

Муниципальное Бюджетное Общеобразовательное  
Учреждение Средняя Общеобразовательная Школа №6  
г.Ипатово Ипатовского района Ставропольского края

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

## на 2023-2026 годы

От работодателя:

Директор муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
средняя общеобразовательная школа  
№ 6 г.Ипатово Ипатовского района  
Ставропольского края



Попова Л.В.

« 09 » марта 2023 года

От работников:

Председатель первичной профсоюзной  
организации муниципального  
бюджетного общеобразовательного  
учреждения средняя  
общеобразовательная школа № 6  
г.Ипатово Ипатовского района  
Ставропольского края

 Калугина Е.А.  
« 09 » марта 2023 года

РЕГИСТРИРОВАНО  
В УСЛЫЖИТЕЛЬСКОМ ПЯТЬДЕ  
№ 18 от 29.03.2023г.  
РЕГИСТРАЦИЮ ПРОИЗВЕЛ  
главный начальник УТСЗН АИГО СК  
деу [signature]



О.Н. Васьчева  
Т.А. Стрелникова

## **СОДЕРЖАНИЕ:**

1. Общие положения 3-4
2. Обеспечение занятости работников 4-10
3. Время труда и время отдыха 10-14
4. Оплата и нормирование труда 14-20
5. Социальные гарантии и льготы 20
6. Охрана труда и здоровье 20-23
7. Гарантии прав профсоюзной деятельности 24-26
8. Обязанности профсоюзного комитета 26-27
9. Заключительные положения 27-29
10. Приложения № 1-10 30-80

## **I. Общие положения.**

- 1.1. Настоящий коллективный договор основывается на действующих правовых нормах, содержащихся в Конституции РФ, Трудовом кодексе РФ (далее ТК РФ), Федеральных законах РФ и Законах Ставропольского края. С учётом экономических возможностей общеобразовательного учреждения в коллективном договоре устанавливаются гарантии льгот и преимуществ, более благоприятных по сравнению с установленными законами, нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным и другими соглашениями (ст. 41 ТК РФ). Предложения, ухудшающие положения работников по сравнению с законодательством и соглашениями, включению в коллективный договор не подлежат.
- 1.2. Коллективный договор является документом, определяющим взаимоотношения администрации и работников, обязательства и ответственность сторон на правоотношения, возникшие с 09.03.2023 года по 09.03.2026 г..
- 1.3. Настоящий коллективный договор основывается на действующих нормах, содержащихся в Конституции РФ, Трудовом кодексе РФ (далее – ТК РФ), Федеральных законах РФ и Законах Ставропольского края. С учётом экономических возможностей образовательного учреждения в коллективном договоре устанавливаются гарантии льгот и преимуществ, более благоприятных по сравнению с установленными законами, нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным и другими соглашениями (ст. 41 ТК РФ). Предложения, ухудшающие положения работников по сравнению с законодательством и соглашениями, включению в коллективный договор не подлежат.
- 1.4. Сторонами коллективного договора являются:
  - работники учреждения, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации МБОУ СОШ № 6 г. Ипатово Калугиной Евгении Алексеевны;
  - работодатель в лице его представителя – директора МБОУ СОШ № 6 г. Ипатово Поповой Людмилы Васильевны.
- 1.5. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профсоюзный комитет представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст.30,31 ТК РФ).
- 1.6. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

- 1.7. Стороны договорились, что выполнение условий коллективного договора может быть достигнуто только совместными усилиями на основе развития и совершенствования работы образовательного учреждения, сохранения и укрепления трудового коллектива, обеспечения учреждения квалифицированными кадрами, рационального использования и развития их профессиональных знаний и опыта, улучшения материального положения работников, создания безопасных и благоприятных для жизни и здоровья условий труда.
- 1.8. Ни одна из сторон не может в течение установленного срока действия коллективного договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств. Изменение и дополнение коллективного договора производится в порядке, установленном Трудовым кодексом для его заключения (ст.44 ТК РФ).
- 1.9. Коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу с 09.03.2023г.
- 1.10.Заклучившие коллективный договор стороны несут ответственность за выполнение принятых обязательств в порядке, установленном действующим законодательством.
- 1.11.В случае реорганизации сторон коллективного договора их права и обязанности по настоящему коллективному договору переходят к их правопреемникам и сохраняются до заключения нового коллективного договора или внесения изменений и дополнений в настоящий коллективный договор.
- 1.12.Данный коллективный договор устанавливает минимальные социально-экономические гарантии работников и не ограничивает права работодателя в расширении их при наличии собственного ресурсного обеспечения.

