими преподавательскую работу, характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с учебной (преподавательской) работой, которая выражается в фактическом объеме их учебной (тренировочной) нагрузки, определяемом в соответствии с приказом № 1601 от 25.02.2015 года «О продолжительности рабочего времени». Министерства образования и науки РФ.

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, относится к выполнению видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности. Конкретные должностные

обязанности педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

**5.4.2.** Нормируемая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные (тренировочные) занятия (далее - занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым занятием, установленные для обучающихся, в том числе "динамическую паузу" (большую перемену) для обучающихся I класса. При этом учебная (преподавательская) нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 45 минут.

Конкретная продолжительность занятий, в том числе возможность проведения спаренных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным нормативным актом организации с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов. Выполнение учебной (преподавательской) нагрузки регулируется расписанием занятий.

**5.4.3.** Другая часть педагогической работы, определяемая с учетом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым работниками, ведущими преподавательскую работу, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную оплату, регулируется следующим образом:

самостоятельно - подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся;

в порядке, устанавливаемом правилами внутреннего трудового распорядка, - ведение журнала и дневников обучающихся в электронной (либо в бумажной) форме;

правилами внутреннего трудового распорядка - организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;

планами и графиками организации, утверждаемыми локальными нормативными актами организации в порядке, установленном трудовым законодательством - выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний;

графиками, планами, расписаниями, утверждаемыми локальными нормативными актами организации, коллективным договором, - выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися,

участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в организации, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности (с указанием в локальном нормативном акте, коллективном договоре порядка и условий выполнения работ);

трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) - выполнение с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты (классное руководство; проверка письменных работ; заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками; руководство методическими объединениями; другие дополнительные виды работ с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты);

локальными нормативными актами организации - периодические кратковременные дежурства в организации в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приема ими пищи.

При составлении графика дежурств в организации работников, ведущих преподавательскую работу, в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий, учитываются сменность работы организации, режим рабочего времени каждого работника, ведущего преподавательскую работу, в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы, с тем чтобы не допускать случаев длительного дежурства работников, ведущих преподавательскую работу, и дежурства в дни, когда учебная (тренировочная) нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы работники, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в организации не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

Педагогическим работникам образовательных организаций, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена (далее - ЕГЭ), предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам, участвующим в проведении ЕГЭ, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются субъектом Российской Федерации за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение ЕГЭ.

**5.5.** Определение объема учебной нагрузки производится один раз в год на начало учебного года в соответствии с учебным планом.

**5.6.** Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

**5.7.** По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части. Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) и (или) неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

**5.8.** В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует организация), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется (приказ Минобрнауки № 536).

**5.9.** При составлении графиков работы педагогических и иных работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приемом пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных приказом Минобрнауки № 536.

**5.10.** Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников организации к работе в выходные и нерабочие

праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть представлен другой день отдыха.

**5.11.** Работодатель имеет право в порядке, установленном ТК РФ привлекать работника за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для работника: для сверхурочной работы и если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня (ст.97 ТК РФ).

Привлечение работников к сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни в других случаях допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

К работе в режиме ненормированного рабочего времени привлекаются работники в соответствии с устанавливаемым перечнем должностей, ст. 101 ТК.

В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам.

Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей до трех лет, а также работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет, допускается только с их письменного согласия, и при условии, что это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданном в порядке, установленными федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ. При этом указанные работники должны быть ознакомлены под роспись со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

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

Сверхурочная работа оплачивается в соответствии со ст.152 ТК РФ или по желанию работника компенсируется предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.



**5.12.** С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату.

**5.13.** Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся организации и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**5.14.** В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных «Особенностями режима рабочего времени...».

Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организаций в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации.

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

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учётом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 г. № 466 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках".

О времени начала отпуска работник должен быть извещён 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.

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 (ст. 126 ТК РФ).

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков

беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных ст.117 ТК РФ).

**5.16.** Работодатель обязуется:

**5.16.1.** Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам (при наличии соответствующих оснований):

- выполняющим работы особого характера, ст.118 ТК РФ;
- с ненормированным рабочим днем, ст.119 ТК РФ (не менее 3 календарных дней), директор 7 календарных дней, Заместитель директора – 3 календарных дня.
- членам первичной профсоюзной организации.

Перечень профессий, должностей и соответствующая им продолжительность дополнительных отпусков указана в приложениях к коллективному договору.

**5.16.2.** Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам в случаях, предусмотренных ст.128 ТК РФ:

- в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году.

По соглашению с работодателем:

- для проводов детей в армию - до 3 календарных дней в году;
- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации – до 5 календарных дней в году и членам профкома – до 3 календарных дней в году;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – до 3 календарных дней в году;
- а также в иных случаях.

**5.16.3.** Педагогические работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном Приказом № 644 от 31.05.2016 г. (ст.335 ТК РФ).

**5.17.** Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).

**5.18.** Продолжительность ежедневной работы (смены), непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

## **VI. Оплата и нормирование труда.**

6.1. Вопросы оплаты и стимулирования труда работников регулируется Положением об оплате труда (приложение № 2).

Оплата труда работников устанавливается с учетом: единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих; единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих; государственных гарантий по оплате труда; окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам; перечня видов выплат компенсационного характера; перечня видов выплат стимулирующего характера; рекомендаций краевой трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений; отраслевого соглашения, мнения профсоюза (ст.144 ТК РФ).

**6.2.** Работодатель производит выплату Работнику заработной платы не реже чем каждые полмесяца в сроки (не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена):

25 числа текущего месяца за первую половину текущего месяца и 10 числа месяца, следующего за отработанным месяцем, за вторую половину отработанного месяца и переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника.

Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

**6.3.** Работодатель гарантирует установление минимальной заработной платы работника, занятого в нормальных условиях труда, в размере не ниже минимального размера оплаты труда установленного на федеральном уровне.

**6.4.** Размер ежемесячных доплат работникам, имеющим государственные награды (включая почетные звания), устанавливается учредителем.

**6.5.** Выплаты компенсационного характера, предусмотренные ТК РФ, устанавливаются в соответствии с Законодательством РФ (ст.149 ТК РФ).

6.5.1. В случае направления в служебную командировку работодатель обязан возмещать работнику: расходы по проезду; расходы по найму жилого помещения; дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные); иные расходы, произведенные работником, с разрешения или ведома работодателя (ст.168 ТК РФ).

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

Условия оплаты труда работника, в том числе размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, компенсационные и

стимулирующие выплаты, показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результата труда и качества оказанных услуг являются обязательными для включения в трудовой договор.

6.7. Изменения оплаты труда производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня предоставления документа о стаже, дающего право на соответствующие выплаты;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня предоставления соответствующего документа;
- при установлении или присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почётного звания, награждении ведомственными знаками отличия – со дня присвоения награждения;
- при присуждении учёной степени доктора наук или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение оплаты труда в период пребывания его в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты труда осуществляется по окончании указанных периодов (Единые рекомендации по установлению систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений).

6.8. Работодатель обязуется:

6.8.1. Возместить работникам материальный ущерб, причинённый в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере неполученной заработной платы (ст. 234 ТК РФ).

6.8.2. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки ЦБ РФ (ст.236 ТК).

6.8.3. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несёт руководитель организации.

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

6.8.4. При выплате заработной платы Работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника: о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период; о размерах иных сумм,

начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику; о размерах и об основаниях произведенных удержаний; об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета.

6.8.5. Осуществлять оплату труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса).

6.8.6. Производить оплату труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях предусмотренных Отраслевым соглашением по образованию, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности).

6.8.7. В целях материальной поддержки педагогических и руководящих работников сохранять (до одного года) доплаты с учетом имевшейся квалификационной категории с момента выхода их на работу в случаях (Отраслевое соглашение):

- возобновления педагогической работы после её прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения или выходом на пенсию, независимо от ее вида;
- временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком;
- нахождения в командировке на работе по специальности за рубежом;
- нахождение в длительном отпуске сроком до 1 года (ст. 335 ТК РФ);
- перед наступлением пенсионного возраста;
- возобновления педагогической работы в связи с прекращением исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа.

6.9. Педагогическим работникам образовательных организаций, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам, участвующим в проведении единого государственного экзамена, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена (ФЗ «Об образовании в РФ»).

6.10. Для всех случаев определения размера средней заработной платы (среднего заработка), предусмотренных Трудовым Кодексом, устанавливается единый порядок ее исчисления. Для расчета средней заработной платы

учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемых у работодателя независимо от источников этих выплат (ст. 139 ТК РФ).

## **VII. Гарантии и компенсации.**

7. Стороны договорились:

7.1. Выплачивать педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, ежемесячную денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания.

7.2. Организовать в учреждении общественное питание в столовой.

7.3. В соответствии с отраслевым соглашением, исходя из финансовых возможностей, выплачивать дополнительные меры социальной поддержки работникам:

- выходящим на пенсию, единовременное пособие в соответствии с их стажем работы;

- работникам, за ведомственные и профсоюзные награды;

- педагогам, за результативную подготовку учеников к сдаче ЕГЭ, победителей олимпиад, соревнований;

- льготы выпускникам педагогических учебных заведений, начинающим работу в учреждениях отрасли (единовременное пособие на хозяйственное обзаведение; компенсация стоимости найма жилья; ежемесячные выплаты и др.);

- единовременную выплату к юбилейным датам;

- компенсацию стоимости лечения и оздоровления работников.

Предоставление права на первоочередной прием в детские дошкольные учреждения для работников отрасли;

- иные виды материальной помощи.

7.4. При выделении работнику санаторно-курортной путёвки трудовой отпуск предоставлять вне очереди.

7.5. В первую очередь предоставлять места в летнем оздоровительном лагере детям сотрудников, у которых малообеспеченные и многодетные семьи.

7.6. По возможности обеспечивать детей сотрудников путевками на санаторно-курортное лечение и для летнего отдыха.

7.7. При наличии учебников в школьной библиотеке обеспечивать ими детей сотрудников.

7.8. Для культурного досуга работающих организовывать выезды на природу, посещение театров, поздравление сотрудников с Днем Учителя, 23 февраля, 8 Марта, Нового года, юбилейных дат и прочее.

7.9. Ветеранов Великой Отечественной войны и труда поздравлять с юбилеями открытками и цветами.

7.10. Предпринимать меры по созданию условий для реализации программ пенсионного обеспечения работников, проведению организационных и информационно-разъяснительных мероприятий по содержанию пенсионной

реформы, в том числе государственной программы софинансирования трудовой пенсии в целях повышения уровня пенсионного обеспечения работников с использованием методической поддержки Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

7.11. Предусматривать защиту социально-экономических и трудовых прав работников из числа молодежи и обучающихся.

7.12. Педагогические работники, проживающие и работающие в сельских населенных пунктах, имеют право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения за счет средств бюджета Краснодарского края.

7.13. Предоставлять оплачиваемые дни для прохождения работником диспансеризации, в соответствии с трудовым законодательством РФ.

### **VIII. Охрана труда и здоровья.**

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников.

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нём организационных и технических мероприятий по охране, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.1.2. Предусмотреть средства на мероприятия по охране труда, определённые Соглашением по охране труда.

Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (до 30%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров.

8.1.3. Провести в организации специальную оценку условий труда на рабочем месте в соответствии с законодательством и по её результатам разработать перечень мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников, на рабочих местах которых проводилась специальная оценка условий труда. В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда включаются представители работодателя, в том числе специалист по охране труда, представители выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

8.1.4. Обеспечить систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, проводить регулярный анализ и оценку.

8.1.5. Обеспечить обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи

пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знаний требований охраны труда.

**8.1.6.** Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажей, других материалов за счёт организации.

**8.1.7.** Обеспечить работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утверждёнными перечнями профессий и должностей, а также их хранение, стирку, сушку, ремонт и замену за счет собственных средств.

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

**8.1.9.** На время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника за ним сохраняются место работы (должность) и средний заработок. 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.

**8.1.10.** Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством в части их учёта, принимать меры по их предупреждению в дальнейшем.

**8.1.11.** 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.

**8.1.12.** Обеспечивать гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

**8.1.13.** Разработать и утвердить правила и инструкции по охране труда для работников с учётом мнения профкома.

**8.1.14.** Обеспечить соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

**8.1.15.** Создать в организации комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома. Организовать ее работу в соответствии с рекомендациями по формированию и организации деятельности совместных комитетов (комиссий) по охране труда.

**8.1.16.** Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий



и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда в рамках организации и проведения административно-общественного контроля.

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

**8.1.18.** Обеспечить за свой счет проведение предварительного при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров работников.

**8.1.19.** Один раз в полгода информировать коллектив организации о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, листов нетрудоспособности, лечение и отдых.

**8.1.20.** Реализация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовом коллективе, в том числе:

компенсация работникам оплаты занятий спортом в клубах и секциях;

приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря;

устройство новых и (или) реконструкция имеющихся помещений и площадок для занятий спортом, и т.д.

**8.1.21.** Иные обязанности в соответствии с ТК РФ.

**8.2.** Профком обязуется:

**8.2.1.** Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников организации.

**8.2.2.** Проводить работу по оздоровлению детей работников организации.

**8.2.3.** Осуществлять защиту прав и интересов членов профсоюза.

**8.2.4.** Принимать меры по повышению уровня равноправного сотрудничества с администрацией в рамках социального партнерства.

**8.2.5.** Осуществлять поиск наиболее эффективных форм влияния на администрацию и муниципальные органы в решении проблем, затрагивающих права и интересы членов профсоюза.

**8.2.6.** Избрать уполномоченного по охране труда профкома, обучить его по охране труда.

**8.2.7.** Систематически обсуждать на заседаниях профкома работу администрации образовательной организации и руководителей структурных подразделений по обеспечению ими прав работников на охрану труда.

**8.2.8.** Добиваться выполнения мероприятий, предусмотренных коллективным договором.

**8.3.** Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- проходить обязательный предварительный (при поступлении на работу) и

периодический (в течение трудовой деятельности) медицинский осмотр, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

- извещать руководство о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью, о каждом несчастном случае, происшедшем в организации или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

**8.3.1.** Работник имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям охраны труда.

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

9. Стороны договорились о том, что:

9.1. 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.

9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст.370 ТК РФ).

9.3. Работодатель принимает решения с учётом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, пункту 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ, производится с учётом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.

9.5. Работодатель обязан предоставить профкому 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, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

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

В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счёт первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1% (ст. 30, 377 ТК РФ).

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счёт первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве

делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаний и других мероприятиях.

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

Увольнение работников, входящих в состав выборного коллегиального органа профсоюзной организации и не освобожденных от основной работы, в соответствии с пунктом 2, пунктом 3 и пунктом 5 ст.81 ТК РФ производится в соответствии со ст.374 ТК РФ.

9.9. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.10. Члены профкома включаются в состав комиссий организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда и других.

## **Х. Обязательства профкома.**

10. Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

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

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

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

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

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

10.6. Направлять учредителю (собственнику) организации заявление о нарушении руководителем организации, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения.

10.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в

комиссии по трудовым спорам и суде.

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

10.9. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников организации.

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

10.11. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в случаях серьёзных заболеваний, тяжёлого материального положения и др.

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

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

### **Ответственность сторон.**

11. Стороны договорились, что:

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

11.2. Своевременно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

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

11.4. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников один раз в год.

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

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

Учтено мнение первичной  
профсоюзной организации  
(от 25.11.2023 № 1)  
Председатель ППО (Профком)

\_\_\_\_\_ М.Ю. Голота

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель  
МБОУ лицея № 45  
им. академика Королёва  
\_\_\_\_\_ Е.Ю. Евсегнеева  
«25» ноября 2023г.

**Правила внутреннего трудового распорядка  
муниципального бюджетного общеобразовательного  
учреждения лицей № 45 имени академика С.П. Королёва города  
Кропоткин муниципального образования Кавказский район**

Настоящие Правила регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации .

**1. Порядок приема, увольнения работников**

1.1. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

1.2 Трудовой договор составляется в двух экземплярах, один из которых передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

1.3. Срочный трудовой договор может быть заключен только в определенных Трудовым кодексом РФ случаях.

