

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЛИЦЕЙ  
№ 45 ГОРОДА КРОПОТКИН МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ КАВКАЗСКИЙ РАЙОН  
(МБОУ ЛИЦЕЙ № 45)  
Наименование организации**

**на 2017 – 2020 годы.**

От работодателя:

Директор  
МБОУ лицея № 45  
Наименование организации



*Е.Ю. Евсегнеева*  
(подпись) Ф.И.О.  
«25» ноября 2017 года  
М.П.

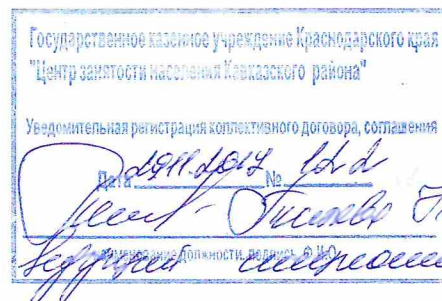
От работников:

Председатель первичной  
профессиональной организации  
МБОУ лицея № 45



*В.Э. Столбунова*  
(подпись) Ф.И.О.  
«25» ноября 2017 года  
М.П.

Принят на общем  
собрании работников  
Протокол от 25.11.2017г.



Учено мнение первичной  
профсоюзной организации  
(от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_)  
Председатель ППО  
\_\_\_\_\_ В.Э. Столбунова

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель  
МБОУ лицея № 45  
\_\_\_\_\_ Е.Ю. Евсегнеева  
«25» ноября 2017г.

**Правила внутреннего трудового распорядка  
муниципального бюджетного общеобразовательного  
учреждения лицей № 45 города Крототкин муниципального  
образования Кавказский район**  
наименование организации

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. 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.

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

1.3. Работник при поступлении на работу предьявляет:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- 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, подвергавшиеся 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 (например, медицинское заключение для лиц в возрасте до 18 лет; для лиц, занятых на работах с вредными и/или опасными условиями труда, а также на работах, связанных с движением транспорта и проч.), которые предусмотрены Положением о персональных данных работников, разработанным в МБОУ лицее № 45 .

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

1.5. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме работника на работу, изданный на основании заключенного трудового договора, объявляется работнику под роспись в 3-дневный срок со дня фактического начала работы (ч.2 ст.68 ТК РФ).

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

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

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

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

отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в

соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (пункт 8 части 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.

1.10. 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.

1.11. С целью сохранения рабочих мест работодатель:

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

1.12. 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 выплата 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 города Крототкин 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**).

Начало работы в 08час. 00 мин.;

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

Перерыв – 1 час. 00 мин.;

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. **шестидневная** рабочая неделя с **одним** выходным днем (**воскресенье**) для **заведующего хозяйственной частью, библиотекаря, секретаря, 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 - 14 час. 00 мин.*);

Перерыв - **1 час. 00 мин.**;

Продолжительность ежедневной работы - **7 час.00 мин.**;



4.2.3.2. **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 - 14 час. 00 мин.*);

Перерыв - **0 час. 0** мин.;

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

4.2.3.3. **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.*);

Перерыв - **0 час. 0** мин.;

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

4.2.3.4. **шестидневная** рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье) для **специалиста**.

Начало работы в **17 час. 00** мин.;

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

Перерыв - **0 час. 0** мин.;

Продолжительность ежедневной работы (смены) - **2 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.

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

4.7. 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.

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

для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии, катастрофы или стихийного бедствия;

для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть бедствия или угрозы бедствия и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

4.8. Привлечение к сверхурочным работам может производиться работодателем без согласия работника:

4.8.1. При производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии или стихийного бедствия;

4.8.2. 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;

4.8.3. при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть бедствия или угрозы бедствия и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

Привлечение работника к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника в следующих случаях:

4.8.4. 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 (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

4.8.4. При производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда неисправность их может вызвать прекращение работ для значительного числа работников;

4.8.5. 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.

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.

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

Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены 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, в письменной форме должны быть ознакомлены со своим правом отказаться от указанных работ.

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

4.8.6. 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.

4.9. 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.

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.

**4.9.1.** 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).

**4.9.2.** 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;

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

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

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.

4.10.1. 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.

**4.10.2.** 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).

**4.10.3.** 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.

**4.11.** 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).

**4.12.** 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, 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.

**4.12.1.** В случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников работнику по его письменному заявлению предоставляется оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня.

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

5.1. 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,

в месте выполнения им работы (либо 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.

**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 наложения взыскания от работника должно быть затребовано объяснение в письменной форме. 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 не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

**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: \_\_\_\_\_ В.Э. Столбунова

**С коллективным договором,  
правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлены:**

№ п/п	Ф.И.О. работника	личная подпись	дата
1.	Башук Ираида Григорьевна		25.11.2017г.
2.	Большакова Ольга Александровна		25.11.2017г.
3.	Боркут Ольга Николаевна		25.11.2017г.
4.	Булгаков Евгений Геннадьевич		25.11.2017г.
5.	Бунина Раиса Михайловна		25.11.2017г.
6.	Валуйская Галина Владимировна		25.11.2017г.
7.	Гопченко Светлана Евгеньевна		25.11.2017г.
8.	Данилов Антон Александрович		25.11.2017г.
9.	Дубинская Валентина Николаевна		25.11.2017г.
10.	Евсегнеева Елена Юрьевна		25.11.2017г.
11.	Евсегнеева Светлана Геннадьевна		25.11.2017г.
12.	Запаренюк Вера Михайловна		25.11.2017г.
13.	Зинчук Любовь Алексеевна		25.11.2017г.
14.	Казанская Елена Александровна		25.11.2017г.
15.	Кахно Татьяна Сергеевна		25.11.2017г.
16.	Киселева Светлана Ивановна		25.11.2017г.
17.	Козбаненко Инна Александровна		25.11.2017г.
18.	Корнилова Любовь Михайловна		25.11.2017г.
19.	Котова Анна Владимировна		25.11.2017г.
20.	Куртасова Ирина Анатольевна		25.11.2017г.
21.	Лозовская Наталья Николаевна		25.11.2017г.
22.	Луценко Любовь Ивановна		25.11.2017г.
23.	Матвеева Елена Николаевна		25.11.2017г.
24.	Митрофанов Владимир Васильевич		25.11.2017г.
25.	Немальцева Галина Алексеевна		25.11.2017г.
26.	Носкова Марина Александровна		25.11.2017г.
27.	Рябцев Юрий Иванович		25.11.2017г.
28.	Саранчина Юлия Викторовна		25.11.2017г.
29.	Столбунова Валерия Эдуардовна		25.11.2017г.
30.	Сыпченко Марина Витальевна		25.11.2017г.
31.	Тернова Татьяна Николаевна		25.11.2017г.
32.	Тимофеева Виктория Викторовна		25.11.2017г.
33.	Тузова Антонина Ивановна		25.11.2017г.
34.	Цыганова Юлия Сергеевна		25.11.2017г.