## **II. Обеспечение занятости работников.**

2.Стороны договорились, что:

- 2.1. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора между работодателем и работником в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.
- 2.2. Работодатель обязан при приеме на работу (до заключения трудового договора с работником) ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом, Правилами внутреннего трудового

- распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.
- 2.3. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может быть заключен только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ.
- 2.4. В трудовом договоре оговариваются условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 Трудового кодекса РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).
- 2.5. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам в соответствии с п.66 Типового положения об общеобразовательном учреждении устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения профкома. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных указанным Типовым положением. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки в течение учебного года возможны только по взаимному согласию сторон и с учётом мнения профсоюзного комитета. В случае уменьшения часов педагогической работы, сокращения количества классов педагогические работники догружаются по возможности до установленной нормы часами другой педагогической работы. Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях рассматривается как изменение условий труда. Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за 2 месяца. Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливаются руководителем учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году. Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый год в письменном виде.
- 2.6. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать

- от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.
- 2.7. Переводы с одной должности на другую при изменении штатного расписания и педагогической нагрузки без письменного согласия работника не допускаются, кроме случаев, предусмотренных ст.72.2 ТК РФ.
  - 2.8. Труд женщин и лиц с семейными обязанностями регулируется с учетом исключения дискриминации по полу, возрасту, семейному положению.
  - 2.9. Применение дисциплинарных взысканий за невыполнение или ненадлежащее выполнение работником трудовых обязанностей производится после представления работодателю письменного объяснения работника или в случае оформленного отказа от дачи объяснения. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных ТК РФ (ст. 192 ТК РФ).
  - 2.10. Дисциплинарное расследование нарушений работником норм профессионального поведения и Устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменном виде. Копия жалобы должна быть вручена работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятое по его результатам решение могут быть преданы гласности только с согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью людей.
  - 2.11. Прекращение трудового договора возможно только в случаях, указанных в главе 13, ст. 288, 336 ТК РФ.
  - 2.12. Трудовой договор, заключённый на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу (ст. 79. ТК РФ). Обязать временно отсутствующего работника сообщать о своём выходе на работу не менее, чем за 3 дня до выхода.
  - 2.13. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя не допускается в период временной нетрудоспособности работника, пребывания в отпуске, командировке.
  - 2.14. Прекращение трудового договора вследствие недостаточной квалификации работника возможно только после проведения его аттестации специальной квалификационной комиссией. При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работника, в состав аттестационной комиссии включается член комиссии от профсоюзного комитета.

- 2.15. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ч.2 ст. 179 ТК РФ (работников с более высокой квалификацией, семейных работников – при наличии двух и более иждивенцев, лиц, в семье которых нет других работников с самостоятельным доходом, работников, получивших увечье или профессиональное заболевание в период работы у данного работодателя, инвалидов Великой Отечественной войны и боевых действий по защите Отечества, работников, повышающих свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы), преимущественное право на оставление на работе при сокращении штата имеют также при равной квалификации лица:
- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
  - имеющие длительный стаж непрерывной работы (с выше 15 лет );
  - одинокие матери и отцы, имеющие детей до 16 лет.
- 2.16. Беременные женщины не могут быть уволены по инициативе работодателя, кроме случаев полной ликвидации учреждения. В этом случае работодатель обязан принять меры по их трудоустройству в другой организации по прежней профессии, специальности, квалификации, а при отсутствии такой возможности и общественных потребностей трудоустроить на основе данных, полученных от органов государственной службы занятости и с их помощью.
- 2.17. О предстоящем высвобождении в связи с сокращением численности или штата работников профсоюзный комитет предупреждается в письменной форме не менее, чем за два месяца, а если это решение может привести к массовому увольнению работников – не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст. 82 ТК РФ). Массовым увольнением является высвобождение 7 работников в течение 90 календарных дней. Работодатель обязуется при сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно 2-х работников из одной семьи.
- 2.18. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации (пункт 1 части первой статьи 81 ТК) либо сокращением численности или штата работников организации (пункт 2 части первой статьи 81 ТК) 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).

2.19. 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 двух недельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был трудоустроен. Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работнику 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 первой статьи 77 настоящего Кодекса);

- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (пункт 1 части первой статьи 83 настоящего Кодекса);

- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (пункт 2 части первой статьи 83 настоящего Кодекса);

- отказом от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (пункт 9 части первой статьи 77 настоящего Кодекса);

- 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 части первой статьи 83 настоящего Кодекса);

- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (пункт 7 части первой статьи 77 настоящего Кодекса).

Трудовым договором или коллективным договором могут предусматриваться другие случаи выплаты выходных пособий, а также устанавливаться повышенные размеры выходных пособий, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом.

2.20. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников организации, работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в соответствии с частью третьей статьи 81 настоящего Кодекса.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации,

работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока, указанного в части второй настоящей статьи, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, предупреждения об увольнении.

При угрозе массовых увольнений работодатель с учетом мнения выборного органа профсоюзной организации принимает необходимые меры, предусмотренные настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашением.