1.4. Работник при поступлении на работу предъявляет:  
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;  
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (согласно ст.66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

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

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

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

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

В отдельных случаях, с учетом специфики работы, работодателем с учетом действующего законодательства РФ может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора, дополнительных документов и сведений (медицинская книжка для работников организаций, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей; разрешение уполномоченного органа юридического лица, где работник является руководителем (работа руководителем организации по совместительству), справка о характере работы по основному месту работы, которые предусмотрены Положением о персональных данных работников, разработанным в МБОУ лицее № 45 им. академика Королёва.

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

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

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

1.7. В соответствии с Трудовым кодексом РФ при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а в случае, если длительность периода трудоустройства работника, уволенного по данным основаниям превышает один месяц, работодатель обязан выплатить ему средний месячный заработок за второй месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц.

В исключительных случаях, средний месячный заработок за третий месяц, или иные способы компенсации, выплачиваются в соответствии с нормами ст.178 ТК РФ.

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

отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (пункт 8 части 1 ст. 77 ТК РФ);

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

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

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

отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (пункт 7 части 1 статьи 77 ТК РФ);

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

1.9. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников работодатель обязан предложить все имеющиеся в данной местности вакансии (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения. Высвобождаемым работникам предоставляется 4 часа в неделю свободного от работы времени для поиска новой работы.

1.9. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока предупреждения об увольнении за два месяца, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

1.10. С целью сохранения рабочих мест работодатель:

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

1.11. При угрозе массовых увольнений работодатель с учетом мнения выборного профсоюзного органа принимает необходимые меры, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашением.

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

2.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

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

- своевременно и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных категорий работников, предоставление выходных и нерабочих праздничных дней, ежегодных оплачиваемых отпусков;

- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора и другие;

- педагогические работники имеют право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (ФЗ «Об образовании в РФ»);

- иные права, предусмотренные ст. 21 ТК РФ.

## 2.2. Работник обязуется:

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

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда на рабочем месте и на территории организации;

- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- иные обязанности, предусмотренные ст. 21 ТК РФ.

### 2.2.1. Педагогические работники в соответствии с ФЗ «Об образовании в РФ» обязаны:

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

- 2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- 3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

- 4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать



гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

10) соблюдать устав образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка.

2.3. Должностные обязанности работника в полном объеме отражаются в трудовом договоре либо должностной инструкции, прилагаемой к трудовому договору.

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

3.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности;

- принимать локальные нормативные акты;

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

- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;

- иные права, предусмотренные ст. 22 ТК РФ.

3.2. Работодатель обязуется:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставить работнику работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечить работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- вести персонифицированный учет в системе государственного пенсионного страхования и своевременно предоставлять в управление Пенсионного фонда достоверные сведения о стаже и зарплате работников,
- иные обязанности, предусмотренные ст. 22 ТК РФ.

#### **4. Рабочее время и время отдыха**

4.1. В соответствии с действующим законодательством нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

Для педагогических работников организации устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст.333 ТК РФ).

4.2. В муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении лицей № 45 имени академика С.П. Королёва города Кропоткин муниципального образования Кавказский район устанавливается:

4.2.1. Режим работы директора, его заместителей определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения, исходя из 40-часовой рабочей недели (*6-ти дневная рабочая неделя*) с одним выходным днем – *воскресенье*.

Начало работы в 08 час. 00 мин.;

Окончание работы в 16 час. 00 мин. (*накануне выходных дней - 14 час. 00 мин.*);

Перерыв для отдыха и питания – 1 час. 00 мин. с 12:00 до 13:00 час.

Продолжительность ежедневной работы - 7 час. 00 мин.;

4.2.2. Для педагогических работников в соответствии с Уставом организации, учебным планом, расписанием учебных занятий устанавливается:

- шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье) для учителей начальных классов (1-4);

- шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье) для учителей 5-11 классов;

В рабочее время педагогических работников в зависимости от

занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом.

Нормируемая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные (тренировочные) занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым занятием, установленные для обучающихся.

Конкретная продолжительность занятий, в том числе возможность проведения спаренных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным нормативным актом организации с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов. Выполнение учебной (преподавательской) нагрузки регулируется расписанием занятий.

Другая часть педагогической работы, определяемая с учетом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым работниками, ведущими преподавательскую работу, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную оплату, регулируется: как самостоятельно, так и графиками, планами, расписаниями, утверждаемыми локальными нормативными актами организации, трудовым договором.

4.2.3. Для остальных работников устанавливается:

4.2.3.1. пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями суббота и воскресенье.

Начало работы в 08 час. 00 мин.;

Окончание работы в 17 час. 00 мин. (*накануне выходных дней - 15 час. 00 мин.*);

Перерыв для отдыха и питания - 1 час. 00 мин., с 12:00 ч. до 13:00ч.;

Продолжительность ежедневной работы - 8 час. 00 мин.;

4.2.3.2. шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье) для заведующего хозяйственной частью, библиотекаря, уборщиков служебных помещений, рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий.

Начало работы в 08 час. 00 мин.;

Окончание работы в 16 час. 00 мин. (*накануне выходных дней в 14 час. 00 мин.*);

Перерыв - 1 час. 00 мин. с 12:00 до 13:00 час.

Продолжительность ежедневной работы - 7 час.00 мин.;

4.2.3.3. шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье) для инженера – электроника.

Начало работы в 9 час. 00 мин.;

Окончание работы в 14 час. 00 мин. (*накануне выходных дней - 13 час. 00 мин.*);

Перерыв – 30 мин. с 12:30 до 13:00 час.

Продолжительность ежедневной работы (смены) - 5 часов 00 мин.;

4.2.3.4. шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье) для техника-электрика.

Начало работы в 17 час. 00 мин.;

Окончание работы в 19 час. 00 мин. (*накануне выходных дней - 18 час. 00 мин.*);

Без перерыва.

Продолжительность ежедневной работы (смены) - 2 часа 00 мин.;

4.2.3.5. шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье) для специалиста по закупкам. Начало работы в 15 час. 00 мин.;

Окончание работы в 19 час. 00 мин. (*накануне выходных дней - 17 час. 00 мин.*);

Без перерыва.

Продолжительность ежедневной работы (смены) - 4 часа 00 мин.;

4.3. Для работников, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, установленных у Работодателя, конкретная продолжительность рабочего времени и времени отдыха работника устанавливается в трудовом договоре.

4.4. Работникам предоставляются установленные трудовым законодательством нерабочие праздничные дни. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного, рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в абзацах 2 и 3 части 1 ст.112 ТК РФ.

4.5. Продолжительность ежедневной работы (смены), непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на один час без последующей отработки.

4.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни может производиться с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений, индивидуального предпринимателя.

Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со ст.153 ТК РФ.

4.7.1. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их письменного согласия допускается в следующих случаях:

- 1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- 2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;
- 3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, либо неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия

(пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, а также в случаях, предусмотренных ТК РФ.

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

4.7.3. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

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

4.8. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

- 1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;
- 2) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;
- 3) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

4.8.1. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

- 1) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- 2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;
- 3) при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, либо неотложных работ в условиях

чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, а также в случаях, предусмотренных ТК РФ.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.8.2. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

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

4.9. Запрещаются направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин.

4.9.1. Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, инвалидов, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет, допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом данная категория работников должна быть ознакомлена в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни (ст.259 ТК РФ, ст.264 ТК РФ).

4.9.2. Направление инвалидов в служебные командировки допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом

указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку.

4.10. В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных «Особенностями режима рабочего времени...» утвержденных приказом Минобрнауки № 536.

Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организаций в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации.

4.11. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство), ст.60<sup>1</sup> ТК РФ.

4.12. Не допускается работа по совместительству лиц в возрасте до восемнадцати лет, на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если основная работа связана с такими же условиями, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

Продолжительность работы по совместительству не может превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать полный рабочий день. В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующих категории работников. Если работник по основному месту работы приостановил работу в соответствии с ч. 2 ст. 142 ТК РФ или отстранен от работы в соответствии с ч. 2,4 ст. 73 ТК РФ, то указанные ограничения при работе по совместительству не применяются.

выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (совмещение профессий/должностей/ в соответствии со ст.60.2 ТК РФ).

4.13. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (совмещение профессий/должностей/ в соответствии со ст.60.2 ТК РФ).

4.14. В соответствии с Постановлением Минтруда РФ от 30.06.2003 г. № 41 "Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры" педагогические работники вправе осуществлять работу по совместительству - выполнение другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время по месту их основной работы или в других организациях, в том числе по аналогичной должности, специальности, профессии, и в случаях, когда установлена сокращенная продолжительность рабочего времени (за исключением работ, в отношении которых нормативными правовыми актами Российской Федерации установлены санитарно-гигиенические ограничения); продолжительность работы по совместительству работников в течение месяца устанавливается по соглашению между работником и работодателем и по каждому трудовому договору она не может превышать:

- для педагогических работников - половины месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели;
- для педагогических работников, у которых половина месячной нормы рабочего времени по основной работе составляет менее 16 часов в неделю - 16 часов работы в неделю;

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск - 56 календарных дней, музыкальный работник - 56 календарных дней в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам (при наличии соответствующих оснований):

- с ненормированным рабочим днем;
- членам первичной профсоюзной организации.

Перечень профессий, должностей и соответствующая им продолжительность дополнительных отпусков указана в приложениях к коллективному договору.

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

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

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

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.



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

По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы в данной организации .

Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случаях:

временной нетрудоспособности работника;

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

в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами.

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

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

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

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

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных ст. 117 ТК РФ).

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

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

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

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

4.16. Педагогические работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, в порядке и на условиях, определяемых учредителем и (или) Уставом организации (ст. 335 ТК РФ).

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

- в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году.

По соглашению с работодателем:

- для проводов детей в армию - до 3 календарных дней в году;
- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации – до 5 календарных дней в году и членам профкома – до 3 календарных дней в году;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – до 3 календарных дней в году;
- а также в иных случаях.

## **5. Сроки и место выплаты заработной платы**

5.1. Работодатель производит выплату Работнику заработной платы не реже чем каждые полмесяца в сроки (не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена):

25 числа текущего месяца за первую половину текущего месяца и 10 числа месяца, следующего за отработанным месяцем, за вторую половину отработанного месяца, и переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника.

**5.2.** При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

**5.3.** При выплате заработной платы Работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника: о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период; о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику; о размерах и об основаниях произведенных удержаний; об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

**5.4.** При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника.

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

**5.6.** Работодатель гарантирует установление минимальной заработной платы работника, занятого в нормальных условиях труда, в размере не ниже минимального размера оплаты труда установленного на федеральном уровне.

## **6. Поощрения**

**6.1.** За своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу применяются следующие меры поощрения работников:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком, почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии;
- занесение на Доску почета.

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

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

**7.1.** За нарушение трудовой дисциплины к работнику применяются следующие дисциплинарные взыскания:

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

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

составляется соответствующий акт. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения взыскания.

7.3. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения профсоюза.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством РФ о противодействии коррупции, 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. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством РФ о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

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

7.5. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. *В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.*

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

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

Разработал: \_\_\_\_\_ М.Ю. Голота

**С коллективным договором,  
правилами внутреннего трудового распорядка и иными ЛНА  
ознакомлены:**

№ п/п	Ф.И.О. работника	личная подпись	дата
1.	Большакова Ольга Александровна		25.11.2023г.
2.	Боркут Ольга Николаевна		25.11.2023г.
3.	Бирюков Геннадий Вячеславович		25.11.2023г.
4.	Букин Владимир Дмитриевич		25.11.2023г.
5.	Булгаков Евгений Геннадьевич		25.11.2023г.
6.	Булгаков Евгений Геннадьевич		25.11.2023г.
7.	Булгаков Евгений Геннадьевич		25.11.2023г.
8.	Булгаков Евгений Геннадьевич		25.11.2023г.
9.	Булгаков Евгений Геннадьевич		25.11.2023г.
10.	Булгаков Евгений Геннадьевич		25.11.2023г.
11.	Булгаков Евгений Геннадьевич		25.11.2023г.
12.	Булгаков Евгений Геннадьевич		25.11.2023г.
13.	Булгаков Евгений Геннадьевич		25.11.2023г.
14.	Булгаков Евгений Геннадьевич		25.11.2023г.
15.	Булгаков Евгений Геннадьевич		25.11.2023г.
16.	Булгаков Евгений Геннадьевич		25.11.2023г.
17.	Булгаков Евгений Геннадьевич		25.11.2023г.
18.	Булгаков Евгений Геннадьевич		25.11.2023г.
19.	Булгаков Евгений Геннадьевич		25.11.2023г.
20.	Булгаков Евгений Геннадьевич		25.11.2023г.
21.	Булгаков Евгений Геннадьевич		25.11.2023г.
22.	Булгаков Евгений Геннадьевич		25.11.2023г.
23.	Булгаков Евгений Геннадьевич		25.11.2023г.
24.	Булгаков Евгений Геннадьевич		25.11.2023г.
25.	Булгаков Евгений Геннадьевич		25.11.2023г.
26.	Булгаков Евгений Геннадьевич		25.11.2023г.
27.	Булгаков Евгений Геннадьевич		25.11.2023г.
28.	Булгаков Евгений Геннадьевич		25.11.2023г.
29.	Булгаков Евгений Геннадьевич		25.11.2023г.
30.	Булгаков Евгений Геннадьевич		25.11.2023г.
31.	Булгаков Евгений Геннадьевич		25.11.2023г.
32.	Булгаков Евгений Геннадьевич		25.11.2023г.
33.	Булгаков Евгений Геннадьевич		25.11.2023г.
34.	Булгаков Евгений Геннадьевич		25.11.2023г.
35.	Булгаков Евгений Геннадьевич		25.11.2023г.
36.	Булгаков Евгений Геннадьевич		25.11.2023г.
37.	Булгаков Евгений Геннадьевич		25.11.2023г.

4.6. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст. 92-94, 263.1), другими нормативными актами:

- женщинам, работающим в сельской местности, сокращенная продолжительность рабочего времени – 36-часовая рабочая неделя с оплатой нормальной продолжительности рабочего времени (ст.263.1 ТК РФ);

- работникам, занятым на работах с вредными и/или опасными условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда (Приложение № \_\_\_\_);

- \_\_\_\_\_ - \_\_ часов в неделю, \_\_ часов ежедневной работы (смены)  
(указать категории работников)

**Приложение № 2  
к Коллективному договору  
на 2023-2026 годы**

**ПРИНЯТО на общем собрании  
работников МБОУ лицея № 45  
им. Академика Королёва  
протокол № 1 от 25.11.2023г.**

**УТВЕРЖДЕНО:  
ОТ РАБОТНИКОВ:  
председатель ПК**

\_\_\_\_\_ М.Ю. Голота  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023г.

**ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ:  
директор МБОУ лицея № 45  
им. Академика Королёва  
\_\_\_\_\_ Е.Ю. Евсегнеева  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023г.**

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда работников муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения лицея № 45  
имени Академика С.П. Королёва  
города Кропоткин  
муниципального образования Кавказский район**

### **1. Нормативная база**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- ФЗ РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;
- Законом Краснодарского края №2770-КЗ от 16.07.2013г. «Об образовании в Краснодарском крае»;
- Законом Краснодарского края № 1911-КЗ от 03.03.2010 года «О наделении органов местного самоуправления МО Краснодарского края государственными полномочиями по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ...» (с изменениями и дополнениями);
- постановлением правительства РФ от 14 мая 2015 года № 466 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 4 апреля 2020 г. № 448 "О внесении изменений в государственную программу Российской Федерации "Развитие образования", утвержденную постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2017 г. № 1642 "Об утверждении государственной программы Российской Федерации "Развитие образования";
- приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (с изменениями и дополнениями);
- постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 16.10.2007г. № 955 «Об установлении доплат за организацию воспитательной работы отдельным категориям педагогических работников» (с изменениями и дополнениями);
- приказом Министерства образования науки и молодежной политики

Краснодарского края от 24 августа 2018 года № 3053 «О внесении изменений в некоторые приказы МОН КК»;

- постановлением главы муниципального образования Кавказский район от 14.11.2008 года № 881 «О подготовке к введению отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Кавказский район» (с изменениями и дополнениями);
- едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2015 год, разработанных Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений, в соответствии со статьей 135 ТК РФ в целях обеспечения единых подходов к регулированию заработной платы работников организаций бюджетной сферы;
- постановлением главы администрации муниципального образования Кавказский район от 28.08.2020 года № 1076 «О порядке выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Кавказский район, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы»;
- постановлением главы муниципального образования Кавказский район от 30.11.2021 года № 1753 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Кавказский район»;
- постановление главы администрации муниципального образования Кавказский район от 29.06.2022 г. № 947 «О порядке предоставления и условиях назначения доплаты педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций муниципального образования Кавказский район до 35 лет (включительно)»;
- постановление главы администрации муниципального образования Кавказский район от 29.08.2022 г. № 1305 «Об установлении ежегодной денежной выплаты к началу учебного года педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций муниципального образования Кавказский район и утверждении порядка ее предоставления».