**Приложение № 2  
к Коллективному договору  
на 2017-2020 годы**

**ПРИНЯТО на общем собрании  
работников МБОУ лицея № 45  
протокол № 1 от 25.11.2017г.**

**УТВЕРЖДЕНО:  
ОТ РАБОТНИКОВ:  
председатель ПК  
\_\_\_\_\_ В.Э. Столбунова  
25.11.2017г.**

**ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ:  
директор МБОУ лицея № 45  
\_\_\_\_\_ Е.Ю. Евсегнеева  
25.11.2017г.**

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения лицея № 45 города Крототкин муниципального образования Кавказский район**

#### **1. Нормативная база**

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- трудовым Кодексом Российской Федерации;
- ФЗ РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ;
- краевым законом № 2770-КЗ от 16.07.2013г. «Об образовании в Краснодарском крае»;
- 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»;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 года № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- постановлением главы администрации муниципального образования Кавказский район от 17.11.2008 г. № 885 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных учреждений системы образования муниципального образования Кавказский район»;
- постановлением администрации муниципального образования Кавказский район Краснодарского края от 31.05.2010 года № 441 «О применении новых моделей оплаты труда работников общеобразовательных учреждений в муниципальном образовании Кавказский район» (с изменениями);

- постановлением главы муниципального образования Кавказский район от 14 ноября 2008 года № 881 «О подготовке к введению отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Кавказский район» (с изменениями и дополнениями);
- постановлением правительства РФ от 14 мая 2015 года № 466 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»;
- 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);
- 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);
- 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.

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. Формирование фонда оплаты труда

2.1. Размер фонда оплаты труда муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения лица № 45 города Крототкин муниципального образования Кавказский район определяется исходя из утвержденного законом Краснодарского края о краевом бюджете на очередной финансовый год норматива подушевого финансирования на одного обучающегося (с учетом соответствующего поправочного коэффициента) для обеспечения реализации основных общеобразовательных программ (далее – норматив) по следующей формуле:

$$\text{ФОТ} = \text{N} \times \text{H} \times \text{K} \times \text{Д}$$

где: ФОТ – фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения;

N – норматив подушевого финансирования на одного обучающегося (с учетом соответствующего поправочного коэффициента) для реализации основных общеобразовательных программ в общеобразовательных учреждениях Краснодарского края, утвержденный законом Краснодарского края о краевом бюджете на очередной финансовый год;

H – количество учащихся в общеобразовательном учреждении на начало нового учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января);

К – индивидуальный поправочный коэффициент с целью регулирования фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения;

Д – доля фонда оплаты труда (с начислениями на оплату труда) в нормативе на реализацию основных общеобразовательных программ, определяемая образовательным учреждением самостоятельно исходя из анализа фактически сложившихся затрат образовательного учреждения с учетом реальных потребностей. Доля фонда оплаты труда (с начислениями на оплату труда) устанавливается приказом учреждения на соответствующий период.

Расчёт фонда оплаты труда МБОУ лицея № 45 производится 2 раза в год исходя из численности учащихся по состоянию на 1 сентября и 1 января. Уточнение фонда оплаты труда 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).

2.2. Управление образования администрации муниципального образования Кавказский район – главный распорядитель средств районного бюджета, в ведении которого находятся образовательные учреждения, формирует централизованный фонд стимулирования руководителей образовательных учреждений по следующей формуле:

$$\text{ФОТ}_{\text{цст}} = \text{ФОТ} \times \text{ц}$$

где:  $\text{ФОТ}_{\text{цст}}$  – отчисление в централизованный фонд стимулирования руководителей образовательных учреждений;

$\text{ФОТ}$  – фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения;

$\text{ц}$  – централизуемая доля фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения.

Размер централизованного фонда стимулирования руководителей общеобразовательных учреждений, порядок его формирования и использования устанавливаются в соответствии с приказом управления образования на соответствующий период.

Премирование руководителя общеобразовательного учреждения осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и показателями эффективности работы образовательные учреждения, устанавливаемыми главными распорядителями средств районного бюджета, в ведении которого находится учреждение.

### **3. Распределение фонда оплаты труда МБОУ лицея № 45**

3.1. Фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения за минусом отчислений в централизованный фонд стимулирования руководителей образовательных учреждений состоит из:

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

Директор, в соответствии со статьей 28 федерального закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, формирует и утверждает штатное расписание образовательного учреждения, по согласованию с профсоюзным комитетом локальные нормативные акты, регулирующие оплату труда учреждений (положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда, положение о выплатах стимулирующего и компенсационного характера и другие), в пределах фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения устанавливает:

а) долю фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс

б) долю фонда оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом, устанавливается.

Соотношение устанавливается общеобразовательным учреждением самостоятельно в зависимости от фактически сложившейся структуры фонда оплаты труда по категориям персонала, действующих целевых показателей муниципального образования Кавказский район на соответствующий период, необходимости введения дополнительных штатных единиц и других условий и утверждается приказом на соответствующий период.

3.2. Фонд оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, состоит из базовой части, выплат компенсационного характера, стимулирующей части и определяется по формуле:

$$\text{ФОТп} = \text{ФОТп(б)} + \text{ФОТп(с)} + \text{КВ}$$

где: ФОТп – фонд оплаты труда педагогического персонала;

ФОТп(б) – базовая часть ФОТп;

ФОТп(с) – стимулирующая часть ФОТп.

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

Базовая часть фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, включают:

1) ФОТ (базовая часть) для расчета оклада педагогического персонала осуществляющего учебный процесс:

- ФОТ (базовая часть) педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс для расчёта стоимости педагогической услуги;
- ФОТ (базовая часть) на ежемесячную денежную выплату на обеспечение книгоиздательской, рассчитанную пропорционально педагогической нагрузке по занимаемой должности.

2) ФОТ неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя 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 города Крототкин муниципального образования Кавказский район»).

Размер ФОТ неаудиторной (внеурочной) деятельности педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, устанавливается приказом учреждения на соответствующий период.

Порядок и условия установления выплат компенсационного и стимулирующего характера определяются в соответствии с приложением №2 (Положение «О порядке и условиях применения стимулирующих и компенсационных выплат сотрудникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения лица № 45 города Крототкин муниципального образования Кавказский район»).

3.3. Фонд оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом, состоит из:

- базовой части;
- стимулирующей части;
- выплат компенсационного характера.

Порядок и условия установления выплат стимулирующего и компенсационного характера определяются в соответствии с приложением №2 (Положение «О порядке и условиях применения стимулирующих и компенсационных выплат сотрудникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения лица № 45 города Крототкин муниципального образования Кавказский район»).

Установление выплат компенсационного характера, связанных с выполнением работниками трудовых и иных предусмотренных Федеральным Законом обязанностей осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

#### 4. Порядок и условия оплаты труда

##### *4.1. Расчёт окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, определение стоимости педагогической услуги.*

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

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

Стоимость педагогической услуги определяется исходя из базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, уменьшенной на сумму доплат за дополнительные виды работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя, и ежемесячную денежную выплату на обеспечение книгоиздательской продукцией:

$$(\text{ФОТп(б)} - \text{НВ} - \text{М}) \times 245$$

$$\text{Стп} = \frac{\text{ФОТп(б)} - \text{НВ} - \text{М}}{(\text{a1} \times \text{v1} + \text{a2} \times \text{v2} + \text{a3} \times \text{v3} + \dots + \text{a10} \times \text{v10} + \text{a11} \times \text{v11}) \times 365}$$

где: 365 - количество дней в году;

245 - среднее расчетное количество дней в учебном году;

ФОТп(б) - базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс для расчёта стоимости педагогической услуги;

М - ежемесячная денежная выплата на обеспечение книгоиздательской продукцией, рассчитанная пропорционально педагогической нагрузке по занимаемой должности;

НВ - сумма доплат за дополнительные виды работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя;

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.

Годовое количество часов по учебному плану определяется с учетом всех случаев увеличения часов (факультативных занятий, деления классов на группы), предусмотренных приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 года № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», обучения детей с отклонениями в развитии, обучения детей на дому».