- 2.21. Работодатель обязуется содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию в пределах учреждения.
- 2.22. Передача учреждения из подчинения одного органа в подчинение другого не прекращает действия трудового договора. При смене учредителя учреждения, а равно при его реорганизации трудовые отношения с письменного согласия работника продолжают (ст. 75 ТК РФ).
- 2.23. Высвобождаемым работникам гарантируются льготы, предусмотренные действующим законодательством при ликвидации организации, сокращении численности или штата работников (ст. 180 ТК РФ). В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1996г. № 159-ФЗ работникам-детям –сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, высвобождаемым из организаций в связи с их ликвидацией, сокращением численности или штата, работодатели (их правопреемники) обязаны обеспечить за счет собственных средств необходимое профессиональное обучение с последующим их трудоустройством в данной или другой организации.
- 2.24. В случае появления возможности принимать новых работников, преимущественным правом на заключение трудового договора пользуются высвобожденные ранее работники учреждения.
- 2.25. В случае невозможности сохранения рабочих мест работодателю рекомендуется предусмотреть:
  - первоочередное увольнение работников, принятых по совместительству, а также временных работников,

- возможность перемещений работников внутри образовательного учреждения,
- приостановить найм новых работников до тех пор, пока не будут трудоустроены высвобождаемые работники организации,
- с учетом мнения профсоюзного комитета снижать нагрузку педагогических работников, предупредив их в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

### **III. Время труда и время отдыха.**

3. Стороны пришли к соглашению:

3.1. Рабочее время работников (продолжительность ежедневной работы) (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, чередование рабочих и нерабочих дней определяется Правилами внутреннего трудового распорядка школы (приложение № 1), годовым календарным графиком, графиком сменности, утвержденными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом МБОУ СОШ № 6 г. Ипатово.

3.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МБОУСОШ №6 г. Ипатово устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Продолжительность рабочего времени:

- учителям учебная нагрузка, за которую платится ставка заработной платы-18 часов. Продолжительность рабочей недели 36 часов.
- социального педагога, педагога организатора, педагога-библиотекаря, преподавателя – организатора основ безопасности жизнедеятельности составляет 36 часов в неделю.

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

Рабочее время педагогических работников в период учебных занятий определяется учебным расписанием и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с должностными обязанностями и трудовым договором. Рабочее время

педагогических работников в период каникул – в пределах учебной нагрузки до их начала.

- 3.4. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются по заявлению одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя) имеющего ребенка в возрасте до 1,5 лет.
- 3.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя. Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.
- 3.6. Устанавливается пятидневная рабочая неделя. Выходной день – суббота, воскресенье.
- 3.7. К работе в сверхурочное время привлекаются работники с их письменного согласия и с учётом мнения профсоюзного комитета. Работа в сверхурочное время компенсируется другим днем отдыха. К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины.
- 3.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, кроме случаев, предусмотренных ст. 113 ТК РФ.  
Привлечение работника для работы в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только с его письменного согласия с учетом мнения профсоюзного комитета и при наличии письменного распоряжения руководителя.  
Работа в выходной день компенсируется другим днем отдыха. В этом случае работа в выходной день оплачивается в одинарном размере.
- 3.9. Работодатель устанавливает неполное рабочее время (по просьбе работника) на условиях оплаты труда пропорционально отработанному времени:
  - беременным женщинам;
  - одному из родителей, опекуну, имеющим ребенка до 14 лет (ребенка – инвалида – до 18 лет);
  - лицам, осуществляющим уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением;
  - лицам моложе 18 лет;
  - работнику по согласованию с работодателем.
- 3.10. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников МБОУ СОШ № 6 г.Ипатово.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя и согласовывается с профсоюзным комитетом.

- 3.11. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается с их личного согласия к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.
- 3.12. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем совместно с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.  
О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.
- 3.13. Предоставление отпуска по частям, отзыв работника из отпуска, продление, перенесение осуществляется только с согласия работника, с учётом мнения профсоюзного комитета и по письменному распоряжению работодателя. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.
- 3.14. Педагогические работники имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы (приложение № 2).
- 3.15. 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.
- 3.16. Работодатель обязуется предоставить отпуск с сохранением заработной платы в случаях:
- смерти близких родственников (родителей, супруга, детей) – 3 календарных дня;
  - регистрация брака работника (детей)– 3 календарных дня;
  - рождение ребенка – 3 календарных дня.

- тяжелого заболевания близкого родственника – 3 календарных дня;
- при переезде – 3 календарных дня.

### 3.17. Отпуск без сохранения заработной платы.

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем до 5 календарных дней. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

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

3.18.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации – 9 календарных дней и членам профкома (заместителям председателя) – 3 календарных дня.

3.18.2. Предоставлять по заявлению работника дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней следующим категориям работников (ст. 263 ТК РФ):

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет;
- работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет;
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет;
- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери.