#### 1.2. Оплата труда работников учреждения устанавливается с учётом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- перечня видов выплат стимулирующего и компенсационного характера;
- согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

$$O = C_{\text{тп}} \times H \times U_{\text{п}} \times \Pi \times \Gamma \times K \times L + M, \text{ где}$$

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



Стп – стоимость педагогической услуги (руб./ученико-час);

Н – количество обучающихся по предмету в каждом классе;

Уп – количество часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе (для перевода недельного учебного плана в месячный рекомендуется коэффициент перевода – 4,0 (условное количество недель в месяце));

П – коэффициент, учитывающий сложность и приоритетность предмета, устанавливаемый образовательным учреждением самостоятельно;

Г – коэффициент, учитывающий возможное деление класса на группы.

К - коэффициент, учитывающий специфику работы в коррекционном классе;

Л - коэффициент, учитывающий специфику работы в лицейском (гимназическом) классе

М – ежемесячная денежная выплата на обеспечение книгоиздательской продукцией в размере 115 рублей за ставку заработной платы (рассчитывается пропорционально учебной нагрузке по занимаемой должности)

При определении оклада (должностного оклада), ставки заработной платы педагогов по предметам может учитываться деление классов на группы. В этом случае стоимость педагогической услуги определяется с учетом коэффициента Г, а оклад (должностной оклад), ставка заработной платы конкретного учителя рассчитывается исходя из количества учеников в каждой группе.

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

Конкретное значение коэффициента Г устанавливается общеобразовательным учреждением самостоятельно.

Стоимость педагогической услуги для коррекционных классов увеличивается на коэффициент от 2 до 2,2, учитывающий нормативное снижение наполняемости в этих классах (в среднем – в два раза) и повышение заработной платы педагогических работников до 20 %. Указанный коэффициент может быть определен общеобразовательным учреждением самостоятельно с учетом фактических условий.

Поправочный коэффициент, установленный к нормативам подушевого финансирования на одного учащегося гимназических (лицейских) классов, учитывает специфику обучения в данных классах и увеличение заработной платы педагогических работников до 15 % при определении стоимости педагогической услуги. Указанный коэффициент может быть определен общеобразовательным учреждением самостоятельно с учетом фактических условий.

При обучении детей на дому заработная плата педагогов, осуществляющих такое обучение, определяется исходя из количества детей в конкретном классе, в состав которого включен ребенок, обучающийся на дому. При этом к стоимости педагогической услуги применяется повышающий коэффициент от 1 до 1,2, учитывающий повышение заработной платы до 20 %. Указанный коэффициент может быть определен общеобразовательным учреждением самостоятельно с учетом фактических условий.

Установление заработной платы педагогов, осуществляющих учебный процесс, производится 2 раза в год исходя из численности учащихся по состоянию на начало учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января). В случае, если в течение года предусматривается повышение заработной платы, установление заработной платы педагогов, осуществляющих учебный процесс, производится и на дату повышения.

### **3. Определение стоимости педагогической услуги в общеобразовательном учреждении**

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

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

Стоимость педагогической услуги (стоимость 1 ученико-часа) определяется по формуле:

$$\text{Стп} = \frac{\text{ФОТб(стп)} \times 245}{(a1 \times v1 + a2 \times v2 + a3 \times v3 + \dots + a10 \times v10 + a11 \times v11) \times 365}, \text{ где:}$$

Стп – стоимость педагогической услуги;

365 – количество дней в году;

245 – среднее расчетное количество дней в учебном году;

ФОТб(стп) – базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс для расчёта стоимости педагогической услуги;

a1 – количество учащихся в первых классах;

a2 – количество учащихся во вторых классах;

a3 – количество учащихся в третьих классах;

a11 – количество учащихся в одиннадцатых классах;

...

v1 – годовое количество часов по учебному плану в первом классе;

v2 – годовое количество часов по учебному плану во втором классе;

v3 – годовое количество часов по учебному плану в третьем классе;

...

v11 – годовое количество часов по учебному плану в одиннадцатом классе.

Каждым общеобразовательным учреждением самостоятельно разрабатывается учебный план. Максимальная учебная нагрузка не может превышать нормы, установленные федеральным и региональным базисными учебными планами и санитарными правилами и нормами (СанПиН).

Годовое количество часов по учебному плану определяется с учетом всех случаев увеличения часов (факультативных занятий, деления классов на группы), предусмотренных действующим законодательством.

При обучении на дому берется общее количество детей в конкретном классе, в состав которого включен ребенок и часы по учебному плану обучающихся на дому.

В случае, если в течение года предусматривается повышение заработной платы, стоимость педагогической услуги может корректироваться в зависимости от размера и месяца, с которого производится повышение.

Стоимость педагогической услуги для последующих расчетов может корректироваться на рекомендуемый коэффициент – 0,95, учитывающий сложность и приоритетность предмета (рекомендуемая доля – 5% ФОТп(б)). Конкретная величина коэффициента определяется общеобразовательным учреждением самостоятельно с учетом установленных коэффициентов сложности и приоритетности предмета.

Коэффициент за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы данного учреждения может определяться на основании:

- участия предмета в итоговой аттестации, в том числе в форме и по материалам ЕГЭ, и других формах независимой аттестации;
- дополнительной нагрузки педагога, обусловленной большой информативной емкостью предмета, постоянным обновлением содержания, наличием большого количества источников (например, литература, история, география), необходимостью подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования, неблагоприятными условиями для здоровья педагога (например, химия, биология, физика), возрастными особенностями учащихся (начальная школа);
- специфики образовательной программы общеобразовательного учреждения, определяемой концепцией программы развития, и учета вклада в ее реализацию данного предмета.
- прочих условий, определенных в учреждении.

#### 4. Распределение фонда оплаты труда МБОУ лицея № 45 им. Академика Королёва для обеспечения выполнения муниципального задания

4.1. Размер фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения определяется исходя из объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в части затрат на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, и включает:

- фонда оплаты труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги в соответствии с Перечнем должностей работников (пункт 5.1. настоящего положения);
- фонда оплаты труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги в соответствии с Перечнем должностей (п. 5.1 настоящего положения).

4.2. Фонд оплаты труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги включает:

- фонд оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс;
- фонд оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом;
- фонд оплаты труда, направляемый на дополнительное стимулирование отдельных категорий работников муниципальных общеобразовательных учреждений.

Распределение штатной численности работников общеобразовательных учреждений по группам персонала для формирования фонда оплаты труда осуществляется в соответствии с Перечнем должностей (п. 5.1. настоящего положения).

Руководитель общеобразовательного учреждения в пределах фонда оплаты труда, в соответствии с действующим законодательством и коллективным мнением, формирует и утверждает штатное расписание образовательного учреждения, локальные акты, регулирующие оплату труда учреждений (положение по оплате труда, положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда, положение о доплатах и надбавках и другие).

4.3. Фонд оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс определяется по формуле:

$ФОТп = ФОТб(стп) + ФОТб(нв) + Мо + ФОТс + КВ$ , где:

ФОТп – фонд оплаты труда педагогического персонала;

ФОТб(стп) – базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс для расчёта стоимости педагогической услуги;

ФОТб(нв) – сумма доплат за дополнительные виды работ из базовой части ФОТ персонала, осуществляющего учебный процесс, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности;

Мо – объём денежных средств на ежемесячную денежную выплату на обеспечение книгоиздательской продукцией в размере **115 рублей** за ставку заработной платы;

ФОТп(с) – стимулирующая часть ФОТп.

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

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

4.3.2. Дополнительные виды работ, относящиеся к неаудиторной (внеурочной) деятельности персонала осуществляющего учебный процесс, оплачиваются в виде доплат из

базовой части фонда оплаты труда в соответствии с Приложением № 1 (Положение «О порядке установления доплат за дополнительные виды работ из базовой части ФОТ персонала, осуществляющего учебный процесс, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности сотрудникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения лица № 45 имени академика С.П. Королёва города Кропоткин муниципального образования Кавказский район»).

4.3.3. Порядок и условия установления выплат компенсационного и стимулирующего характера определяются в соответствии с Приложением № 2 (Положение «О порядке и условиях применения стимулирующих, компенсационных выплат сотрудникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения лица № 45 имени академика С.П. Королёва города Кропоткин муниципального образования Кавказский район»).

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

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

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

ФОТпр(б) – базовая часть ФОТпр;

ФОТпр(с) – стимулирующая часть ФОТпр;

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

Базовая часть оплаты труда административно-управленческого персонала, за исключением управляющих учебным хозяйством, заведующих производством (шеф-поваров), включает должностные оклады, рассчитанные в соответствии с настоящим Положением.

Базовая часть оплаты труда управляющих учебным хозяйством, заведующих производством (шеф-поваров), учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, включает базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) с учетом повышающих коэффициентов к базовым окладам (базовым должностным окладам), базовым ставкам заработной платы.

Базовая часть фонда оплаты труда педагогического персонала, не связанного с учебным процессом (педагогические работники, не имеющие учебной нагрузки), включает базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) с учетом повышающих коэффициентов к базовым окладам (базовым должностным окладам), базовым ставкам заработной платы и ежемесячную денежную выплату на обеспечение книгоиздательской продукцией в размере 115 рублей за ставку заработной платы (рассчитывается пропорционально нагрузке по занимаемой должности).

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

При увеличении (индексации) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

Порядок и условия установления выплат стимулирующего и компенсационного характера административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом (педагогические работники, не имеющие учебной нагрузки) определяются в соответствии

- с приложением № 1 (Положение «О порядке установления доплат за дополнительные виды работ из базовой части ФОТ персонала, осуществляющего учебный процесс, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности сотрудникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения лицея № 45 имени академика С.П. Королёва города Кропоткин муниципального образования Кавказский район»);
- с приложением № 2 (Положение «О порядке и условиях применения стимулирующих, компенсационных выплат в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении лицея № 45 имени академика С.П. Королёва города Кропоткин муниципального образования Кавказский район»).

Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливаются с учетом результатов его деятельности и результатов деятельности учреждения в целом за счет фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения.

Показатели и условия стимулирования руководителя учреждения, а также порядок установления выплат стимулирующего и компенсационного характера руководителю учреждения определяются нормативным актом управления образования.

4.5. Расчет должностных окладов руководителя, заместителей руководителя, заведующего библиотекой и главного бухгалтера общеобразовательных учреждений, в которых для определения величины гарантированной оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, используется стоимость педагогической услуги.

4.5.1. Должностной оклад руководителей общеобразовательных учреждений, в которых для определения величины гарантированной оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, используется стоимость педагогической услуги, устанавливается исходя из группы оплаты труда руководителей учреждений, определяемой в зависимости от количества учащихся, и расчетного среднего оклада педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, и рассчитывается по формуле:

**$O_p = O_{срп} \times K$ , где:**

$O_p$  – должностной оклад руководителя общеобразовательного учреждения;

$O_{срп}$  – расчетный средний оклад педагогических работников, осуществляющих учебный процесс;

$K$  – коэффициент, установленный по группам оплаты труда руководителей образовательных учреждений:

- 1 гр. – коэффициент 2,0 (при численности учащихся более 1000 чел.);
- 2 гр. – коэффициент 1,8 (при численности учащихся от 501 до 1000 чел.);
- 3 гр. – коэффициент 1,5 (при численности учащихся от 201 до 500 чел.);
- 4 гр. – коэффициент 1,3 (при численности учащихся до 200 чел.).

Размер среднего оклада педагогов, осуществляющих учебный процесс, рассчитывается путем деления суммы, направленной учреждением для расчета стоимости педагогической услуги, на сумму штатной численности работников основного персонала учреждения на начало учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января).

Педагогические работники, осуществляющие учебный процесс, являются основным персоналом учреждения, непосредственно обеспечивающим выполнение основных функций, в целях реализации которого создано учреждение.

Распределение штатной численности работников общеобразовательных учреждений по группам персонала для формирования фонда оплаты труда осуществляется в соответствии с Перечнем должностей.

Штатная численность работников основного персонала определяется путем деления общего числа учебных часов в неделю по каждому классу на норму учебной нагрузки учителей, установленную в соответствии с действующим законодательством.

Количество часов по учебному плану определяется с учетом всех случаев увеличения

часов (факультативных занятий, деления классов на группы), предусмотренных действующим законодательством. При обучении на дому учитывается общее количество часов по учебному плану таких обучающихся.

В случае повышения заработной платы, должностные оклады руководителей могут пересчитываться в зависимости от месяца, с которого производится повышение размера среднего оклада педагогов.

4.5.2. Оклады заместителя руководителя, заведующего библиотекой, главного бухгалтера общеобразовательного учреждения устанавливаются в размере 50 – 90 % от оклада руководителя общеобразовательного учреждения.

В случае повышения заработной платы, оклады могут пересчитываться в зависимости от месяца, с которого производится повышение.

4.6. Фонд оплаты труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги в соответствии с Перечнем должностей работников состоит из базовой части, стимулирующей части, выплат компенсационного характера, дополнительного стимулирования отдельных категорий работников муниципальных общеобразовательных учреждений.

Базовая часть оплаты труда включает базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) с учетом повышающих коэффициентов к базовым окладам (базовым должностным окладам), базовым ставкам заработной платы.

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

При увеличении (индексации) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

Порядок и условия установления выплат стимулирующего и компенсационного характера определяются в соответствии:

- с приложением № 1 (Положение «О порядке установления доплат за дополнительные виды работ из базовой части ФОТ персонала, осуществляющего учебный процесс, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности сотрудникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения лицея № 45 имени академика С.П. Королёва города Кротокин муниципального образования Кавказский район»);
- с приложением № 2 (Положение «О порядке и условиях применения стимулирующих, компенсационных выплат в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении лицее № 45 имени академика С.П. Королёва города Кротокин муниципального образования Кавказский район»).

## **5. Гарантии по оплате труда**

Размеры и порядок оплаты труда работников определяются в соответствии с нормативными правовыми актами, принятыми учредителем общеобразовательного учреждения, положением об оплате труда работников образовательного учреждения, принятым коллективом учреждения с учетом мнения выборного органа - первичной профсоюзной организации.

Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату административно-управленческого, педагогического, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала. Учителям, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка, гарантируется выплата заработной платы в случаях, предусмотренных приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014г. №1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре" и в размерах, установленных указанным

приказом.

При установлении учебной нагрузки больше или меньше нормы часов, предусмотренной приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014г. №1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре", требуется письменное согласие работника.

Выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации (выплаты за работу в особых условиях, в том числе на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу при совмещении профессий или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и другие), устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников, если иное не определено федеральным законодательством и законодательством Краснодарского края.

Экономия фонда оплаты труда учреждения, образовавшаяся в связи с оплатой дней временной нетрудоспособности за счет средств фонда социального страхования и по другим причинам, связанным с отсутствием работника, направляется на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда или на увеличение материальных расходов общеобразовательного учреждения.

Оплата труда работников общеобразовательных учреждений производится на основании трудовых договоров между руководителем общеобразовательного учреждения и работниками.

Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного на федеральном уровне минимального размера труда. Заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты). В случае если заработная плата работника ниже утвержденного на федеральном уровне минимального размера оплаты труда, работнику назначается доплата до минимального размера оплаты труда. Если сотрудник отработал неполный месяц, то доплата начисляется пропорционально отработанному времени должности.