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.

Конкретная величина коэффициента определяется общеобразовательным учреждением самостоятельно с учетом установленных коэффициентов сложности и приоритетности предмета.

Оклад педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, рассчитывается по формуле:

$$O = \text{Стп} \times \text{Н} \times \text{Уп} \times \text{П} \times \text{Г} \times \text{К} \times \text{Л} + \text{М}$$

где O - оклад педагога, 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 коэффициент перевода - 4,0 (условное количество недель в месяце));

П – коэффициент, учитывающий сложность и приоритетность предмета;

Г – коэффициент, учитывающий 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, рассчитанная пропорционально педагогической нагрузке по занимаемой должности (на основании, вступившей в силу с 01.09.2013г. нормы ФЗ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», включить размер ежемесячной денежной компенсации на приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий, установленной по состоянию на 31.12.2012г. в оклады (должностные оклады) педагогических работников).

Конкретная величина коэффициентов устанавливается общеобразовательным учреждением самостоятельно на определенный период.

Если педагог ведет несколько предметов в разных классах, то его заработная плата рассчитывается по каждому предмету и классу отдельно.

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 определяется общеобразовательным учреждением самостоятельно с учетом фактических условий и устанавливается на определенный период.

Оплата труда за замещение отсутствующего педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, производится с учётом стоимости педагогической услуги.

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.

Установление оклада педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, принятого на работу до начала учебного года (до 1 сентября), производится в соответствии с условиями, действующими в учреждении на 01 января текущего года.



#### **4.2. Определение окладов учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала и педагогического персонала, не связанного с учебным процессом.**

Базовая часть фонда оплаты труда учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, включает должностные оклады заработной платы по профессиональным квалификационным группам с учётом повышающих коэффициентов.

Базовая часть фонда оплаты труда педагогического персонала, не связанного с учебным процессом (педагогические работники, не имеющие учебной нагрузки), включает должностные оклады заработной платы по профессиональным квалификационным группам с учётом повышающих коэффициентов и ежемесячную денежную выплату на обеспечение книгоиздательской продукцией.

Должностные оклады заработной платы по профессиональным квалификационным группам и повышающие коэффициенты к ним устанавливаются в соответствии с действующим законодательством.

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

Размер оплаты за один день педагогической работы педагогических работников, не связанных с учебным процессом, выполненный в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам, определяется путем деления месячной ставки заработной платы педагогического работника на установленную норму часов педагогической работы и на норму рабочих дней месяца, в котором проводилось замещение. Далее размер оплаты за один день умножается на количество отработанных в порядке замещения дней.

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

#### **4.3. Расчёт заработной платы директора и заместителей МБОУ лицея № 45.**

Должностной оклад руководителей общеобразовательных организаций 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 общеобразовательной организации;

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

$K$  – коэффициент, установленный по группам оплаты труда руководителей образовательных организаций.

Установлены коэффициенты:

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

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 лицея 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 создана образовательная организация.

Для распределения штатной численности работников общеобразовательных учреждений по группам персонала для формирования фонда оплаты труда применяется рекомендуемый порядок.

Штатная численность работников основного персонала определяется путем деления общего числа учебных часов в неделю по каждому классу на норму учебной нагрузки учителей, установленную 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»;

Годовое количество часов по учебному плану определяется с учетом всех случаев увеличения часов (факультативных занятий, деления классов на группы), предусмотренных приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 года № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», обучения детей с отклонениями в развитии, обучения детей на дому.

Оклады заместителя руководителя образовательного учреждения устанавливаются в размере 50 – 90 % от оклада руководителя общеобразовательного учреждения. Конкретный размер устанавливается приказом учреждения на соответствующий период.

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

## **5. Гарантии по оплате труда**

Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату работников.

При установлении учебной нагрузки педагогическим работникам, осуществляющим учебный процесс, больше или меньше нормы часов, чем предусмотрено 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» требуется письменное согласие работника.

Выплаты стимулирующего характера, премии осуществляются за счет стимулирующей части фонда оплаты труда соответствующей группы работников.

Экономия фонда оплаты труда, 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 (фонда премирования).

За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в период отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, и согласно штатному расписанию, предшествующим началу каникул или периоду отмены учебных занятий по указанным выше причинам.

Оплата труда работников производится на основании трудовых договоров между директором общеобразовательного учреждения и работниками. Условия оплаты труда являются обязательными для включения в трудовой договор или в дополнительное соглашение между работодателем и работником. В случаях, когда выплаты стимулирующего характера и их размеры зависят от установленных в лицее показателей

и критериев, то в трудовом договоре работника указывается ссылка на настоящее положение.

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 работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени.

Оплата педагогических работников, осуществляющих учебный процесс занятых по совместительству, производится с учётом СТП.

Оплата труда директора производится на основании трудового договора с учредителем общеобразовательной организации.

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 подпись, 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**

<b>Ф.И.О</b>		<b>Принята Дата</b>					<b>Подразделение:</b>				
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>					
120	Оплата часов по тарификации						40	Долг работника за тек.мес			
63	Доплата по ЕГцЭ						25	Подходный			
4	Больничный лист						24	Алименты			
9	Трудовой отпуск						27	Долг по исполн.листу			
6	Учебный отпуск						36	Профсоюзы			
20	Выходное пособие						29	Сберкасса			
19	Компенсация при увольнен.						41	Межплановая выплата 211			
10	Праздничные часы						48	Зарплата на сберкарту			
114	Больн.по уходу за детьми						42	Аванс на сберкарту			
59	Декретный больничный						113	Пособие на карту до 1,5			
39	Бытовая травма (РАБОТ)						112	Пособие на карту до 3-х			
104	Доплата за классное р-во						79	Долг раб.за прош.месяц			
66	Доплата за зав.кабинетом						108	Больничный сберкасса			



172	Подготовка призеров предметных олимпиад различ.уровня											
180	Доплата ФГОС											
184	Доплата за дистанционное обучение											
186	Организ и провед меропр,повыш авторитет и имедж лица у уч, и их родителей											
187	Отсутствие пропусков уч-ся без уваж.причины											
188	Применение на уроках нагл.материалов, информ.технологий											
189	Наивысшие индивидуальные результаты выпускников на ЕГЭ по предмету											
15	Пособ.матери до 3											
60	Пособ.при рождении ребенка											
13	Пособие раб.матери до 1,5											
96	Пособие на погребение											
77	Ранние сроки беременности											
69	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) обучающихся в учебном году											
70	За качественную организацию и проведение мероприятий обеспечивающих антитеррористическую безопасность											
54	За организацию и обеспечение активного участия учащихся в школьном анонимном добровольном тестировании											
44	За качественно проведенный подворовой обход											
61	За организацию активной работы волонтерских отрядов											
73	За организацию мероприятий по профориентации учащихся											
165	Отсутствие у обучающихся класса правонарушений, в том числе закона Краснодарского края № 1539-КЗ в течение периода											
<b>Итого</b>												
<b>К выплате 0,00</b>												
<b>Нарастающий итог:</b>												
			Начислено			НДФЛ			Вычеты		Мат. помощь	
ПФР				ТФОМС				ФФОМС				
Страховая часть												

Перечень должностей, время работы в которых зачисляется в педагогический стаж работников образования, отражен в приложении № 5 к Постановлению главы муниципального образования Кавказский район от 17 ноября 2008 года № 885 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных учреждений системы образования муниципального образования Кавказский район».