Оплата труда руководителя общеобразовательного учреждения производится на основании трудового договора с учредителем общеобразовательного учреждения.

Заработная плата работникам выплачивается 10 и 25 числа, при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпускных производится не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

Заработная плата выплачивается два раза в месяц перечислением на указанный работником в заявлении счёт в банке (пластиковую карту).

Расчетные листы выдаются ответственным лицом, утвержденным приказом руководителя, работникам персонально под роспись, по срокам выплаты заработной платы за вторую половину месяца. В расчетных листах указывается информация о составной части заработной платы работника, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей сумме, подлежащей к выдаче.

Форма расчетного листа:

Расчетный листок за \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Ф.И.О.		Принята				Дата		Подразделение:			
Таб.№		Должность									
Норма дней											
Страховые взносы в ПФР и ФОМС начислены и перечислены в полном объеме, задолженность по платежам отсутствует											
Код	Вид	Дни	Часы	Период	КомВП	Сумма	Код	Вид	Период	КомВП	Сумма
<b>1. Начислено</b>						<b>2. Удержано</b>					
2	Оплата совместителям						21	Подходный			
4	Больничный лист						24	Алименты			
6	Учебный отпуск						27	Долг по исполнит.листу			
9	Трудовой отпуск										
10	Праздничные						36	Профвзносы			
11	Ночные						41	Межплановая			
14	Прочие доплаты						80	Зарплата на сберкарту			
16	Премия						109	Пособие на карту до 3х			
19	Компенсация при увольнении						110	Пособие на карту до 1,5			
20	Выходное пособие						86	Зар.пл. за 1 пол.месяца на сберкарту			
26	Больничный (работ)						121	Межплановая(213)			
31	Выплаты из стимул. фонда						151	Больнич сберкарта			
51	Оплата разовых часов						160	Возврат в банк			
52	Оплата замещений										
57	Единовременная премия										
59	Декретный больничный										
65	Доплата за классное руков										
66	Доплата за кабинет										
67	Антинарко										
70	Обучение на дому										
75	Допл.за пр.тетрадей										
99	командировки										
103	Допл.почетн.звание										
114	Больн. По ух. За ребенком										
115	Оплата из внебюджета										
134	Губернаторская допл.										
150	Доплата ФГОС										
204	Стим.выпл. руководителю										
209	Допл.за доп.объем										
77	Ранние сроки берем.										
13	Пособ.раб.матери до 1,5										
15	Пособ.матерери до 3х лет										
60	Пос. по рождению ребенка										
Итого											
<b>К выплате 0,00</b>		<b>Нарастающий итог:</b>				Начислено	НДФЛ	Вычеты	Мат.		
помощь											
		ПФР		ТФОМС		ФФОМС					
Страховая часть											

## 6. Распределения штатной численности работников общеобразовательных учреждений по группам персонала для формирования фонда оплаты труда

6.1. Распределения штатной численности работников общеобразовательных учреждений, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, по группам персонала.

### *Административно-управленческий персонал.*

Включаются работники, основные функции которых связаны с организацией образовательного процесса, а также с управлением коллективом:

- руководитель (директор, заведующий, начальник) образовательной организации;
- заместитель руководителя (директора, заведующего, начальника);
- руководитель (директор, заведующий, начальник, управляющий) структурного подразделения;



- главный бухгалтер.

### ***Педагогический персонал.***

Включаются работники, в основные функции которых входит непосредственное проведение занятий и воспитательной работы с обучающимися. Перечень состоит из педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, и педагогических работников не связанных с учебным процессом (педагогические работники, не имеющие учебной нагрузки):

Педагогические работники, осуществляющие учебный процесс: учитель.

Педагогические работники не связанные с учебным процессом (педагогические работники, не имеющие учебной нагрузки):

- воспитатель;
- инструктор по труду;
- инструктор по физической культуре;
- инструктор-методист (включая старшего);
- концертмейстер;
- мастер производственного обучения;
- методист (включая старшего);
- музыкальный руководитель;
- педагог дополнительного образования (включая старшего);
- педагог-библиотекарь;
- педагог-организатор;
- педагог-психолог;
- преподаватель;
- преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности;
- руководитель физического воспитания;
- социальный педагог;
- старший вожатый;
- старший воспитатель;
- тренер-преподаватель (включая старшего);
- тьютор (за исключением тьюторов, занятых в сфере высшего и дополнительного профессионального образования);
- учитель-дефектолог;
- учитель-логопед (логопед).

### ***Учебно-вспомогательный персонал:***

- аккомпаниатор;
- ассистент (помощник) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья;
- библиотекарь;
- бухгалтер (ведущий бухгалтер);
- вожатый;
- дежурный по режиму (включая старшего);
- делопроизводитель;
- диспетчер образовательного учреждения;
- документовед;
- заведующий библиотекой;
- заведующий складом;
- заведующий хозяйством;
- инженер-программист (программист);
- инженер-электроник (электроник);
- специалист по кадрам;
- инструктор по лечебной физической культуре;
- кассир;

- лаборант (включая старшего);
- младший воспитатель;
- оператор электронно-вычислительных машин;
- помощник воспитателя;
- секретарь (секретарь руководителя);
- секретарь учебной части;
- секретарь-машинистка;
- системный администратор;
- специалист в сфере закупок (специалист по закупкам, работник контрактной службы, контрактный управляющий);
- специалист по охране труда;
- сурдотифлопереводчик;
- техник (всех наименований, за исключением непосредственно связанных с обслуживанием зданий и оборудования);
- техник-программист;
- художник-декоратор;
- художник-оформитель;
- экономист (ведущий экономист);
- юрисконсульт.

***Обслуживающий персонал:***

- гардеробщик;
- дворник;
- костюмер;
- курьер;
- охранник\*;
- рабочий бассейна;
- рабочий зеленого хозяйства;
- рабочий по уборке зданий;
- уборщик служебных помещений;
- уборщик территорий.

\*В случаях, допускаемых законодательством Российской Федерации в части приема охранников основными работниками в образовательную организацию.

6.2. Распределения штатной численности работников общеобразовательных учреждений, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги, по группам персонала.

- вахтер;
- водитель (мототранспортных средств, автобусов, автомобилей и т.д.);
- техник-электрик;
- оператор котельной;
- рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;
- сторож (вахтер);
- энергетик;
- электрик;
- иные должности, за исключением указанных в пункте 6.1.

6.3. Перечень должностей, время работы в которых зачисляется в педагогический стаж работников образования отражен в постановлении главы муниципального образования Кавказский район от 30.11.2021 года № 1753 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Кавказский район».

Положение вступает в силу со дня его утверждения и распространяется на правоотношения, возникшие с **22 августа 2022 года**.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке установления доплат за дополнительные виды работ из базовой части ФОТ персонала, осуществляющего учебный процесс, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности, сотрудникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения лицея № 45 имени академика С.П. Королёва города Крототкин муниципального образования Кавказский район**

### **1. Общие положения**

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- постановление администрации муниципального образования Кавказский район от 28.08.2020 года № 1076 «О порядке выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Кавказский район, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы»;
- постановлением главы муниципального образования Кавказский район от 30.11.2021 года № 1753 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Кавказский район»;
- постановление главы администрации муниципального образования Кавказский район от 29.06.2022 г. № 947 «О порядке предоставления и условиях назначения доплаты педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций муниципального образования Кавказский район до 35 лет (включительно)»;
- постановление главы администрации муниципального образования Кавказский район от 29.08.2022 г. № 1305 «Об установлении ежегодной денежной выплаты к началу учебного года педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций муниципального образования Кавказский район и утверждении порядка ее предоставления».

Настоящее положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы работников при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

Оплата за дополнительные виды работ компенсирует трудозатраты учителя, связанные с выполнением функций, не относящихся к его основной деятельности.

Выплаты за дополнительные виды работ относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности работникам производятся за счет средств базовой части ФОТ персонала, осуществляющего учебный процесс, образовательного учреждения.

Распределение доплат за дополнительные виды работ относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности производится с учетом оценки критериев качества оказанных услуг и выполненной работы и осуществляется комиссией по распределению (далее – Комиссия), персональный состав которой определяется решением коллектива лицея: директор лицея, заместители директора по направлениям, завхоз, представители педколлектива в количестве двух человек, председатель профкома.

Фонд оплаты труда, направляемый на оплату внеурочной деятельности учителей, осуществляющих в классах программу федерального государственного образовательного

стандарта (ФГОС), учитывать при формировании расходов внеаудиторной (внеурочной) деятельности.

Размеры выплат могут устанавливаться:

- в виде повышающего коэффициента к окладу;
- в процентном выражении от оклада;
- в фиксированном денежном выражении.

Применение повышающих коэффициентов не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при исчислении иных стимулирующих выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу. Выплаты, устанавливаемые в процентном выражении (или в виде повышающего коэффициента) рассчитываются пропорционально объёму нагрузки (учебной нагрузки, педагогической работы).

## 2. Виды выплат относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности

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

- сумма доплат за организацию воспитательной работы отдельным категориям педагогических работников (таблица 1);
- сумма доплат за дополнительные виды работ из базовой части ФОТ персонала, осуществляющего учебный процесс, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности (таблица 1);
- сумма доплаты за выполнение функций классного руководителя (таблица 1);

Таблица 1

<b>ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ РАБОТНИКИ</b>	
<b>Критерии</b>	<b>Размер доплат</b>
За организацию воспитательной работы отдельным категориям педагогических работников (за ставку заработной платы при условии выполнения нормы рабочего времени): <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ зам. директора по ВР, учителя физической культуры</li> <li>▪ социальный педагог, педагог-психолог</li> </ul> (выполняющим объем работ менее нормы рабочего времени за ставку заработной платы, расчет доплат за организацию работы по профилактике наркомании производить пропорционально учебной нагрузке и (или) отработанному времени)	2000,00 руб. 1000,00 руб.
Проверка письменных работ (тетрадей): <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ начальные классы (1-4 классы)</li> <li>▪ по русскому языку и литературе (5-11 классы)</li> <li>▪ математике, алгебре и геометрии (5-11 классы)</li> </ul>	- 15 недельных часов*количество учащихся*2+1000 - количество учащихся*количество недельных часов*2+700 - количество учащихся*количество недельных часов*2+500
Заведование элементами инфраструктуры (кабинетами, лабораториями, учебно-опытными участками, мастерскими, музеями и другое): <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ кабинет с проектором и экраном</li> <li>▪ кабинеты с интерактивной доской, ОБЖ, мастерские, компьютерный кабинет, спортивный зал и танцкласс</li> </ul>	500,00 руб. 600,00 руб.
Руководство предметными комиссиями и методическими объединениями	500,00 руб.

Дополнительные занятия с отстающими и одарёнными детьми	600,00 руб. (1 группа – 1 час в неделю)
Ведение клубной, конкурсной, экскурсионной работы с учащимися	700,00 руб.
Работа с молодыми специалистами (наставничество)	3500,00 руб.
Работа с родителями обучающихся	700,00 руб.
Классное руководство (независимо от количества обучающихся в классе)	4000,00 руб.

- сумма доплат за дополнительные виды работ из базовой части ФОТ учителей, осуществляющих в классах программу федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС), относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности.

Часы внеурочной деятельности оплачиваются в соответствии с рассчитанной стоимостью педагогической услуги за аудиторные часы, фактически сложившейся в учреждении на соответствующую дату:

$$\text{Двн} = \text{Стп} * \text{Ук} * \text{Ч} * \text{Кфгос}$$

где Двн - доплата за внеурочную деятельность учителей, осуществляющих в классах программу федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС);

Стп – стоимость педагогической услуги;

Ук – количество учащихся в классе;

Ч – количество часов работы в месяц по направлениям, отведенным на внеурочную деятельность в соответствии с ФГОС.

Кфгос – поправочный коэффициент, применяемый с целью регулирования фонда оплаты труда учреждения (рекомендуемый размер от 0,3 до 1, конкретный размер устанавливается учреждением самостоятельно).

Расчет за соответствующий период оформляется надлежащим образом, доплаты утверждаются приказом руководителя лица.

- сумма доплат за дополнительные виды работ из базовой части ФОТ учителей, осуществляющих дистанционное обучение.

Часы дистанционного обучения оплачиваются в соответствии с рассчитанной стоимостью педагогической услуги за аудиторные часы, фактически сложившейся в учреждении на соответствующую дату:

$$\text{Одо} = \text{Стп} * \text{Ук} * \text{Ч} * \text{Кдо}$$

где: Одо - оплата часов дистанционного обучения;

Стп - стоимость педагогической услуги;

**Ук - количество учащихся, рассчитанное исходя из средней наполняемости количества детей в классах, фактически сложившейся в базовой школе на 1 января (на период январь-август) и на 1 сентября (на период сентябрь-декабрь);**

Ч - количество часов работы в месяц по предметам, включенным в индивидуальный учебный план детей-инвалидов, обучающихся на дому, с использованием дистанционных образовательных технологий.

Кдо – поправочный коэффициент, применяемый с целью регулирования фонда оплаты труда учреждения (рекомендуемый размер от 0,5 до 1, конкретный размер устанавливается учреждением самостоятельно).

Расчет за соответствующий период оформляется надлежащим образом, доплаты утверждаются приказом руководителя.

При дистанционном обучении детей-инвалидов Базовой школы на дому заработная плата педагогов, осуществляющих такое дистанционное обучение, определяется исходя из количества детей в конкретном классе, в состав которого включен ребенок-инвалид.

При дистанционном обучении в Базовой школе детей-инвалидов на дому из других образовательных учреждений, заработная плата педагогов, осуществляющих такое дистанционное обучение, определяется исходя из средней наполняемости количества детей в

классе фактически сложившейся в базовой школе на 1 января и на 1 сентября.

Кроме оплаты часов дистанционного обучения руководитель Базовой школы, в пределах выделенных средств, может устанавливать доплаты и надбавки из стимулирующего фонда оплаты труда лицам, ответственным за организацию дистанционного образования детей-инвалидов в Базовой школе. Размер, порядок и условия стимулирующих выплат устанавливаются образовательным учреждением самостоятельно с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

#### **4. Условия отмены доплат**

4.1. Директор лицея имеет право отменить доплату, относящуюся к неаудиторной (внеурочной) деятельности по причине недобросовестного выполнения работ сотрудником, за которые ему была установлена доплата.

4.2. Отмена доплат производится мотивированным приказом директора лицея.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке и условиях применения стимулирующих, компенсационных выплат  
сотрудникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
лицея № 45 имени академика С.П. Королёва города Крототкин  
муниципального образования Кавказский район**

### **1. Общие положения**

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- приказом Минобрнауки России от 22.12.2014г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;
- Законом Краснодарского края № 1911-КЗ от 03.03.2010 года «О наделении органов местного самоуправления МО Краснодарского края государственными полномочиями по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ...» (с изменениями и дополнениями);
- постановлением главы администрации Краснодарского края от 16.10.2007г. № 955 «Об установлении доплат за организацию воспитательной работы отдельным категориям педагогических работников» (с изменениями и дополнениями);
- постановлением главы муниципального образования Кавказский район от 14.11.2008 года № 881 «О подготовке к введению отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных образований Кавказский район» (с изменениями и дополнениями);
- постановлением главы администрации муниципального образования Кавказский район от 28.08.2020 года № 1076 «О порядке выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Кавказский район, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы» (с изменениями и дополнениями);
- постановлением главы муниципального образования Кавказский район от 30.11.2021 года № 1753 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Кавказский район»;
- постановление главы администрации муниципального образования Кавказский район от 29.06.2022 г. № 947 «О порядке предоставления и условиях назначения доплаты педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций муниципального образования Кавказский район до 35 лет (включительно)»;
- постановление главы администрации муниципального образования Кавказский район от 29.08.2022 г. № 1305 «Об установлении ежегодной денежной выплаты к началу учебного года педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций муниципального образования Кавказский район и утверждении порядка ее предоставления».



Настоящее положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы работников при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

Выплаты стимулирующего характера работникам производятся за счет средств фонда стимулирования работников образовательного учреждения, распределенного по соответствующим типам персонала.

Распределение и конкретный размер выплат стимулирующего характера работникам учреждения (кроме директора) производится с учетом оценки критериев качества оказанных услуг и выполненной работы и осуществляется комиссией по распределению стимулирующей части оплаты труда работников МБОУ лица № 45 им. академика Королёва (далее – Комиссия), персональный состав которой определяется решением коллектива и утверждается приказом руководителя: директор лица, заместители директора по направлениям, завхоз, представители педколлектива в количестве двух человек, председатель профкома.

Для руководителя организации определение и размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда устанавливается на основании приказа начальника управления образованием администрации муниципального образования Кавказский район.

## **2. Формирование и условия распределения стимулирующего фонда оплаты труда**

Стимулирующий фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения состоит из:

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

На стимулирующую часть фонда оплаты труда педагогического персонала направляется до 30% общего фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс.

Расчёт стимулирующего фонда оплаты труда производится 2 раза в год исходя из численности учащихся по состоянию на 1 сентября и 1 января. Уточнение фонда производится исходя из контингента учащихся по состоянию на 1 число каждого месяца (на период май-август применяется численность на 1 мая, на период ноябрь-декабрь применяется численность на 1 ноября).

Стимулирующий фонд оплаты труда устанавливается общеобразовательным учреждением в зависимости от фактически сложившейся структуры фонда оплаты труда по категориям персонала, необходимости введения дополнительных штатных единиц и других условий и утверждается приказом на соответствующий период.

Размеры стимулирующих выплат могут устанавливаться:

- в виде повышающего коэффициента к окладу;
- в процентном выражении от оклада;
- в фиксированном денежном выражении.

Применение повышающих коэффициентов не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются пропорционально объёму нагрузки (учебной нагрузки, педагогической работы).

**Стимулирующая часть фонда оплаты труда включает:**

**1) Выплаты, установленные работникам в виде повышающих коэффициентов к окладу, являющиеся приоритетными при распределении стимулирующего фонда:**

- за квалификационную категорию;

- за выслугу лет (устанавливается в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования);
- за ученую степень, почетное звание.

**2) Стимулирующую выплату за качество, интенсивность и высокие результаты выполняемых работ.** Стимулирующая выплата работникам за качество, интенсивность и высокие результаты выполняемых работ устанавливаются на основе показателей качества и результативности профессиональной деятельности работника. Деятельность работника по каждому из показателей оценивается в денежном выражении в зависимости от достижения результатов.

Распределение и конкретный размер выплат стимулирующего характера работникам учреждения с учетом оценки критериев качества оказанных услуг и выполненной работы осуществляется один раз в месяц комиссией по распределению (далее – Комиссия), утвержденной директором в составе: директор лицея, заместители директора по направлениям, завхоз, представители педколлектива в количестве двух человек, председатель профкома.

Размер стимулирующих выплат работникам устанавливается в зависимости от результатов их профессиональной деятельности на основании фактов, собранных в аналитической информации заместителями директора по своим направлениям в срок до 20 числа каждого месяца. Поступившие материалы рассматриваются на заседании Комиссии в присутствии директора лицея. При подготовке данной информации учитываются замечания администрации лицея, наличие взысканий и обоснованных жалобы родительской общественности.

Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников лицея на основании всех материалов мониторинга деятельности коллектива составляет итоговый оценочный лист с указанием доплат в денежном выражении по каждому работнику и утверждает его на своем заседании. На следующий день после заседания комиссии все работники знакомятся с данными оценки их профессиональной деятельности.

С момента принятия оценочного листа в течение 3 дней работники вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 3 дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в денежном выражении, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания. По истечении 3 дней решение комиссии о стимулирующих выплатах работникам вступает в силу.

Комиссия принимает решение о премировании и размере стимулирующей выплаты открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов Комиссии. Решение Комиссии оформляется протоколом. На основании протокола Комиссии директор издает приказ о размере стимулирующих выплат работникам лицея.

**3) Премияльные выплаты по итогам работы, в связи с профессиональным праздником.** В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении могут быть установлены премии:

- по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) с учетом показателей качества выполняемых работ, интенсивности и высокие результаты работы;
- премияльные выплаты к профессиональному празднику - Дню учителя.

Премирование работников осуществляется по решению и по приказу руководителя лицея за счет средств экономии фонда оплаты труда, образовавшейся в связи с оплатой дней временной нетрудоспособности за счет средств фонда социального страхования и по другим

причинам, связанных с отсутствием работников, выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии устанавливается в абсолютном размере. Максимальным размером конкретному работнику премия не ограничивается.

**Премия по итогам работы** (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы, на основании приказа руководителя, с учетом показателей качества выполняемых работ, интенсивности и высокие результаты работы.

Обязательное условие премирования - успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

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

**4) Материальную помощь.** Выплата материальной помощи производится по письменному заявлению работника в пределах экономии фонда оплаты труда учреждения на текущий год. Данная выплата носит разовую форму.

Стимулирующий фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения может распределяться только на тот тип персонала, на который планировался при формировании общего фонда оплаты труда. Сумма экономии средств стимулирующей части фонда оплаты труда за прошедший период, переносится на следующий период и не может быть перераспределена между фондами по типу персонала.

Размер материальной помощи определяется в зависимости от сложности положения работника в следующих случаях:

- рождение ребенка;
- свадьба;
- длительное дорогостоящее лечение;
- проведение сложных хирургических операций;
- смерти близкого родственника (отца, матери, мужа, жены, детей);
- в случае смерти работника – его близким родственникам.

**5) Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам** в размере **5000,00 (пять тысяч) рублей**, источником финансирования которого являются средства федерального бюджета, выплачивается педагогическим работникам общеобразовательного учреждения за классное руководство в соответствии с постановлением главы администрации муниципального образования Кавказский район от 28.08.2020 года № 1076 «О порядке выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Кавказский район, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы».

**б) Краевую доплату молодому педагогу.** Педагогическим работникам в возрасте до 35 лет, трудоустроившимся в течение 2 (двух) лет со дня окончания образовательной организации профессионального или высшего образования в МБОУ лицей № 45 им. академика Королёва МО Кавказский район по основному месту работы и по основной должности в соответствии с полученной квалификацией, устанавливается ежемесячная доплата из регионального бюджета в размере **3000,00 (трех тысяч) рублей** сроком на 3 (три) года со дня трудоустройства. Порядок предоставления и условия назначения доплаты регулируется постановлением главы администрации муниципального образования Кавказский район от 29.06.2022 г. № 947 «О порядке предоставления и условиях назначения доплаты педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций муниципального образования Кавказский район до 35 лет (включительно)».

**7) Ежегодную денежную выплату к началу учебного года педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций муниципального образования Кавказский район (далее – ежегодная выплата).** Порядок предоставления ежегодной выплаты регулируется постановлением главы администрации муниципального образования Кавказский район от 29.08.2022 г. № 1304 «Об установлении ежегодной денежной выплаты к началу учебного года педагогическим работникам муниципальных

общеобразовательных организаций муниципального образования Кавказский район и утверждении порядка ее предоставления» (далее - Порядок).

Спорные вопросы, не урегулированные Порядком, рассматриваются по письменному обращению работника индивидуально, комиссией по распределению выплат стимулирующего характера. По итогу обсуждения издается письменное заключение комиссии.

8) *Доплату советнику директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями до показателя «среднемесячной начисленной заработной платы наемных работников в организациях, у индивидуальных предпринимателей и физических лиц в Краснодарском крае в предшествующем финансовом году» согласно данным федерального статистического наблюдения. Доплата рассчитывается исходя из объема занимаемой должности и месячной заработной платы работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности)».*

## 2.1. Условия распределения стимулирующего фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс:

1.	Выплаты, установленные работникам в виде повышающих коэффициентов к окладу, являющиеся приоритетными при распределении стимулирующего фонда	Коэффициент к окладу
1.1	За квалификационную категорию: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ при наличии высшей квалификационной категории;</li> <li>▪ при наличии первой квалификационной категории.</li> </ul>	0,15 0,10
1.2	За выслугу лет: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ при стаже работы от 1 до 5 лет;</li> <li>▪ при стаже работы от 5 до 10 лет;</li> <li>▪ при стаже работы от 10 лет.</li> </ul>	0,05 0,10 0,15
1.3	За ученую степень, Почетное звание: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ за ученую степень кандидата наук или за Почетное звание «Заслуженный», «Народный», «Почётный»;</li> <li>▪ за ученую степень доктора наук.</li> </ul>	0,075 0,15
2.	Выплаты за дополнительные работы, не входящие в круг должностных обязанностей, интенсивность и высокие результаты выполняемых работ	Рублей
2.1	Организация горячего питания, ведение отчетности и другой документации	3500,00
2.2	Руководителю (организатору) штаба ГО и ЧС	2500,00
2.3	Подготовка к урокам и другим видам учебных занятий	2000,00
2.4	Предпрофильная подготовка и профориентация	2000,00
2.5	Краевая доплата молодому педагогу в 3000 рублей	3000,00

3.	Премияльные выплаты по итогам работы	Рублей
3.1	Подготовка призеров предметных олимпиад различного уровня: <ul style="list-style-type: none"> <li>• районные:               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ победитель 1000,00</li> <li>○ призер 500,00</li> </ul> </li> <li>• зональные:               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ победитель 1500,00</li> <li>○ призер 800,00</li> </ul> </li> <li>• краевые:               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 1 место (победитель) 5000,00</li> <li>○ 2 место 4000,00</li> <li>○ 3 место (призер) 3000,00</li> </ul> </li> <li>• федеральные:               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 1 место (победитель) 7000,00</li> <li>○ 2 место 6000,00</li> <li>○ 3 место (призер) 5000,00</li> </ul> </li> <li>• международные:               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 1 место (победитель) 10000,00</li> <li>○ 2 место 8000,00</li> <li>○ 3 место (призер) 7000,00</li> </ul> </li> </ul>	
3.2	Подготовка призеров конкурсов, конференций, соревнований, турниров различного уровня: <ul style="list-style-type: none"> <li>• городские (районные):               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 1 место (победитель) 700,00</li> <li>○ 2 место (лауреат) 500,00</li> <li>○ 3 место (призер) 400,00</li> </ul> </li> <li>• зональные:               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 1 место (победитель) 800,00</li> <li>○ 2 место (лауреат) 700,00</li> <li>○ 3 место (призер) 600,00</li> </ul> </li> <li>• краевые:               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 1 место (победитель) 1200,00</li> <li>○ 2 место (лауреат) 1000,00</li> <li>○ 3 место (призер) 800,00</li> </ul> </li> <li>• федеральные:               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 1 место (победитель) 3000,00</li> <li>○ 2 место (лауреат) 2000,00</li> <li>○ 3 место (призер) 1500,00</li> </ul> </li> <li>• международные:               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 1 место (победитель) 5000,00</li> <li>○ 2 место (лауреат) 3000,00</li> <li>○ 3 место (призер) 2000,00</li> </ul> </li> </ul>	
3.3	Победа учителя в профессиональных конкурсах, фестивалях и прочего различного уровня (очный этап): <ul style="list-style-type: none"> <li>• городские 3000,00</li> <li>• районные 5000,00</li> <li>• краевые 7000,00</li> <li>• федеральные 10000,00</li> <li>• международные 15000,00</li> </ul>	

3.4	<p>Высокие результаты обученности (выше среднекраевых показателей), показанные выпускниками 9-х и 11-х классов на государственной итоговой аттестации (ОГЭ и ЕГЭ):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• при кол-ве менее 50% класса</li> <li>• при 50% класса</li> <li>• при более 50% класса</li> <li>• при 100% класса</li> </ul>	<p>средний балл по предмету в рублях</p> <p>*10 + 500</p> <p>ср.балл*10+1000</p> <p>ср.балл*10+1500</p> <p>ср.балл*10+2000</p>
3.5	<p>Наивысшие индивидуальные результаты выпускников на ЕГЭ по учебному предмету:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 100 баллов</li> <li>• 90-99 баллов</li> <li>• 80-90 баллов</li> </ul>	<p>за каждый:</p> <p>3000,00</p> <p>1000,00</p> <p>500,00</p>
3.6	<p>Высокое качество знаний, показанное учащимися лица на краевых, муниципальных и административных диагностических контрольных работах:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• качественный показатель по классу, начиная с 54%, при условии, что принял участие весь класс</li> <li>• качественный показатель по классу выше 55%, при условии, что приняло участие 50% и менее численности класса</li> </ul>	<p>в рублях:</p> <p>размер среднего балла по классу*10</p> <p>средний балл по классу*10/2</p>
3.7	Своевременная и качественная работа с электронными классными журналами в системе «Сетевой город. Образование» (без замечаний)	1000,00
3.8	За качественно проведенный подворовой обход	1500,00
3.9	Активная работа педагога по пропаганде ВФСК ГТО среди учащихся лица	1500,00
3.10	Учителям начальной школы за организацию внеклассной и внешкольной деятельности учащихся	3000,00
3.11	За оказание индивидуальной помощи учащимся лица в подготовке итоговых проектов по учебному предмету	500,00 (за одного учащегося)
3.12	За качественную организацию и проведение мероприятий обеспечивающих пожарную, антитеррористическую и комплексную безопасность	500,00 (за одно мероприятие)
3.13	Отсутствие у обучающихся класса правонарушений, в том числе закона Краснодарского края № 1539-КЗ в течение: <ul style="list-style-type: none"> <li>• каникулярного времени</li> <li>• учебной четверти</li> <li>• учебного полугодия</li> <li>• учебного года</li> </ul>	<p>1000,00</p> <p>1500,00</p> <p>2500,00</p> <p>5000,00</p>
3.14	Подготовка и проведение внеклассных мероприятий (в том числе спортивных)	500,00 (за одно мероприятие)
3.15	Проведение мероприятий по профилактике вредных привычек, пропаганде здорового образа жизни, выполнению закона Краснодарского края № 1539-КЗ	500,00 (за одно мероприятие)
3.16	<p>Достижение учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ведение предмета, не выходявшего на ГИА/ЕГЭ в учебном году</li> <li>• ведение фундаментальных, экономических предметов и с малым (до 15%) количеством выпускников, сдавших ГИА/ЕГЭ в учебном году</li> <li>• ведение предмета, выходявшего на ГИА/ЕГЭ в учебном году</li> </ul>	<p>1000,00</p> <p>2500,00</p> <p>3500,00</p>

3.17	За вхождение лица в ТОП лучших образовательных организаций по итогам учебного периода		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• краевой уровень: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ учителю предмета, не выходявшего на ГИА/ЕГЭ в учебном году</li> </ul> </li> </ul>	1000,00	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ учителю фундаментальных, экономических предметов и с малым (до 15%) количеством выпускников, сдавших ГИА/ЕГЭ в учебном году</li> </ul>	2000,00	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ учителю предмета, выходявшего на ГИА/ЕГЭ в учебном году</li> </ul>	3000,00	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• всероссийский уровень: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ учителю предмета, не выходявшего на ГИА/ЕГЭ в учебном году</li> </ul> </li> </ul>	2000,00	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ учителю фундаментальных, экономических предметов и с малым (до 15%) количеством выпускников, сдавших ГИА/ЕГЭ в учебном году</li> </ul>	4000,00	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ учителю предмета выходявшего на ГИА/ЕГЭ в учебном году</li> </ul>	5000,00	
3.18	Непосредственное участие в мероприятии или выполнение дополнительных видов работ в свободное от основной педагогической деятельности время	500,00 (за одно участие)	
3.19	Оформление и образцовое содержание учебного кабинета	2000,00	
3.20	Участие педагога в экскурсиях, туристических походах, патриотических слетах и т.п. с учащимися лица:	за 1 день/сутки:	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• по району</li> </ul>	500,00
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• по краю</li> </ul>	700,00
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• по России</li> </ul>	1000,00
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• зарубежье</li> </ul>	1500,00	
3.21	Высокое качество знаний учащихся по предмету, согласно итогам промежуточной аттестации за учебный период (четверть, полугодие, год):	средний балл по классу:	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 ступень – выше 65 %;</li> </ul>	- русский язык и математика: 1% = 100,00 руб.;
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 ступень – выше 55%;</li> </ul>	- предметы профильной направленности и выходящие на ГИА/ЕГЭ: 1% = 70,00 руб.;
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3 ступень – выше 70%</li> </ul>	- остальные предметы: 1% = 30,00 руб.	
3.22	Консультации и дополнительные занятия с обучающимися по подготовке к экзаменам, олимпиадам, конференциям и конкурсам	за 1 гр. в неделю:	
		до 10 чел. –500,00	
		от 10 до 20ч.-1000 от 20 чел.-1500,00	
3.23	Ведение спортивных секций в вечернее время (с 18:00 до 21:00 часа)	3000,00 (2 секции в неделю)	
3.24	Результативность учащихся в дистанционных олимпиадах, конкурсах и прочего по предмету:		
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• победитель (1 место)</li> </ul>	700,00
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• призер, лауреат, дипломант (иное место)</li> </ul>	500,00	
3.25	Активная работа учителя по привлечению обучающихся к участию в дистанционных олимпиадах, конкурсах и прочего по предмету	1000,00	
3.26	Подготовка индивидуальных программ, заданий, презентаций и других учебных материалов для работы с обучающимися в дистанционном режиме	500,00 (за 1 человека)	
3.27	Оказание организационной и методической помощи учителям, учащимся ЦДО лица в урочной и неурочной деятельности	5000,00	