## 5. Штатное расписание

Штатное расписание учреждения формируется и утверждается руководителем лица, в пределах выделенного фонда оплаты труда. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа директора лица. Штатное расписание по видам персонала составляется в соответствии с уставом лица.

В штатном расписании указываются должности работников, численность, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, все виды выплат компенсационного характера, и другие обязательные выплаты, установленные законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, производимые работникам, зачисленным на штатные должности. Численный состав работников лица должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются в соответствии с нормами трудового законодательства Российской Федерации и других законодательных и нормативных актов в области трудового права.

Положение вступает в силу со дня утверждения и распространяется на правоотношения, возникшие с **01.09.2017** года.

## **Приложение № 1 к Положению об оплате труда**

### **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 города Кротоктин муниципального образования Кавказский район**

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- трудовым Кодексом Российской Федерации;
- постановлением администрации муниципального образования Кавказский район Краснодарского края от 31.05.2010 года № 441 «О применении новых моделей оплаты труда работников общеобразовательных учреждений в муниципальном образовании Кавказский район» (с изменениями).

#### **1. Общие положения**

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;
- сумма доплат за дополнительные виды работ из базовой части ФОТ персонала, осуществляющего учебный процесс, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности (таблица 1).

Таблица 1

<b>ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ РАБОТНИКИ</b>	
<b>Критерии</b>	<b>Размер доплат</b>
Проверка письменных работ (тетрадей): <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ начальные классы</li> <li>▪ по русскому языку (5-11 классы)</li> <li>▪ математике, алгебре и геометрии (5-11 классы)</li> </ul>	- 17 недельных часов* *количество учащихся * 2; - количество учащихся * кол-во недельных часов * 2; - количество учащихся * кол-во недельных часов
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, спортивный зал</li> </ul>	400 руб. 500 руб.
Руководство предметными комиссиями и методическими объединениями	300 руб.
Организация внеклассной работы по предмету, проведение олимпиад, конкурсов, конференций, соревнований	1000 руб.
Изготовление дидактического материала и инструктивно-методических пособий	1000 руб.
Дополнительные занятия с отстающими и одарёнными детьми	600 руб. (1 группа – 1 час в неделю)
Ведение клубной, конкурсной, экскурсионной работы с учащимися	700 руб.

Работа с молодыми специалистами (наставничество)	2000 руб.
Организация работы по профилактике наркомании и вредных привычек среди учащихся	1000 руб.
Работа с родителями	700 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 в конкретном классе, в состав которого включен ребенок-инвалид, обучающийся на дому или определенное исходя из средней наполняемости количества детей в классе, фактически сложившейся в базовой школе на 1 января и на 1 сентября;

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 базовом учреждении. Размер, порядок и условия стимулирующих выплат устанавливаются образовательным учреждением самостоятельно с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

- сумма доплат за классное руководство.

Право на получение ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство имеют педагогические работники образовательного учреждения, которые выполняют функции классного руководителя. Список педагогических работников, осуществляющих классное руководство, утверждается приказом руководителя лицея.

Размер денежного вознаграждения за выполнение функции классного руководителя устанавливается из расчета 2000 рублей в месяц в классе с наполняемостью не менее наполняемости, установленной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» либо в классе с наполняемостью 14 человек и более в расположенных в сельской местности.

Для классов, наполняемость которых меньше установленной, уменьшение размера ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство производится пропорционально численности обучающихся.

В случае, если на педагогического работника возложены функции классного руководителя в двух и более классах, соответствующее ежемесячное денежное вознаграждение выплачивается за выполнение функций классного руководителя в каждом классе.

Размер ежемесячного денежного вознаграждения устанавливается исходя из наполняемости классов по состоянию на 1 января и 1 сентября текущего финансового года. В случае изменения числа учащихся в классе в течение указанных периодов размер ежемесячного денежного вознаграждения не изменяется.

### **3. Условия снижения и отмены выплат за дополнительные виды работ из базовой части ФОТ персонала, осуществляющего учебный процесс, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности**

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

Отмена доплат за внеурочную деятельность производится мотивированным приказом директора.

**Приложение № 2**  
**к Положению об оплате труда**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке и условиях применения стимулирующих и компенсационных выплат  
сотрудникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
лицея № 45 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»;
- постановлением главы администрации муниципального образования Кавказского района от 17.11.2008 г. № 885 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных учреждений системы образования муниципального образования Кавказский район»;
- постановлением администрации муниципального образования Кавказский район Краснодарского края от 31.05.2010 года № 441 «О применении новых моделей оплаты труда работников общеобразовательных учреждений в муниципальном образовании Кавказский район» (с изменениями);
- постановлением главы муниципального образования Кавказский район от 14 ноября 2008 года № 881 «О подготовке к введению отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Кавказский район» (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);
- 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).

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 лицея № 45 (далее – Комиссия), персональный состав которой определяется решением коллектива и утверждается приказом руководителя: директор лицея, 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 устанавливается 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 (кроме директора учреждения) 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;
- премиальные выплаты к профессиональному празднику - Дню учителя.

Премирование работников осуществляется по решению и по приказу руководителя лица 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 работником, 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.

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.

### 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><li>▪ при наличии второй квалификационной категории.</li></ul>	0,15 0,10 0,05
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.	<b>Выплаты за дополнительные работы, не входящие в круг должностных обязанностей, интенсивность и высокие результаты выполняемых работ</b>	<b>Рублей</b>

2.1.	Организация горячего питания, ведение отчетности и другой документации	2000,00
2.2	Руководителю (организатору) штаба ГО и ЧС	2000,00
2.3	Выполнение обязанностей тьютера Цента дистанционного образования, оказание помощи в деятельности учителей	2000,00
2.4	Учителям рисования за организацию выставок, оформление школы	400,00
2.5	Предпрофильная подготовка и профориентация	500,00
2.6	Подготовка к урокам и другим видам учебных занятий	2000,00
2.7	В качестве поддержки педагога в первые 3 года работы	2000,00
2.8	Сложность и напряженность в работе	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 800,00</li> <li>○ призер 400,00</li> </ul> </li> <li>• зональные:               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ победитель 1000,00</li> <li>○ призер 500,00</li> </ul> </li> <li>• краевые:               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 1 место (победитель) 1500,00</li> <li>○ 2 место 1300,00</li> <li>○ 3 место (призер) 1000,00</li> </ul> </li> <li>• федеральные:               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 1 место (победитель) 5000,00</li> <li>○ 2 место 3500,00</li> <li>○ 3 место (призер) 2000,00</li> </ul> </li> <li>• международные:               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 1 место (победитель) 7000,00</li> <li>○ 2 место 5000,00</li> <li>○ 3 место (призер) 3000,00</li> </ul> </li> </ul>	
3.2	Результативность учащихся во Всероссийских дистанционных олимпиадах и конкурсах по предмету: <ul style="list-style-type: none"> <li>• победитель 700,00</li> <li>• призер 500,00</li> </ul>	
	Подготовка призеров конкурсов, конференций 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 600,00</li> <li>○ 3 место (призер) 500,00</li> </ul> </li> <li>• зональные:</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 1 место (победитель)</li> <li>○ 2 место</li> <li>○ 3 место (призер)</li> <li>• краевые: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 1 место (победитель)</li> <li>○ 2 место</li> <li>○ 3 место (призер)</li> </ul> </li> <li>• федеральные: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 1 место (победитель)</li> <li>○ 2 место</li> <li>○ 3 место (призер)</li> </ul> </li> <li>• международные: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 1 место (победитель)</li> <li>○ 2 место</li> <li>○ 3 место (призер)</li> </ul> </li> </ul>	800,00 700,00 600,00 1200,00 1000,00 800,00 3000,00 2000,00 1500,00 5000,00 3000,00 2000,00
3.3	Победа учителя в профессиональных конкурсах, фестивалях и других мероприятиях различного уровня: <ul style="list-style-type: none"> <li>• городские</li> <li>• районные</li> <li>• краевые</li> <li>• федеральные</li> <li>• международные</li> </ul>	1000,00 2000,00 3000,00 5000,00 7000,00
3.4	Высокие результаты обученности, показанные выпускниками 9-х и 11-х классов на государственной итоговой аттестации (ОГЭ и ЕГЭ): <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>	средний балл по классу в рублях*10 ср.балл*10+500 ср.балл*10+700 ср.балл*10+1000
3.5	Наивысшие индивидуальные результаты выпускников на ЕГЭ по предмету (за каждый): <ul style="list-style-type: none"> <li>• 100 баллов</li> <li>• 90-99 баллов</li> <li>• 80-90 баллов</li> </ul>	1000,00 700,00 500,00
3.6	Высокое качество знаний, показанное учащимися лица на краевых, муниципальных и административных диагностических контрольных работах: <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>	в рублях: размер среднего балла по классу*10 средний балл по классу*10 / 2
3.7	За организацию и обеспечение активного участия учащихся в школьном анонимном добровольном тестировании	1000,00
3.8	За качественно проведенный подворовой обход	1000,00
3.9	За сохранение контингента учащихся в течение учебного года: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1-4 класс</li> <li>• 5-9 класс</li> <li>• 10-11 класс</li> </ul>	500,00 700,00 1000,00
3.10	За организацию активной работы волонтерских отрядов	700,00
3.11	За организацию мероприятий по профориентации учащихся	500,00