3.28	Участие педагога в проведении и(или) проверке ВПР, КДР, МДР, АКР, предметных олимпиад, различных конкурсов и т.д.	500,00 (за 1 участие)
3.29	За участие в организации и проведении ГИА/ЕГЭ: <ul style="list-style-type: none"> <li>• сопровождающие на экзамен</li> <li>• организатор тренировочного (пробного) экзамена</li> <li>• организатор основного экзамена</li> </ul>	за 1 день участия: 520,00 520,00 650,00
3.30	Интенсивность и стабильно высокие результаты работы	3000,00
3.31	Высокий уровень исполнительской дисциплины, добросовестное выполнение дополнительных поручений администрации лица	2000,00
3.32	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) обучающихся в учебном периоде	1500,00
3.33	За положительные итоги проверки вышестоящих и контролирующих организаций соответствующих направлению ведомства работника	2500,00
3.34	За позитивные результаты профессиональной деятельности в учебном периоде: <ul style="list-style-type: none"> <li>• месяц</li> <li>• четверть (квартал)</li> <li>• полугодие</li> <li>• год (учебный/календарный)</li> </ul>	1000,00 2000,00 3000,00 5000,00
3.35	Выполнение работ по подготовке лица к новому учебному году: <ul style="list-style-type: none"> <li>• благоустройство учебных помещений</li> <li>• благоустройство мест общего пользования</li> <li>• школьной территории</li> </ul>	5000,00 6000,00 3000,00
3.36	К профессиональному празднику – Дню учителя	3000,00
3.37	Интенсивность при внедрении Программы воспитания в образовательном процессе всем категориям педагогических работников	<b>При наличии средств рассчитывается по формуле:</b> сумма средств / кол-во пед.ставок (на 01.09 или 01.01) * кол-во ставок занимаемое пед.работником

**2.2. Условия распределения стимулирующего фонда оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом.**

1.	<b>Выплаты, установленные работникам в виде повышающих коэффициентов к окладу, являющиеся приоритетными при распределении стимулирующего фонда</b>	<b>Коэффициент к окладу</b>
1.1	За квалификационную категорию: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ при наличии высшей квалификационной категории;</li> <li>▪ при наличии первой квалификационной категории</li> </ul>	0,15 0,10
1.2	За выслугу лет: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ при стаже работы от 1 до 5 лет;</li> <li>▪ при стаже работы от 5 до 10 лет;</li> <li>▪ при стаже работы от 10 лет</li> </ul>	0,05 0,10 0,15



1.3	За ученую степень, почетное звание: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ за ученую степень кандидата наук или за почетное звание «Заслуженный», «Народный», «Почётный»;</li> <li>▪ за ученую степень доктора наук</li> </ul>	0,075  0,15
<b>2.</b>	<b>Выплаты за дополнительные работы, не входящие в круг должностных обязанностей, интенсивность и высокие результаты выполняемых работ</b>	<b>Рублей</b>
2.1 Заместители директора по УВР и ВР	Сопровождение комплекса «Сетевой город. Образование» по направлению своей деятельности	3500,00
	Социальное партнерство с учреждениями дополнительного образования, спортивными организациями, домами культуры, музеями и др.	3000,00
	Руководство Центром дистанционного образования Базовой школы	3500,00
2.2 Заместитель директора по АХР (заведующий хозяйством)	За работу по охране труда и технике безопасности в лицее, ведение документации по данному направлению	3000,00
	Сбор коммерческих предложений при выборе поставщика для заключения договоров, работа с поставщиками	4000,00
2.3 Педагог- психолог, социальный педагог	Индивидуальная работа (консультирование) детей-инвалидов и их родителей (законных представителей), обучающихся в дистанционном режиме и(или) на дому	3000,00
	Межведомственное взаимодействие по направлению деятельности	2000,00
2.4 Библиотекарь	Работы по своевременному ремонту и пополнению библиотечного фонда	3000,00
	За участие во внеурочной деятельности учреждения, в подготовке сценариев для проведения общешкольных мероприятий, литературных вечеров и прочего	3000,00
2.5 Секретарь	Ведение внутришкольного архива	2500,00
	Обработка персональных данных учащихся и учителей, их хранение	3000,00
	Сопровождение комплекса «Сетевой город. Образование» по направлению своей деятельности	3500,00
	Ежемесячная работа на платформах «ДИАДОК», «Контур», «СБИС», «Росстат», взаимодействие с ЦЗН, ПФР и «Сбербанк»	5000,00
	Кадровая работа (оформление трудовых книжек, обработка листков нетрудоспособности и прочее)	3000,00
2.6 Техник- электрик	Подготовка отчетной и иной документации по направлению деятельности	1500,00
2.7 Инженер- электроник	Техническое сопровождение дистанционного образования	3000,00
	Поддержка и обновление официального сайта лицея	3000,00
	Администрирование комплекса «Сетевой город. Образование»	3000,00
	Техническое сопровождение селекторных совещаний, вебинаров и других дистанционных мероприятий	3000,00

2.8 Специалист по закупкам	Работа в электронных базах для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях («ЕИС», «РИС», «BUS.GOV.RU» и прочие)	4000,00
	Ежемесячный контроль по ограничениям согласно п.4, п.5 ч.1 ст.93 Федерального закона о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	3000,00
	Систематический контроль за сроками исполнения договоров, работа с первичными документами по оплате	2500,00
	Качественный контроль за исполнением условий и обязательств по заключенным контрактам	2500,00
	За подготовку и обоснование НМЦК при осуществлении закупок конкурентными способами	5000,00
2.9 Уборщик служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Уход за растениями в помещениях лица	1500,00
	Уход за растениями и клумбами на территории лица	3000,00
	Расширение зон обслуживания: <ul style="list-style-type: none"> <li>• уборка учебных кабинетов</li> <li>• уборка подвальных и подсобных помещений</li> </ul>	500,00 (за один кабинет) 1500,00
2.10 Все работники	Сложность и напряженность в работе	3000,00
<b>3.</b>	<b>Премияльные выплаты по итогам работы</b>	<b>Рублей</b>
3.1 Заместители директора по УВР и ВР	Высокие показатели итоговой и промежуточной аттестации учащихся по лицу	3000,00
	Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебного и воспитательного процессов	3000,00
	Отсутствие у обучающихся правонарушений, в том числе закона Краснодарского края № 1539-КЗ в учебном периоде	2000,00
	Напряженность в работе связанная с организацией и проведением КДР, МДР и административных контрольных работ по классам	2500,00
	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж лица у учащихся, родителей, общественности	2000,00
	Работа с детьми, требующими особого педагогического внимания, проведение воспитательной и профилактической работы	3000,00
	Работа на порталах «ФИЗ ОКО», «ФИЗ ФРДО», «Е-услуги», «СДОК», «IRO23», «Навигатор» и других, заполнение онлайн-форм отчетности по своему направлению	3000,00
	Поддержка и обновление официальных аккаунтов лица в различных социальных сетях	2500,00
	Напряженность в работе связанная с организацией участия обучающихся лица в мероприятиях муниципального, зонального, краевого уровней	2500,00
3.2 Заместитель директора по АХР (завхоз)	Обеспечение устранения нарушений требований СанПиН, пожарной и антитеррористической безопасности, охраны труда	2000,00
	Оперативное устранение аварийных ситуаций и их последствий	2500,00
	Руководство проведением капитальных и текущих ремонтных работ, в том числе по подготовке лица к новому учебному году	3000,00
3.3 Педагог- психолог, социальный	Результативность индивидуальной коррекционно-развивающей работы с учащимися	3000,00
	Работа с детьми дошкольного возраста в рамках курсовой подготовки к поступлению в будущий 1 класс	2500,00
	Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля	2000,00

педагог	Проведение индивидуальных мероприятий, в том числе рейдовых по месту жительства, с обучающимися и их семьями, находящимися в «Группе риска» или в сложной жизненной ситуации	500,00 (за одно мероприятие)
3.4 Инженер-электроник	Обеспечение педагогическим работникам условий для проведения уроков/мероприятий с использованием технических средств и сети Интернет	500,00 (за одно мероприятие)
	Устранение поломок (неполадок) компьютерной техники, периферийных устройств, проекционного оборудования, локальной сети и серверного оборудования своими силами	3000,00
	Индивидуальная техническая помощь в эксплуатации оборудования для дистанционного обучения по месту жительства детей-инвалидов	700,00 за одного ученика
3.5 Библиотекарь	Оформление тематических выставок	1500,00
	Использование ИКТ в работе библиотеки, создание баз данных по ведению учета фонда, подготовка отчетности в онлайн-формах	2000,00
	Подготовка и проведение мероприятий по пропаганде чтения как формы культурного досуга и повышения читательской активности учащихся	500,00 (за одно мероприятие)
3.6 Уборщик служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Своевременное и качественное проведение текущих ремонтных работ и устранение неполадок: <ul style="list-style-type: none"> <li>• покраска (полы, стены)</li> <li>• побелка (фасад, стены здания и рекреаций)</li> <li>• точечная шпатлевка поверхностей (стен, пола)</li> </ul>	5000,00 4000,00 3000,00
	Добросовестное проведение обработки различных поверхностей в помещениях лица в целях предотвращения распространения пандемии «COVID-19» и других инфекционных заболеваний	500,00 (за одну обработку)
3.7 Секретарь	Увеличение объема работ связанное с началом и (или) окончанием учебного периода (четверть, полугодие, год)	2000,00
	Подготовка (тиражирование) печатных заданий и бланков ответов для учащихся при проведении краевых и административных контрольных работ, сочинений, пробных экзаменов и прочего	500,00 (одна параллель классов)
	Оперативность выполнения работ по документальному сопровождению дистанционного образования	2000,00
3.8 Техник-электрик	Устранение нарушений требований электробезопасности	1500,00
3.9 Специалист по закупкам	За постановку эффективной закупочной политики учреждения	2500,00
	За ведение реестра заключенных контрактов	2500,00
3.10 Все работники	Интенсивность и стабильно качественные результаты работы	3000,00
	Выполнение работ по подготовке лица к новому учебному году: <ul style="list-style-type: none"> <li>• благоустройство учебных помещений</li> <li>• благоустройство мест общего пользования</li> <li>• школьной территории</li> </ul>	5000,00 7000,00 3000,00
	Высокий уровень исполнительской дисциплины, добросовестное выполнение поручений администрации лица	2000,00
	Увеличение объема выполняемых работ ввиду временно неполного штата сотрудников	3000,00
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса в учебном периоде	1500,00

	За положительные итоги проверки вышестоящих и контролирующих организаций соответствующих направлению ведомства работника	3000,00
	За позитивные результаты профессиональной деятельности в отчетном периоде:	
	• месяц	1000,00
	• четверть (квартал)	2000,00
	• полугодие	3000,00
	• год (учебный/календарный)	5000,00
<b>4.</b>	<b>Выплата материальной помощи</b>	<b>Условие</b>
Все штатные работники	Выплата материальной помощи производится по письменному заявлению работника в текущем году	в пределах экономии ФОТ

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

Оплата труда работников, занятых в работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере.

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

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

Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда – устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда и определяются по итогам проведения специальной оценки труда работников учреждения.

Работодатель принимает меры по проведению спец.оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по результатам проведения специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанные в статье 147 Трудового кодекса Российской Федерации выплаты не производятся.

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

Доплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при расширении зоны обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Отдельным работникам могут быть установлены выплаты за специфику работы к окладу (должностному окладу). Применение выплат за специфику работы не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных компенсационных и стимулирующих выплат.

Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни. Размер доплаты составляет:

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

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

Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников без учета применения повышающих коэффициентов к окладу (за исключением коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням) и стимулирующих выплат пропорционально установленной нагрузке (педагогической работе).

#### **5. Условия отмены выплат стимулирующего характера (премии)**

Директор лицея в текущем периоде имеет право отменить (снять) выплату стимулирующего характера с любого работника, в том числе премию, по причине недобросовестного выполнения работ, за которые установлена выплата.

При применении к работнику административного взыскания стимулирующие выплаты, в том числе премии, снимаются с момента издания соответствующего приказа и не начисляются в течение всего срока действия взыскания (до 1 года).

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке установления выплат стимулирующего характера директору**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения лицея № 45**  
**имени академика С.П. Королёва города Крототкин муниципального образования**  
**Кавказский район**

**1. Общие положения**

Настоящее положение о порядке установления выплат стимулирующего характера директору муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения лицея № 45 имени академика С.П. Королёва города Крототкин муниципального образования Кавказский район (далее - Положение) разработано в соответствии:

- со статьёй 144 Трудового кодекса Российской Федерации, ФЗ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», краевым законом № 2770-КЗ от 16.07.2013г. «Об образовании в Краснодарском крае»;
- положением о порядке установления выплат стимулирующего характера директору муниципальных бюджетных (автономных) общеобразовательных учреждений муниципального образования Кавказский район;
- постановлением администрации муниципального образования Кавказский район Краснодарского края от 30 ноября 2021 года № 1753 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Кавказский район».

Данное положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности руководителей образовательных учреждений МО Кавказский район в повышении качества образовательного и воспитательного процессов, развитии и творческой активности, инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

Положение устанавливает единый порядок установления надбавок стимулирующего характера (за напряжённость, интенсивность, высокое качество работы), премирования за результаты труда и оказания материальной помощи руководителям муниципальных общеобразовательных учреждений МО Кавказский район.

Оценка деятельности руководителей муниципальных бюджетных (автономных) образовательных учреждений служит целям повышения качества управления образованием и осуществления материального стимулирования руководителей за счет соответствующих источников выплат.

Источником стимулирования руководителей муниципальных бюджетных (автономных) общеобразовательных учреждений является фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения.

Задачи оценки профессиональной деятельности руководителя:

- получение объективных данных о текущем состоянии, а в дальнейшем - динамике успешности, конкурентоспособности деятельности руководителей муниципальных образовательных учреждений на основе внешней экспертной оценки его деятельности;
- выявление "точек роста" и проблемных направлений для работы по повышению эффективности деятельности руководителей муниципальных бюджетных (автономных) образовательных учреждений, согласно полученным данным;
- использование результатов оценки при установлении выплат стимулирующего характера.

## 2. Порядок распределения стимулирующих выплат директорам муниципальных бюджетных (автономных) общеобразовательных учреждений

Управление образования администрации муниципального образования Кавказский район (далее - управление образования) - главный распорядитель средств, в ведении которого находятся учреждения, создает комиссию по установлению выплат стимулирующего характера (далее - Комиссия).

Комиссия принимает решение об установлении выплат стимулирующего характера открытым голосованием (при условии присутствия не менее половины членов Комиссии). Решение Комиссии оформляется протоколом.

На основании протокола Комиссии управление образования издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера.

Стимулирующие выплаты директору осуществляются по оценочным листам в соответствии с критериями оценки деятельности общеобразовательного учреждения подведомственного управлению образования и с учетом выполнения целевых показателей работы учреждений:

№ п/п	Целевые показатели деятельности общеобразовательного учреждения	Критерии оценки деятельности и ОУ	Возможность стимулирования директора ОУ
<b>1. Критерии качества и общедоступности общего образования в учреждении</b>			
1	Организация вариативности обучения в образовательном учреждении: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ организация в учреждении профильного обучения, предпрофильной подготовки;</li> <li>▪ реализация общеобразовательных программ, обеспечивающих углубленную подготовку по учебным предметам на уровне ОО;</li> <li>▪ организация обучения детей с ограниченными возможностями здоровья, организация инклюзивного образования лиц с ограниченными возможностями здоровья, обучение по индивидуальным учебным планам.</li> </ul>	1000,00  1000,00  2000,00	ежемесячно
2	Результаты ОГЭ - 100 % получение аттестатов в основной период	5000,00	выплаты в сентябре
3	Количество учащихся, набравших 210 и более баллов по трем предметам ЕГЭ	500,00 за ученика	выплаты в сентябре
4	Наличие «медалистов», набравших 210 баллов по трем предметам ЕГЭ	1000,00 за ученика	выплаты в сентябре
5	Наличие учащихся, получивших 100 баллов по результатам ЕГЭ	1000,00 за ученика	выплаты в сентябре
6	Отсутствие признаков необъективности при проведении оценочных процедур регионального/федерального уровня	1000,00	выплата по итогам учебного года
7	Наличие учащихся, ставших призерами или победителями предметных олимпиад: Всероссийской олимпиады школьников: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ за каждого призера регионального этапа</li> <li>▪ за каждого победителя регионального этапа</li> <li>▪ за каждого призера заключительного этапа</li> <li>▪ за каждого победителя заключительного этапа</li> </ul>	1000,00 1500,00 2500,00 3000,00	выплата по итогам Всероссийской олимпиады школьников

8	Наличие призовых мест ОУ во Всероссийских, ведомственных и профессиональных конкурсах	2000,00	по факту
<b>2. Критерии создания условий для обеспечения учебно-воспитательного процесса</b>			
1	Создание условий для реализации межведомственного взаимодействия с организациями культуры, спорта учреждений дополнительного образования на базе ОО	1000,00	ежемесячно
2	Реализация программ дополнительного образования на базе образовательного учреждения	1000,00	ежемесячно
3	Отсутствие учащихся, состоящих на учете в КДН и ОПДН	2000,00	ежемесячно
4	Отсутствие учащихся, задержанных в ночное время в рамках реализации краевого Закона № 1539-КЗ	2000,00	ежемесячно
<b>3. Критерии оценки кадровых ресурсов</b>			
1	Качественный состав (% учителей с высшей и первой квалификационной категорией)	2000,00 при условии 85% и более педагогов с квалификаци- онной категорией	ежемесячно
2	Профессиональное развитие руководителя: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ на муниципальном уровне</li> <li>▪ на региональном уровне</li> <li>▪ на федеральном уровне личное участие руководителя и команды образовательного учреждения</li> </ul>	1000,00 2000,00 3000,00	ежемесячно
3	Распространение опыта работы учителей (выступление на семинарах): <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ на муниципальном уровне</li> <li>▪ на региональном уровне</li> <li>▪ на всероссийском уровне</li> </ul>	500,00 1000,00 1500,00	ежемесячно
4	Наличие выпускников, поступивших по целевому приему на педагогические специальности	1500,00 за каждого поступившего	выплаты в сентябре
<b>4. Критерии оценки результатов деятельности</b>			
1	Подготовка образовательного учреждения к новому учебному году без замечаний надзорных органов	5000,00	выплаты в сентябре
2	Организационная работа руководителя по подготовке и проверке ОУ к ГИА (общеобразовательное учреждение является пунктом проведения экзамена (далее ППЭ))	5000,00	по итогам учебного года
3	За выполнение внеплановых актуальных задач	3000,00	ежемесячно
4	Организация и проведение семинаров и совещаний по вопросам качества образования, мастер-классов, подготовка к ЕГЭ и ОГЭ (межшкольный факультатив)	2000,00	ежемесячно
5	Увеличение объема выполняемых работ, связанных с деятельностью ЦДО района, проведением Всероссийских и краевых вебинаров, селекторных совещаний, других дистанционных мероприятий	10000,00	ежемесячно



6	За организацию подвоза учащихся (за наличие одной единицы автотранспорта - показатель увеличивается в зависимости от количества автобусов, задействованных на подвозе учащихся к месту учебы)	500,00	ежемесячно
7	За содержание собственных котельных (за наличие котельной)	500,00	в отопительный сезон
8	За работу с внешними информационными системами, организацию и контроль мониторинговых исследований	2000,00	ежемесячно
9	За организацию и проведение работы образовательного учреждения в автономном режиме	2000,00	ежемесячно
10	Базовое образовательное учреждение, осуществляющее дистанционное обучение детей	2000,00	ежемесячно
11	Базовое образовательное учреждение по реализации государственной программы «Доступная среда»	2000,00	ежемесячно
12	Реализация федерального проекта: организация центра цифрового и гуманитарного профиля «Точка роста»	2000,00	ежемесячно
13	Организация деятельности учреждения, получившего статус «Казачья образовательная организация»	2000,00	ежемесячно
14	Статус сетевой инновационной площадки ФГУ ФНЦ НИИСИ РАН «ПиктоМир»	2000,00	ежемесячно
15	Наличие в УО статуса инновационной площадки: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ муниципального уровня</li> <li>▪ регионального уровня</li> <li>▪ федерального уровня</li> </ul>	1000,00 1500,00 2000,00	ежемесячно
16	Участие в инновационном проекте «Развитие технического творчества в рамках реализации программы «Реализация образования» (инженерный класс, аграрный класс и т.п.)	2000,00	ежемесячно
17	За организацию работы в ППЭ в период проведения государственной итоговой аттестации 9,11 классы в форме ОГЭ, ГЭВ, ЕГЭ (из расчета за 1 экзамен): <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ членам ГЭК</li> <li>▪ руководителям ППЭ</li> </ul>	2000,00 3000,00	выплаты в сентябре
18	Участие в экспертных группах при аккредитации ОУ	2000,00	по факту
19	Сложность и напряженность работы ОУ (для СОШ № 2,4, 5, 6, 14, 17, 20, 44 и лица № 45)	2000,00	ежемесячно
20	Эффективность управленческой деятельности руководителя ОУ с учетом количества обучающихся: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ от 251 до 500 человек</li> <li>▪ от 501 до 700 человек</li> <li>▪ от 751 до 1000 человек</li> <li>▪ от 1001 и выше</li> </ul>	2000,00 3000,00 4000,00 5000,00	ежемесячно
21	К профессиональному празднику - Дню учителя	5000,00	без оценки по показателям эффективности работы ОУ

Оценочный лист – способ фиксации, накопления и оценки результатов деятельности работников, предназначенный для объективной оценки, для определения общего размера выплат. Форма и содержание оценочных листов работников включают: должность, фамилию и инициалы работника, критерии оценки, суммы, дату заполнения оценочного листа.

Оценочный лист заполняется работником самостоятельно в электронном виде или на бумажных носителях, в соответствии с достижением целевых показателей эффективности деятельности учреждения, установленных работодателем и содержит самооценку его труда. Оценочный лист работники передают в рабочую комиссию, созданную при управлении образования администрации муниципального образования Кавказский район с 25 по 27 число текущего месяца. Для проведения объективной внешней оценки результативности и качества профессиональной деятельности работника, на основе его оценочного листа, рабочая комиссия проводит оценку сложности, интенсивности и результативности работы за отчетный период в соответствии с критериями и оформляет протокол, на основании которого издается приказ начальника управления образования. Результаты рабочей комиссии оформляются и доводятся для ознакомления работнику.

Руководителю, увольняющемуся в текущем месяце и отработавшему более половины месяца выплата стимулирующего характера производится по оценочному листу из расчета за фактически отработанное время. При работе менее половины месяца оценка работы руководителя не производится.

Решение управления образования о выплатах стимулирующего характера, премии и материальной помощи доводится до сведения директора муниципального общеобразовательного учреждения в установленном порядке.

Размер стимулирования (надбавки) для конкретного директора может быть снижен или выплата может быть прекращена при ухудшении показателей работы, нарушении директором трудовой дисциплины, невыполнении приказов управления образования.

Выплаты стимулирующего характера (надбавки) директору муниципального бюджетного (автономного) общеобразовательного учреждения устанавливаются с учетом результатов деятельности учреждения. Размер и количество премий, стимулирующих выплат (надбавок), выплачиваемых конкретному директору учреждения, максимальным пределом не ограничиваются.

Установление показателей и критериев премирования, не связанных с эффективным обеспечением образовательного процесса и результативностью профессиональной деятельности директоров, не допускается.

Управление образования устанавливает ежемесячные стимулирующие выплаты руководителю без оценочных листов:

- за выслугу лет;
- за наличие квалификационной категории;
- за ученую степень;
- Почетное звание "Заслуженный", Народный", "Почетный";
- наличие нагрудного значка "Отличник";
- Почетной грамоты, Благодарственного письма отраслевого Министерства федерального значения.

### **3. Оказание материальной помощи директорам общеобразовательных учреждений**

Выплата материальной помощи руководителю ОУ производится по письменному заявлению на основании приказа начальника управления образования по следующим основаниям:

- в связи со смертью близких родственников в размере 5000 рублей (родители, муж, жена, дети);
- в связи с тяжелой болезнью работника в размере 5000 рублей.

#### **4. Порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты оценки деятельности директора**

В случае несогласия директора с оценкой результативности его профессиональной деятельности, данной Комиссией, он вправе подать апелляцию в 3-дневный срок после ознакомления с выпиской из протокола заседания Комиссии.

Апелляция подается в письменном виде на имя председателя Комиссии с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие, и документальных данных, подтверждающих неправомерность вынесенной оценки.

Апелляция не может содержать претензий к составу Комиссии и процедуре оценки.

На основании поданной апелляции председатель Комиссии в срок не позднее двух рабочих дней со дня подачи апелляции созывает для ее рассмотрения заседание Комиссии.

В присутствии директора, подавшего апелляцию, члены Комиссии еще раз проводят проверку правильности оценки, основываясь на представленных документальных данных, по результатам которой подтверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) изменяют ее.

Оценка, данная Комиссией на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением Комиссии.

**С настоящим положением ознакомлены:**

№ п/п	Ф.И.О. работника	личная подпись	дата
1.	Большакова Ольга Александровна		25.11.2023г.
2.	Боркут Ольга Николаевна		25.11.2023г.
3.	Бирюков Геннадий Вячеславович		25.11.2023г.
4.	Букин Владимир Дмитриевич		25.11.2023г.
5.	Булгаков Евгений Геннадьевич		25.11.2023г.
6.	Бунина Раиса Михайловна		25.11.2023г.
7.	Голота Максим Юрьевич		25.11.2023г.
8.	Голота Виктория Викторовна		25.11.2023г.
9.	Гопченко Светлана Евгеньевна		25.11.2023г.
10.	Данилов Антон Александрович		25.11.2023г.
11.	Данилова Екатерина Викторовна		25.11.2023г.
12.	Дубинская Валентина Николаевна		25.11.2023г.
13.	Евсегнеева Елена Юрьевна		25.11.2023г.
14.	Зайцева Любовь Кимовна		25.11.2023г.
15.	Зубенко Михаил Александрович		25.11.2023г.
16.	Казанская Елена Александровна		25.11.2023г.
17.	Козбаненко Инна Александровна		25.11.2023г.
18.	Котова Анна Владимировна		25.11.2023г.
19.	Куртасова Ирина Анатольевна		25.11.2023г.
20.	Лозовская Наталья Николаевна		25.11.2023г.
21.	Лопай Руслан Русланович		25.11.2023г.
22.	Луценко Любовь Ивановна		25.11.2023г.
23.	Матвеева Елена Николаевна		25.11.2023г.
24.	Мирошникова Ирина Владимировна		25.11.2023г.
25.	Рябцев Юрий Иванович		25.11.2023г.
26.	Сапегина Виктория Вячеславовна		25.11.2023г.

27.	Саранчина Юлия Викторовна		25.11.2023г.
28.	Сластенов Павел Алексеевич		25.11.2023г.
29.	Сливинская Мария Валерьевна		25.11.2023г.
30.	Столбунова Валерия Эдуардовна		25.11.2023г.
31.	Сыпченко Марина Витальевна		25.11.2023г.
32.	Теликова Светлана Александровна		25.11.2023г.
33.	Тернова Татьяна Николаевна		25.11.2023г.
34.	Тимофеева Виктория Викторовна		25.11.2023г.
35.	Титовская Марина Александровна		25.11.2023г.
36.	Щербина Галина Борисовна		25.11.2023г.
37.	Яценко Ирина Алексеевна		25.11.2023г.

Учтено мнение первичной  
профсоюзной организации  
(от 25.11.2023 № 1)  
Председатель ППО

\_\_\_\_\_ М.Ю. Голота  
«25» ноября 2023г.

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель  
МБОУ лицея № 45 им. академика  
Королёва

\_\_\_\_\_ Е.Ю. Евсегнеева  
«25» ноября 2023г.

**Положение  
об охране труда  
муниципального бюджетного общеобразовательного  
учреждения лицей № 45 имени академика С.П. Королёва города  
Кропоткин муниципального образования Кавказский район**

Работодатель в соответствии с действующим законодательством об охране труда обязуется:

1. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда.
2. Выделить на мероприятия по охране труда средства в сумме 135500,00 руб., в том числе:
  - 135500,00 руб. в 2024 году
  - 100000,00 руб. в 2025 году
  - 100000,00 руб. в 2026 году.
3. Выполнить в установленные сроки мероприятия, предусмотренные соглашением по охране труда.
4. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда осуществлять в размере выделяемого бюджетного финансирования.
5. Систематически выявлять опасности и профессиональные риски, проводить регулярный анализ и оценку.
6. Выдавать своевременно и бесплатно работникам специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей согласно приложению.
7. Реализация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовом коллективе.
8. Обеспечить условия и охрану труда женщин, в том числе:
  - выделить рабочие места исключительно для труда беременных женщин, нуждающихся в переводе на легкую работу.
9. Работники обязуются:
  - правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ;
- немедленно извещать своего руководителя или замещающего его лица о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры.

10. Обеспечивает реализацию мероприятий по охране труда комиссия по охране труда, в количестве 2 человек, создаваемая из равного числа представителей работодателя и работников.

Разработал: \_\_\_\_\_ М.Ю. Голота

Учтено мнение первичной  
профсоюзной организации  
(от 25.11.2023 № 1)  
Председатель ППО  
\_\_\_\_\_ М.Ю. Голота

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель  
МБОУ лицея № 45  
\_\_\_\_\_ Е.Ю. Евсегнеева  
«25» ноября 2023г.

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**  
**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения лицей № 45 имени академика С.П. Королёва города Кропоткин**  
**муниципального образования Кавказский район**  
**на 2024 год**

п/п	Наименование мероприятий (работ)	Единица учета	Количе ство	Стоимость в тыс.руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий	Количество работников, которым улучшены условия труда		Количество работников, которым облегчаются условия труда	
							всего	В том числе женщ.	всего	В том числе женщ.
1	Проведение в установленном порядке специальной оценки условий труда	р/м	0	0	-	-	-	-	-	-
2	Устройство новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем, установок кондиционирования воздуха	шт.	0	0	-	-	-	-	-	-
3	Приведение уровней естественного и искусственного освещения в соответствии с действующими нормами	шт.	0	0	-	-	-	-	-	-
4	Обеспечение работников специальной одеждой, обувью и другими СИЗ, смывающими и	чел.	4	45,5	4 квартал	отв. по ОТ	4	3	-	-



	обезвреживающими средствами									
5	Организация обучения, инструктажа, проверки знаний по охране труда работников	чел	0	0	-	-	-	-	-	-
6	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров	чел.	34	90,0	4 квартал	отв. по ОТ	34	27	-	--
	ИТОГО:			135,5						

Разработал:

Ответственный по ОТ \_\_\_\_\_ М.Ю. Голота

**Протокол  
общего собрания работников  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения лицей  
№ 45 имени академика С.П. Королёва города Крпоткин  
муниципального образования Кавказский район**

«25» ноября 2023г.