		(за одно мероприятие)
3.12	За качественную организацию и проведение мероприятий обеспечивающих антитеррористическую 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>• учебной четверти</li> <li>• каникулярного времени</li> <li>• учебного года</li> </ul>	400,00 500,00 850,00
3.14	Подготовка и проведение внеклассных мероприятий (в том числе спортивных)	500,00 (за одно мероприятие)
3.15	Проведение мероприятий по профилактике вредных привычек и выполнению закона Краснодарского края № 1539-КЗ	500,00 (за одно мероприятие)
3.16	Активная работа учителя по привлечению обучающихся к участию в дистанционных олимпиадах, конкурсах (и прочего) по предмету	1000,00
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>• ведение предмета не выходящего на ГИА/ЕГЭ</li> <li>• ведение фундаментальных и профильных предметов</li> <li>• ведение предмета выходящего на ГИА/ЕГЭ</li> </ul> </li> <li>○ всероссийский уровень: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ведение предмета не выходящего на ГИА/ЕГЭ</li> <li>• ведение фундаментальных и профильных предметов</li> <li>• ведение предмета выходящего на ГИА/ЕГЭ</li> </ul> </li> </ul>	1000,00 2000,00 3000,00  2000,00 4000,00 5000,00
3.18	Достижение учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ведение предмета, не выходящего на ГИА/ЕГЭ</li> <li>• ведение фундаментальных и профильных предметов</li> <li>• ведение предмета выходящего на ГИА/ЕГЭ</li> </ul>	1000,00 2500,00 3500,00
3.19	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (тематические классные часы о здоровом образе жизни, дни здоровья, туристические походы и т.п.)	500,00 (за одно мероприятие)
3.20	Оформление и образцовое содержание кабинета	1000,00
3.21	Участие педагога в выездных экскурсиях, туристических походах, патриотических слетах и т.п. с учащимися лица: <ul style="list-style-type: none"> <li>• по району</li> <li>• по краю</li> <li>• по России</li> <li>• зарубежье</li> </ul>	за каждый день: 300,00 500,00 700,00 10000,00
3.22	Высокое качество знаний учащихся по предмету, согласно итогам промежуточной аттестации за учебный период (четверть, полугодие, год): <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 ступень – выше 65 %;</li> <li>• 2 ступень – выше 55%;</li> </ul>	средний балл по классу:  - русский язык и математика: 1% = 20,00 руб.;  - предметы



	<ul style="list-style-type: none"> <li>3 ступень – выше 70%</li> </ul>	профильной направленности и выходящие на ГИА/ЕГЭ: 1% = 10,00 руб.; - остальные предметы: 1% = 5,00 руб.
3.23	Консультации и дополнительные занятия с обучающимися по подготовке к экзаменам, олимпиадам, конференциям и конкурсам	500,00 (1 группа – 1 час в неделю)
3.24	За участие в организации и проведении ГИА – 9 классы	520,00 – за 1 день участия
3.25	Интенсивность и стабильно высокие результаты работы	3000,00
3.26	Выполнение работ по подготовке лица к новому учебному году, благоустройству школьной территории	3000,00
3.27	Высокий уровень исполнительской дисциплины, добросовестное выполнение дополнительных поручений администрации лица	2000,00
3.28	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) обучающихся в учебном году	1500,00
3.29	За положительные итоги проверки вышестоящих и контролирующих организаций соответствующих направлению ведомства работника	2000,00
3.30	За позитивные результаты профессиональной деятельности в отчетном 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

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

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> <li>▪ при наличии второй квалификационной категории.</li> </ul>	0,15 0,10 0,05
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
	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж лица у учащихся, родителей, общественности	2000,00
	Руководство Центром дистанционного образования Базовой школы	3500,00
2.2 Заместитель директора по АХР (заведующий хозяйством)	Работа по целевой программе «Школьное молоко»	3000,00
	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	4000,00
2.3 Педагог- психолог, социальный педагог	Индивидуальная работа (консультирование) детей-инвалидов и их родителей (законных представителей) обучающихся в дистанционном режиме	3000,00
2.4 Библиотекарь	Работа по своевременному ремонту библиотечного фонда	3000,00
	За участие во внеурочной деятельности учреждения, в подготовке сценариев для проведения общешкольных мероприятий и литературных вечеров	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
	Ежедневный контроль и учет родительской оплаты за горячие питание учащихся и круглосуточную охрану	5000,00
	Кадровая работа (оформление трудовых книжек, обработка листков нетрудоспособности и пр.)	3000,00
2.6 Техник- электрик	Подготовка отчетной и иной документации по направлению деятельности	1000,00
2.7 Инженер- электроник	Техническое сопровождение дистанционного образования	3000,00
	Поддержка и обновление официального сайта лица	3000,00
	Администрирование комплекса «Сетевой город. Образование.»	3000,00
	Техническое сопровождение селекторных совещаний, вебинаров и других дистанционных мероприятий	2000,00
2.8 Специалист	За подготовку и обоснование НМЦК при осуществлении закупок конкурентными способами	1000,00
2.9 Уборщик служебных	Уход за растениями в помещениях лица	1500,00
	Уход за растениями и клумбами на территории лица	3000,00
	Расширение зон обслуживания (уборка учебных кабинетов)	460,00