№ \_\_\_\_\_

Председатель: директор МБОУ лицея № 45 Е.Ю. Евсегнеева  
Секретарь: В.В. Тимофеева

Всего численность работников 34 человека.

(в т.ч. членов профсоюза - 29 чел.)

Присутствовали 34 человека.

(в т.ч. членов профсоюза – 29 чел.)

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

1. Подведение итогов выполнения мероприятий коллективного договора 2020-2023.
2. О принятии коллективного договора на 2023 – 2026 годы.
3. Об утверждении:
  - Правил внутреннего трудового распорядка.
  - Положения об оплате труда.
  - Положения об охране труда.

**СЛУШАЛИ:**

Директора МБОУ лицея № 45 им. академика Королёва Евсегнееву Елену Юрьевну о выполнении мероприятий коллективного договора за 2020-2023г.г.»

**ГОЛОСОВАЛИ:**

за – 34 чел.,

против - нет,

воздержались - нет.

**РЕШИЛИ:**

1. Работу по выполнению мероприятий коллективного договора за 2020-2023 года признать удовлетворительной.
2. Принять коллективный договор на 2023 - 2026 годы.
3. Утвердить:
  - Правила внутреннего трудового распорядка.
  - Положение об оплате труда.
  - Положение об охране труда.

Председатель:

Секретарь:

Е.Ю. Евсегнеева

В.В. Тимофеева

**ОТЧЕТ О ПРОДЕЛАННОЙ РАБОТЕ ПО МЕРОПРИЯТИЯМ  
КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ЛИЦЕЙ № 45 ИМЕНИ АКАДЕМИКА С.П. КОРОЛЁВА  
ГОРОДА КРОПОТКИН МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
КАВКАЗСКИЙ РАЙОН**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Работодатель признает Представителя работников председателя профсоюзного комитета в лице Голота Максима Юрьевича в качестве единственного представителя работников.

2. Действие коллективного договора распространяется на всех работников МБОУ лицея № 45 им. академика Королёва.

3. Отношения между сторонами основываются на принципах сотрудничества, уважения интересов друг друга, равноправия, реальности принимаемых на себя обязательств, стремления достигать компромиссных решений.

3. Коллективный договор действовал с 25 ноября 2020г. по 24 ноября 2023г.

**II. РЕГУЛИРОВАНИЕ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ  
И НЕПОСРЕДСТВЕННО СВЯЗАННЫХ С НИМИ ОТНОШЕНИЙ**

2.1. В МБОУ лицее № 45 им. академика Королёва работают 36 человек из них принято 22 человека, уволено 22 сотрудника по собственному желанию и выдана компенсация в сумме 1059638,23 рублей.

2.2. Принятые работники ознакомлены с коллективным договором, состоянием условий и безопасностью труда на рабочем месте, установленными гарантиями и компенсациями.

2.3. Трудовые отношения между работником и работодателем возникают на основании заключенного в письменной форме трудового договора.

2.4. Переводов на другую работу не было.

2.5. Сокращения численности работников не было.

2.6. Работников предпенсионного возраста – 2 человека, имеющих стаж работы свыше 5 лет.

2.7. Неполных семей - 15 человек.

2.8. В отпусках были 8 работников, по 28 календарных дней, оплачено отпускных в сумме 486479,28 рублей. Работников 41, по 56 календарных дней, оплачено отпускных в сумме 6379278,58 рублей.

**III. ОПЛАТА И СТИМУЛИРОВАНИЕ ТРУДА**

3.1. Минимальная заработная плата работников 16242,00 рублей, количество получателей – 1 человек.

3.2. Выплата заработной платы производится в денежной форме в рублях.

3.3. Работодатель производит выплату Работнику заработной платы не реже чем каждые полмесяца в сроки:

25 числа текущего месяца за первую половину текущего месяца и

10 числа месяца, следующего за отработанным месяцем, за вторую половину отработанного месяца, и переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника.

3.4. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

3.5. При выплате заработной платы Работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника: о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период; о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику; о размерах и об основаниях произведенных удержаний; об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

3.6. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Трудовая книжка выдается в день увольнения. Работник ставит свою подпись в приказе.

#### ***IV. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ РАБОТНИКАМ***

4.1. Дополнительные гарантии и компенсации за 2023 г.:  
К юбилейным датам -2000,00 рублей – 1 человеку.

#### ***V. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА***

Работодатель:

5.1. В соответствии с действующим законодательством и Положением об охране труда обеспечивает безопасные условия и охрану труда посредством выполнения организационных, технических и экологических мероприятий.

5.2. Обеспечивает информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах специальной оценки условий труда в организации.

Проведена специальная оценка условий труда в / СОУТ на 24 рабочих местах.

5.3. Обеспечивает обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой медицинской помощи пострадавшим при производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знаний требований охраны труда. За текущий период

обучено в учебном центре 5 человек на сумму 9800,00 рублей. Обучено по охране труда в учреждении – 34 человека на сумму 0,00 рублей.

5.4. Организован контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты. За отчетный период приобретено и выдано средств индивидуальной защиты на сумму 10000,00 рублей, смывающих и обезвреживающих средств 15000,00 рублей. Оценка автоматизированных рабочих мест на сумму 19512,00 рублей. Всего израсходовано средств на охрану труда за отчетный период 44512,00 (сорок четыре тысячи пятьсот двенадцать рублей).

Директор

М.П.

Представитель работников

Е.Ю. Евсегнеева

М.Ю. Голота

<p>В настоящем коллективном договоре прошито, пронумеровано и скреплено печатью:  _____ лист.  _____ лист.</p> <p>Директор  МБОУ лица № 45 _____ Е.Ю. Евсегнеева</p> <p>Председатель  ППО (Профком) _____ М.Ю. Голота</p>	<p>В настоящем коллективном договоре прошито, пронумеровано и скреплено печатью:  _____ лист.  _____ лист.</p> <p>Директор  МБОУ лица № 45 _____ Е.Ю. Евсегнеева</p> <p>Председатель  ППО (Профком) _____ М.Ю. Голота</p>
<p>В настоящем коллективном договоре прошито, пронумеровано и скреплено печатью:  _____ лист.  _____ лист.</p> <p>Директор  МБОУ лица № 45 _____ Е.Ю. Евсегнеева</p> <p>Председатель  ППО (Профком) _____ М.Ю. Голота</p>	<p>В настоящем коллективном договоре прошито, пронумеровано и скреплено печатью:  _____ лист.  _____ лист.</p> <p>Директор  МБОУ лица № 45 _____ Е.Ю. Евсегнеева</p> <p>Председатель  ППО (Профком) _____ М.Ю. Голота</p>
<p>В настоящем коллективном договоре прошито, пронумеровано и скреплено печатью:  _____ лист.  _____ лист.</p> <p>Директор  МБОУ лица № 45 _____ Е.Ю. Евсегнеева</p> <p>Председатель  ППО (Профком) _____ М.Ю. Голота</p>	<p>В настоящем коллективном договоре прошито, пронумеровано и скреплено печатью:  _____ лист.  _____ лист.</p> <p>Директор  МБОУ лица № 45 _____ Е.Ю. Евсегнеева</p> <p>Председатель  ППО (Профком) _____ М.Ю. Голота</p>

Директору  
МБОУ лицея № 45  
им. академика Королёва  
Е.Ю. Евсегнеевой

**У В Е Д О М Л Е Н И Е**  
**о начале коллективных переговоров**

"28" августа 2023 г

Профсоюзный комитет МБОУ лицея № 45 им. Академика Королёва объединяющий более 50% всех работников организации, в лице его председателя Голота Максима Юрьевича

**ПРЕДЛАГАЕТ:**

1. Начать коллективные переговоры по подготовке, заключению (изменению) коллективного договора на 2023-2026 годы.
2. Создать для проведения коллективных переговоров из равного числа представителей работодателя и работников двустороннюю комиссию.
3. Включить в состав комиссии представителей работников :
  - М.Ю. Голота учитель физической культуры – председатель профсоюзного комитета;
  - В.В. Тимофеева– учитель математики – член профсоюзного комитета.
4. Первое заседание комиссии провести не позднее 7 календарных дней с момента получения Вами настоящего уведомления.

Председатель профкома \_\_\_\_\_

М.Ю. Голота

-----  
Уведомление представителем работодателя получено:  
«28» августа 2023 г. \_\_\_\_\_ Ю.И. Рябцев

## ПРИКАЗ (РАСПОРЯЖЕНИЕ)

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение лицей № 45 имени академика С.П. Королёва города Кропоткин муниципального образования Кавказский район

"31" августа 2023 г.

№ 122/П

### **О представителях работодателя в двусторонней комиссии по проведению коллективных переговоров по подготовке проекта, заключению (*изменению*) коллективного договора на 2023-2024 годы.**

В связи с поступившим от представителей работников предложением начать коллективные переговоры по подготовке, заключению (*изменению*) коллективного договора на 2023-2026 годы, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Включить в состав двусторонней комиссии представителей работодателя:

- Е.Ю. Евсегнеева – директор;
- Ю.И. Рябцев - заместитель директора

2. Представителям работодателя вести коллективные переговоры по подготовке, заключению (*изменению*) коллективного договора на 2023-2026 годы на основе уважения и учета интересов другой стороны переговоров.

3. Организацию материально-техническое обеспечение заседаний комиссии, предоставление по обращению секретаря комиссии соответствующего помещения, средств связи и информации, оргтехники оставляю за собой.

4. Контроль над выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Е.Ю. Евсегнеева



МУНИЦИПАЛЬНОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ЛИЦЕЙ № 45 ИМЕНИ  
АКАДЕМИКА С.П. КОРОЛЁВА  
ГОРОДА КРОПОТКИН  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
КАВКАЗСКИЙ РАЙОН  
352380, Краснодарский край,  
Кавказский район,  
г. Кропоткин, ул. Линейная, 13,  
тел/факс: 8 (86138) 6-33-57; 6-33-56,  
эл. почта: [mail@lyceum-45.ru](mailto:mail@lyceum-45.ru)  
официальный сайт:  
<https://лицей45.рф>  
№ \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 2023г.

Руководителю Государственного  
казенного учреждения  
Краснодарского края  
«Центр занятости населения  
Кавказского района»  
В.П.Кравченко

### **Заявление о предоставлении государственной услуги по уведомительной регистрации коллективного договора**

Прошу провести уведомительную регистрацию коллективного договора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения лицей № 45 имени академика С.П. Королёва города Кропоткин муниципального образования Кавказский район,

срок действия коллективного договора с 25 ноября 2023 г. по 24 ноября 2026г.

#### *Сведения о работодателе:*

- форма собственности муниципальная,  
ОКВЭД 80.21.1,  
ИНН 2313009012;
- юридический адрес: 352380, Россия, Краснодарский край, Кавказский район, город Кропоткин, улица Линейная, дом 13;
- почтовый адрес: 352380, Россия, Краснодарский край, Кавказский район, город Кропоткин, улица Линейная, дом 13;
- номер телефона (86138) 6-33-57, факса (86138) 6-33-57;
- адрес электронной почты [mail@lyceum-45.ru](mailto:mail@lyceum-45.ru);
- численность работников - 34 чел., в т.ч. женщин 27 чел., несовершеннолетних - 0 чел., работающих во вредных условиях труда – 0 чел.;
- размер минимальной заработной платы составляет 16242,00 руб., число и наименование профессий (должностей) работников ее получающих – 1 чел.: рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;
- комиссия по трудовым спорам – нет.

#### Приложения:

1. Коллективный договор на \_\_\_\_\_ л. в 4 экз.
2. Копия протокола о принятии коллективного договора на \_\_\_\_\_ л. в \_\_\_\_\_ экз.

3. Уведомление ПК о начале переговоров № 1.
4. Приказ (распоряжение) по лицее от 31 августа 2023 г. № 120/П.
5. Копия протокола о подведении итогов выполнения ранее действовавшего коллективного договора на 1 л. в 3-х экз.
6. Информация о выполнении ранее действовавшего коллективного договора на 3-х л. в 3-х экз.

*Директор*  
*МБОУ лицея № 45*  
*им. Академика Королёва*  
М.П.

*Е.Ю. Евсегнеева*

ПРОТОКОЛ № 5  
общего собрания работников МБОУ СОШ № 10 муниципального образования город  
Горячий Ключ

01.11.2016 г.

г.Горячий Ключ

Всего работников: 40 человек

Присутствуют: 38 человека

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

1. О подведении итогов выполнения коллективного договора за 2014-2016 годы (информация прилагается).
2. Об избрании представителя работников.

Слушали:

Директора МБОУ СОШ № 10 с информацией о выполнении мероприятий коллективного договора за истекший период.

За истекший период работодатель обеспечивал для работников осуществление всех прав, предусмотренных законодательством РФ и коллективным договором (безопасные условия труда, своевременная оплата за труд в соответствии с заключенными трудовыми договорами).

Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора. Все работники в обязательном порядке знакомятся с коллективным договором и другими локальными актами организации до подписания трудового договора. Вновь принимаемые работники знакомятся с этими документами под роспись перед заключением трудового договора.

Расторжение трудовых договоров производилось в строгом соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ.

Режим работы в организации утвержден правилами внутреннего трудового распорядка. Для работников установлена нормальная продолжительность рабочего времени (не более 36 часов в неделю). Работа в нерабочие праздничные дни, установленные ст.112 ТК РФ не производилась. В предпраздничные дни продолжительность рабочего дня (смены) сокращалась на 1 час.

Сокращения численности и штата не производилось.

Заработная плата выплачивалась своевременно, в сроки установленные коллективным договором – 9 и 24 числа каждого месяца и в полном объеме. Минимальный размер заработной платы в организации установлен на уровне прожиточного минимума для трудоспособного населения. Задолженности по заработной плате в организации не было.

Оплата труда производилась в соответствии с Положением об оплате и штатным расписанием. Ежегодные оплачиваемые отпуска работникам предоставлялись в соответствии с утвержденными графиками отпусков. Минимальная продолжительность отпуска составила 28 календарных дней.

Дисциплинарные взыскания к работникам не применялись.

Большое внимание на предприятии уделяется обеспечению безопасных условий труда и выполнению Соглашения по охране труда. Работодателем проведена специальная оценка условий труда..

В организации проводится ежегодная проверка знаний работников. Регулярно (ежеквартально) проводятся дни охраны труда, проведены мероприятия, посвященные Всемирному дню охраны труда. В 2015 году организация приняла участие в конкурсе на лучшую организацию условий и охраны труда по своей номинации.

В вопросах соблюдения социальных гарантий и льгот нужно отметить, что все пункты о предоставлении гарантий администрацией предприятия выполнены на 100%. На дополнительные льготы и гарантии средств не выделено – отсутствие прецедента и письменных обращений работников.

Для того, чтобы представлять интересы работников во взаимоотношениях с администрацией, государственными и органами местного самоуправления по трудовым, социальным и иным вопросам предлагаю Вам выбрать своего представителя.

Работники проявили инициативу. Поступило предложение избрать А.И.Касаткину, как представителя от работников, уполномоченного представлять интересы работников во взаимоотношениях с администрацией, государственными и органами местного самоуправления по трудовым, социальным и иным вопросам, вести коллективные переговоры, участвовать в разработке проекта коллективного договора и заключению коллективного договора, согласовывать все локальные нормативно-правовые акты организации.

Все участники собрания проголосовали тайным голосованием - «ЗА» единогласно.

По результатам тайного голосования представителем от работников избрана Касаткина Анна Ивановна.

#### РЕШИЛИ:

1. Принять к сведению информацию о выполнении коллективного договора за истекший период.
2. Направить информацию о подведении итогов коллективного договора в отдел трудовых отношений, охраны труда и взаимодействия с работодателями ГКУ КК ЦЗН города Горячий Ключ.
3. Представителем от работников избрать Касаткину А.И..
4. Наделить А.И.Касаткину следующими полномочиями:
  - представлять интересы работников во взаимоотношениях с администрацией, государственными и органами местного самоуправления по трудовым, социальным и иным вопросам;
  - вести коллективные переговоры, участвовать в разработке проекта коллективного договора и заключению коллективного договора;
  - согласовывать все локальные нормативно-правовые акты организации.

Председатель собрания

В.И.Строй