помещений, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий		за один кабинет
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 класса правонарушений, в том числе закона Краснодарского края № 1539-КЗ в течение периода	2000,00
	Напряженность в работе связанная с организацией и проведением КДР, МДР и административных контрольных работ по классам	2500,000
	Напряженность в работе связанная с организацией участия обучающихся лица в мероприятиях муниципального, зонального, краевого уровней	2500,00
3.2 Заместитель директора по АХР (заведующий хозяйством)	Обеспечение устранения нарушений требований СанПиН, пожарной и антитеррористической безопасности, охраны труда	2000,00
	Оперативное устранение аварийных ситуаций и их последствий	1500,00
	Руководство проведением капитальных и текущих ремонтных работ, в том числе по подготовке лица к новому учебному году	3000,00
3.3 Педагог-психолог, социальный педагог	Результативность индивидуальной коррекционно-развивающей работы с учащимися	3000,00
	Работа с детьми дошкольного возраста в рамках курсовой подготовки к поступлению в будущий 1 класс	2000,00
	Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля	2000,00
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	1000,00
	Использование ИКТ в ведении учета и создании баз данных в работе библиотеки	1000,00
	Подготовка и проведение мероприятий по пропаганде чтения как формы культурного досуга и повышения читательской активности учащихся	2000,00
3.6	Своевременное и качественное проведение текущих ремонтных	

Уборщик служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	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>	3000,00 2000,00 1000,00
3.7 Секретарь	Увеличение объема работ связанная с началом и 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	За ведение реестра заключенных контрактов	1000,00
3.10 Все работники	Интенсивность и стабильно высокие результаты работы	3000,00
	Выполнение работ по подготовке лица к новому учебному году, благоустройству школьной территории	3000,00
	Высокий уровень исполнительской дисциплины, добросовестное выполнение поручений администрации лица	2000,00
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) обучающихся в учебном году	1500,00
	За положительные итоги проверки вышестоящих и контролирующих организаций соответствующих направлению ведомства работника	3000,00
	За позитивные результаты профессиональной деятельности в отчетном 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
<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

### 3. Условия отмены выплат стимулирующего характера (премии)

Директор лица в текущем году 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).

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

Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными 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 и иными особыми 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).

**С настоящим положением ознакомлены:**

<b>п/п</b>	<b>Ф. И. О. работника</b>	<b>Подпись</b>
1	Башук Ираида Григорьевна	
2	Большакова Ольга Александровна	
3	Боркут Ольга Николаевна	
4	Булгаков Евгений Геннадьевич	
5	Бунина Раиса Михайловна	
6	Валуйская Галина Владимировна	
7	Гопченко Светлана Евгеньевна	
8	Данилов Антон Александрович	
9	Дубинская Валентина Николаевна	
10	Евсегнеева Елена Юрьевна	
11	Евсегнеева Светлана Геннадьевна	
12	Запаренюк Вера Михайловна	
13	Зинчук Любовь Алексеевна	
14	Казанская Елена Александровна	
15	Кахно Татьяна Сергеевна	
16	Киселева Светлана Ивановна	
17	Козбаненко Инна Александровна	
18	Корнилова Любовь Михайловна	
19	Котова Анна Владимировна	
20	Куртасова Ирина Анатольевна	
21	Лозовская Наталья Николаевна	
22	Луценко Любовь Ивановна	
23	Матвеева Елена Николаевна	
24	Митрофанов Владимир Васильевич	
25	Немальцева Галина Алексеевна	
26	Носкова Марина Александровна	
27	Рябцев Юрий Иванович	
28	Саранчина Юлия Викторовна	
29	Столбунова Валерия Эдуардовна	
30	Сыпченко Марина Витальевна	
31	Тернова Татьяна Николаевна	
32	Тимофеева Виктория Викторовна	
33	Тузова Антонина Ивановна	
34	Цыганова Юлия Сергеевна	

Учтено мнение первичной  
профсоюзной организации  
(от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_)  
Председатель ППО  
\_\_\_\_\_ В.Э. Столбунова

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель  
МБОУ лицея № 45  
\_\_\_\_\_ Е.Ю. Евсегнеева  
«25» ноября 2017г.

**Положение  
об охране труда  
муниципального бюджетного общеобразовательного  
учреждения лицей № 45 города Крототкин муниципального  
образования Кавказский район**  
наименование организации или работодателя-физического лица

Работодатель в соответствии с действующим законодательством об охране труда обязуется:

1. Выделить на мероприятия по охране труда средства в сумме 15600 тыс. руб., в том числе:

87223,88 тыс. руб. в 2018 году

5200 тыс. руб. в 2019 году

5200 тыс. руб. в 2020 году

2. Выполнить в установленные сроки мероприятия, предусмотренные соглашением по охране труда.

3. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда осуществлять в размере выделяемого бюджетного финансирования.

4. Провести специальную оценку условий труда в следующих структурных подразделениях (*указать*):

\_\_\_\_\_ 9 \_\_\_\_\_ в 2018 году

5. 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. В случае, когда по соглашению сторон работник сам приобрел спецодежду и спецобувь, работодатель возмещает ее стоимость.

6. Обеспечить условия и охрану труда женщин, в том числе:

- ограничить применение труда женщин на работах в ночное время;

- осуществить комплекс мероприятий по выводу женщин с работ с вредными и/или опасными условиями труда;



- выделить рабочие места в подразделениях исключительно для труда беременных женщин, нуждающихся в переводе на легкую работу;

- выполнить мероприятия по механизации ручных и тяжелых физических работ в целях внедрения новых норм предельно допустимых нагрузок для женщин.

7. Обеспечить условия труда молодежи, в том числе:

- исключить использование труда лиц в возрасте до 18 лет на работах с вредными и/или опасными условиями труда;

- по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, установить индивидуальные режимы труда;

8. 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.

9. Обеспечивает реализацию мероприятий по охране труда комитет (комиссия) по охране труда, в количестве 2 человека, создаваемый из равного числа представителей работодателя и работников.

Разработал: \_\_\_\_\_ В.Э. Столбунова

Учтено мнение первичной  
профсоюзной организации  
(от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_)  
Председатель ППО

\_\_\_\_\_ В.Э. Столбунова

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель  
МБОУ лицея № 45  
\_\_\_\_\_ Е.Ю. Евсегнеева  
«25» ноября 2017г.

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**  
**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения лицей № 45 города Крототкин**  
**муниципального образования Кавказский район**  
**на 2018 год**

№ п/п	Наименование мероприятий (работ)	Единица учета	Количество	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	5	12,5	2 квартал	отв. по ОТ	5	5	-	--
2	Реализация мероприятий по улучшению условий труда, в том числе разработанных по результатам проведенной специальной оценки условий труда	шт.	1	5,0	в течение года	отв. по ОТ	5	5	-	--
3	Обеспечение работников специальной одеждой, обувью и другими СИЗ, смывающими и обезвреживающими средствами	чел.	8	16,0	4 квартал	отв. по ОТ	8	7	-	-
4	Приобретение стендов, наглядных материалов, научно -технической литературы и др. по охране труда	шт	1	1,5	1 квартал	отв. по ОТ	34	30	-	-

5	Организация обучения, инструктажа, проверки знаний по охране труда работников	чел	-	2,0	2 квартал	отв. по ОТ	34	30	-	-
6	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров	чел.	34	49223,88	4 квартал	отв. по ОТ	34	30	-	--
7	Оборудование помещения для оказания медицинской помощи и (или) создание санитарных постов с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой помощи	Чел.	-	1,0	4 квартал	отв. по ОТ	34	30	-	-
	ИТОГО:			87223,88						

Разработал:

Ответственный по ОТ

Учтено мнение первичной  
профсоюзной организации  
(от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_)

Председатель ППО  
\_\_\_\_\_ В.Э. Столбунова  
«25» ноября 2017г.

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель

МБОУ лицея № 45

\_\_\_\_\_ Е.Ю. Евсегнеева  
«25» ноября 2017г.

**Перечень рабочих мест, должностей и профессий работников, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств, и нормы выдачи средств**

Наименование структурных подразделений, должностей	Норма выдачи на одного работника смывающих и обезвреживающих средств в месяц			Пункт типовых норм и вид смывающих и (или) обезвреживающих средств из приказа Минздравсоцразвития России от 17.12.2010г. № 1122н
	мыло туалетное (жидкое мыло в дозирующих устройствах) для мытья рук для мытья тела	очищающие кремы, гели и пасты	кремы восстанавливающие, регенерирующие (от раздражения и повреждения кожи)	
Уборщик служебных помещений	200г (250 мл)	-	-	II Очищающие средства п. 7 мыло или жидкие моющие средства для мытья рук
Учитель технологии	200г (250 мл)	-	-	
Библиотекарь	200г (250 мл)	-	-	
Завхоз	200г (250 мл)	-	-	
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	200 г (250 мл) 200 г (250 мл) 200 г (250 мл)	200мл. 200мл. 200мл.	- - -	II Очищающие средства п. 7 мыло или жидкие моющие средства для мытья рук п. 9 Очищающие кремы, гели и пасты.

Разработал: Ответственный по ОТ \_\_\_\_\_ Бунина Р.М.

Учтено мнение первичной  
профсоюзной организации  
(от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_)  
Председатель ППО  
\_\_\_\_\_ В.Э. Столбунова  
«25» ноября 2017г.

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель  
МБОУ лицея № 45  
\_\_\_\_\_ Е.Ю. Евсегнеева  
«25» ноября 2017г.

### Нормы выдачи и сроки носки спецодежды и СИЗ

Основание:

Межотраслевые правила обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (Приказ Минздравсоцразвития России от 01 июня 2009 г. № 290н.)

Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты для работников сквозных профессий всех отраслей экономики ( Приказ № 997Н от 09 декабря 2014 г.)

Санитарная одежда для работников АПК ОСТ 10 286-2001.

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (ед., комплекты)
1	Учитель технологии	Халат х/б Рукавицы комбинированные Очки защитные	1 2 пары До износа
2	Библиотекарь (п.30 Приказа № 997н)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. 1 шт.
3	Завхоз (п.32 Приказа № 997н)	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 6 пар
4	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт. 1 шт.

	(п. 171 Приказ от 09.12.2014 г. N 997н)	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар 12 пар
5	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (п. 135 Приказа от 09.12.2014 г. N 997н)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 2 шт. 1 пара 6 пар
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт. 1 пара 6 пар 12 пар до износа до износа до износа

Разработал: ответственный по ОТ \_\_\_\_\_ Бунина Р.М.

**Протокол  
общего собрания работников  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения лицей  
№ 45 города Кропоткин муниципального образования Кавказский район**

«25» ноября 2017г.

№ 1

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

Всего численность работников **34** человека.

(в т.ч. членов профсоюза -30 чел.)

Присутствовали **30** человек.

(в т.ч. членов профсоюза – **30** чел.)

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

1. Подведение итогов выполнения мероприятий коллективного договора 2014-2017.
2. О принятии коллективного договора на 2017 – 2020 годы.
3. Об утверждении:
  - Правил внутреннего трудового распорядка.
  - Положения об оплате труда.
  - Положения об охране труда.

**ГОЛОСОВАЛИ:**

за – **30** чел.,

против - нет,

воздержались - нет.

**РЕШИЛИ:**

1. Работу по выполнению мероприятий коллективного договора за 2014-2017 года признать удовлетворительной.
2. Принять коллективный договор на 2017 - 2020 годы.
3. Утвердить:
  - Правила внутреннего трудового распорядка.
  - Положение об оплате труда.
  - Положение об охране труда.

Председатель:

Е.Ю. Евсегнеева

Секретарь:

В.В. Тимофеева

**Выписка из протокола  
общего собрания работников  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения лицей  
№ 45 города Крототкин муниципального образования Кавказский район**

«25» ноября 2017г.

№ 2

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

Всего численность работников **34** человека.

(в т.ч. членов профсоюза -30 чел.)

Присутствовали **30** человек.

(в т.ч. членов профсоюза – **30** чел.)

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

1. Подведение итогов выполнения мероприятий коллективного договора 2014-2017.
2. О принятии коллективного договора на 2017 – 2020 годы.
3. Об утверждении:
  - Правил внутреннего трудового распорядка.
  - Положения об оплате труда.
  - Положения об охране труда.

**ГОЛОСОВАЛИ:**

за – **30** чел.,

против - нет,

воздержались - нет.

**РЕШИЛИ:**

1. Работу по выполнению мероприятий коллективного договора за 2014-2017 года признать удовлетворительной.
2. Принять коллективный договор на 2017 - 2020 годы.
3. Утвердить:
  - Правила внутреннего трудового распорядка.
  - Положение об оплате труда.
  - Положение об охране труда.

Председатель:

Е.Ю. Евсегнеева

Секретарь:

В.В. Тимофеева



**Выписка из протокола  
общего собрания работников  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения лицей  
№ 45 города Кропоткин муниципального образования Кавказский район**

«25» ноября 2017г.

№ 2

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

Всего численность работников **34** человека.

(в т.ч. членов профсоюза -30 чел.)

Присутствовали **30** человек.

(в т.ч. членов профсоюза – **30** чел.)

**Повестка дня:**

Отчет по выполнению мероприятий коллективного договора за 2014-2017  
годы.

**Слушали:**

По данному вопросу с докладом выступил: Столбунова В.Э.

**Решили:**

Работу по выполнению мероприятий коллективного договора за 2014-  
2017 годы признать удовлетворительной (прилагается).

Председатель:

Е.Ю. Евсегнеева

Секретарь:

В.В. Тимофеева

**ОТЧЕТ О ПРОДЕЛАННОЙ РАБОТЕ ПО МЕРОПРИЯТИЯМ  
КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ЛИЦЕЙ № 45 ГОРОДА КРОПОТКИН  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАВКАЗСКИЙ РАЙОН**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Работодатель признает Представителя работников председателя профсоюзного комитета в лице Столбуновой Валерии Эдуардовны в качестве единственного представителя работников.

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

1.8. 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 2014г. по 25 ноября 2017г.

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

2.1. В МБОУ лицее № 45 работают 34 человека из них принято 24 человека, уволено 29 сотрудника по собственному желанию и выдана компенсация в сумме **403035,08** 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 -2 человека.

2.6.Работников предпенсионного возраста – **3 человека**, имеющих стаж работы свыше 5 лет – **33 человека**.

2.7 Неполных семей - **15 человек**.

2.8. В отпусках были **17** работников по 28 календарных дней, оплачено отпускных в сумме **241240,02** рублей.

**III. ОПЛАТА И СТИМУЛИРОВАНИЕ ТРУДА**

3.1. Минимальная заработная плата работников **10238,00** 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,

в месте выполнения им работы (либо 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 2017 г.:  
К юбилейным датам выплачено 1000,00 рублей.

#### ***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 аттестации рабочих мест по условиям труда в организации / СОУТ.

Проведена аттестация рабочих мест по условиям труда / СОУТ на 6 рабочих местах. Предоставлены компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда: дополнительный отпуск за работу во вредных условиях труда 0 чел., на сумму \_- \_руб.; сокращенный рабочий день \_- \_чел., на сумму \_ руб.; дополнительная оплата 0 чел, на сумму \_ руб; выдано молоко 0 чел, на сумму \_ руб.

5.3. Для всех поступающих на работу лиц проводится инструктаж по охране труда, организовано обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим. За текущий период обучено в учебном центре 34 человека, на сумму - рублей.

5.4. Обеспечивает обучение лиц, поступающих на работу с вредными и/или опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов и проводит их периодическое обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в период работы. Обучено по охране труда на предприятии 5 человек.

5.5. 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 15000,00 рублей, смывающих и обезвреживающих средств 5000,00 рублей.

Всего израсходовано средств на охрану труда за отчетный период 20000,00 (двадцать тысяч рублей.)

Директор

М.П.

Представитель работников

Е.Ю. Евсегнеева

В.Э. Столбунова

Директору  
МБОУ лицея № 45  
Е.Ю. Евсегнеевой

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

"28" августа 2017 г

Профсоюзный комитет МБОУ лицея № 45 объединяющий более 50% всех работников организации, в лице его председателя Столбуновой Валерии Эдуардовны

**ПРЕДЛАГАЕТ:**

1. Начать коллективные переговоры по подготовке, заключению (изменению) коллективного договора на 2017-2020 годы.
2. Создать для проведения коллективных переговоров из равного числа представителей работодателя и работников двустороннюю комиссию.
3. Включить в состав комиссии представителей работников :
  - В.Э. Столбунова учитель начальных классов – председатель профсоюзного комитета;
  - Р.М. Бунина заведующая хозяйственной частью– член профсоюзного комитета.
4. Первое заседание комиссии провести не позднее 7 календарных дней с момента получения Вами настоящего уведомления.

Председатель профкома \_\_\_\_\_

В.Э. Столбунова

-----  
Уведомление представителем работодателя получено:  
«28» августа 2017 г. \_\_\_\_\_ Ю.И. Рябцев

## ПРИКАЗ (РАСПОРЯЖЕНИЕ)

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение лицей № 45 города  
Кропоткин муниципального образования Кавказский район

"28" августа 2017 г.

№ \_\_\_\_\_

О представителях работодателя  
в двусторонней комиссии по  
проведению коллективных  
переговоров по подготовке  
проекта, заключению  
(изменению) коллективного  
договора на 2017-2020 годы .

В связи с поступившим от представителей работников предложением  
начать коллективные переговоры по подготовке, заключению (*изменению*)  
коллективного договора на 2017-2020 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 2017-2020  
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 за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Е.Ю. Евсегнеева

МУНИЦИПАЛЬНОЕ  
 БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
 УЧРЕЖДЕНИЕ ЛИЦЕЙ № 45  
 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>  
 № \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017г.

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

**Информация  
 по подведению итогов выполнения  
 мероприятий коллективного договора  
 в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении лицее № 45 города Кропоткин  
 муниципального образования Кавказский район  
 тел.: (86138)6-33-57 факс: (86138)6-33-57 e-mail [mail@lyceum-45.ru](mailto:mail@lyceum-45.ru)  
 ФИО руководителя Евсегнеева Елена Юрьевна**

**1. Общие показатели**

Наименование показателей	Показатели
1. Коллективный договор действует	с 25.11.2014г. по 25.11.2017 уведомительная регистрация №
2. Численность работающих, чел.	Всего 34, из них женщины 30, подростки-0, инвалиды -0
3. Дата собрания (заседания комиссии) по подведению итогов выполнения коллективного договора и № протокола	«20» марта 2017г. № 1
4. Период, за который подведены итоги:	4 квартал /2017 год
5. Количество мероприятий, предусмотренных коллективным договором	всего: 10. из них: выполнены - 10; не выполнены -0
6. Минимальная заработная плата	10238,00

**2. Информация о невыполненных мероприятиях коллективного договора**

Перечень невыполненных обязательств с указанием причин невыполнения		
Наим.раздела, № мероп., пункта	Содержание мероприятия коллективного договора	Причина невыполнения

**3. Социальные льготы, гарантии и компенсации.**

№ п/п	Наименование гарантий и компенсаций	Работодатель		профсоюз	
		чел.	тыс.руб	чел.	тыс.руб
<b>1.</b>	<b>Материальная помощь, всего</b>	-	-	-	-
	в том числе: в связи с регистрацией брака	-	-	-	-
	призывом на военную службу	-	-	-	-
	к юбилейным датам	-	-	<b>1</b>	<b>1000,00</b>
	к профессиональным праздникам	-	-	-	-
	в связи с уходом на пенсию	-	-	-	-
	к ежегодному отпуску (за исключением организаций, финансируемых из бюджетов)	-	-	-	-
	на лечение	-	-	-	-

	в связи с трудным материальным положением	-	-	-	-
	на погребение	-	-	-	-
	бывшим работникам-пенсионерам	-	-	-	-
	другие виды материальной помощи (указать)	-	-	-	-
<b>2.</b>	<b>Оплата стоимости медицинских услуг, в том числе:</b>	<b>34</b>	<b>47000,00</b>	-	-
	санаторно-курортное лечение работников и детей работников, за исключением путевок, предоставленных за счет бюджета, ФСС	-	-	-	-
	оплата лечения работников и членов их семей	-	-	-	-
	оплата медикаментов, средств реабилитации и т.п.	-	-	-	-
<b>3.</b>	<b>Проведение культурно-массовых и спортивных мероприятий (за исключением средств, направленных на содержание социально-культурных объектов)</b>	-	-	-	-
<b>4.</b>	<b>Дополнительные оплачиваемые отпуска, в том числе:</b>	-	-	-	-
	при рождении ребенка	-	-	-	-
	при вступлении в брак	-	-	-	-
	в случае смерти близких родственников	-	-	-	-
	за стаж работы (за исключением организаций, финансируемых из бюджетов)	-	-	-	-
	другие виды (перечислить)	-	-	-	-
<b>5.</b>	<b>Выделение автотранспорта, приобретение проездных билетов</b>	-	-	-	-
<b>6.</b>	<b>Дополнительные выплаты на детей (матерям, отцам, иным лицам, воспитывающим ребенка без матери), в том числе материальная помощь при рождении ребенка, подарки детям и т.п., за исключением пособий ФСС и ежемесячной выплаты, установленной Указом Президента РФ от 30.05.1994 № 1110</b>	-	-	-	-
<b>7.</b>	<b>Оплата за содержание детей в ДДУ (не учитывать оплату работникам социальной сферы за счет бюджета)</b>	-	-	-	-
<b>8.</b>	<b>Оплата обучения работников и их детей, выплата стипендии</b>	-	-	-	-
<b>9.</b>	<b>Обеспечение топливом, компенсация оплаты коммунальных услуг (за исключением работников социальной сферы)</b>	-	-	-	-
<b>10.</b>	<b>Улучшение условий и охраны труда (сверх законодательно установленных нормативов)</b>	-	-	-	-
<b>11.</b>	<b>Другие виды дополнительных гарантий (перечислить):</b>	-	-	-	-

Директор МБОУ лицея № 45 \_\_\_\_\_

Е.Ю. Евсегнеева

М.П.

Представитель работников  
(Председатель профкома) \_\_\_\_\_

В.Э. Столбунова

М.п.



МУНИЦИПАЛЬНОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ЛИЦЕЙ № 45  
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>  
№ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017г.

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 города Кропоткин муниципального образования Кавказский район,

срок действия коллективного договора с 25 ноября 2017 г. по 25 ноября 2020г.

#### *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 30 чел., несовершеннолетних - 0 чел., работающих во вредных условиях труда – 0 чел.;
- размер минимальной заработной платы составляет 10238 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 лицею от 27 августа 2017 г. № 160/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 2-х л. в 3-х экз.

Директор МБОУ лицея № 45  
М.п.

Е.Ю. Евсегнеева