В этом случае указанный отпуск по заявлению соответствующего работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

- 3.17. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов (перемен) между занятиями. Перерыв для отдыха и питания других работников составляет не менее 30 минут и не более 2 часов, который в рабочее время не включается (ст. 108 ТК РФ).
- 3.18. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжается не более 20 минут после их окончания.
- 3.19. Стороны договорились:
- 3.19.1. Работник имеет право в случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.
- 3.19.2. Работодатель возмещает весь неполученный работниками заработок в связи с приостановкой работы по причине задержки выплаты заработной платы.
- 3.19.3. Заработная плата, не полученная в связи со смертью работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего в день его смерти, не позднее недельного срока со дня подачи документов.
- 3.19.4. Время простоя по вине работодателя или по причинам, не зависящим от работодателя и работника, если работник в письменной форме предупредил работодателя или его полномочного представителя о начале простоя, оплачивается из расчета не менее  $\frac{2}{3}$  его средней заработной платы.
- 3.19.5. За работниками на время приостановки работы для устранения нарушений, связанных с угрозой для жизни и здоровья работающих, сохраняется место работы и средняя заработная плата.
- 3.20. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном объеме.
- 3.21. Изменение разрядов оплаты труда и размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:
- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
  - при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

#### **IV. Оплата и нормирование труда.**

Стороны договорились:

4.1. Оплата труда в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школы № 6 г. Ипатово Ипатовского района Ставропольского края осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда. Положение об оплате труда разрабатывается и утверждается руководителем учреждения по согласованию с профсоюзной организацией и является Приложением № 5 к настоящему коллективному договору.

4.2. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается с учетом требований трудового законодательства Российской Федерации, настоящим коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения, отдела образования администрации Ипатовского муниципального района Ставропольского края, администрации Ипатовского муниципального района, а также Положением об оплате труда образовательного учреждения.

4.3. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются руководителем общеобразовательного учреждения, на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности и в соответствии с Положением об оплате труда работников МБОУ СОШ № 6 г. Ипатово, согласованным в установленном порядке с выборным органом первичной профсоюзной организации Учреждения.

4.4. Лица, не имеющие соответствующего профессионального образования или стажа работы, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, назначаются на должность приказом руководителя Учреждения.

4.5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам Учреждения согласно разделу 3 Положения об оплате труда работников МБОУ СОШ № 6 г. Ипатово, согласованным в установленном порядке с выборным органом первичной профсоюзной организации Учреждения.

4.6. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам Учреждения согласно разделу 4 Положения об оплате труда работников

МБОУ СОШ № 6 г. Ипатово, согласованным в установленном порядке с выборным органом первичной профсоюзной организации Учреждения.

4.7. Выплаты за наставничество педагогических работников 50 процентов от ставки заработной платы (должностного оклада), но не более 5000 рублей.

4.8. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы работникам Учреждения приведен в разделе 5 Положения об оплате труда работников МБОУ СОШ № 6 г. Ипатово, согласованным в установленном порядке с выборным органом первичной профсоюзной организации Учреждения.

4.9. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам Учреждения приведен в разделе 6 Положения об оплате труда работников МБОУ СОШ № 6 г. Ипатово, согласованным в установленном порядке с выборным органом первичной профсоюзной организации Учреждения.

4.10. Оплата труда работников учреждения производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работникам из числа рабочих и служащих по общепрофессиональным областям – по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников.

Руководитель обязуется:

4.11. Выплачивать работникам заработную плату за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. За первую половину месяца-25 числа текущего месяца, за вторую половину месяца-10 числа следующего за текущим, но не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

4.12. При совпадении дня выплаты с выходным и нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.13. В соответствии с законом 263 ФЗ от 14.07.22, который вступает в силу с 2023г. меняется порядок расчета налога на доходы физических лиц. Одно из главных изменений заключается в том, что налоговыми агентам придется удерживать НДФЛ с зарплаты за первую половину месяца. По новым правилам работодатель обязан удержать НДФЛ с любой выплаты: зарплаты за первую половину месяца, зарплаты, то есть окончательного расчета за месяц, отпускных, больничных и т.д.

4.14. В соответствии с заключенными договорами на оказание бухгалтерских услуг (выполнение) в разделе 5 «Учет расчетов по оплате труда, прочих выплат» пункте 4 «Функции Заказчика» приложение №1 «Распределение основных функций между Заказчиком и Исполнителем» предусмотрено ведение табеля учета использования рабочего времени

(Ф.0504421) (ежедневно) и предоставлять его дважды в месяц (с 1 по 15 число и с 16 по 31 число).

4.15. Обеспечивать выплату минимального размера оплаты труда (согласно Федеральному закону).

4.16. За время каникул, являющееся рабочим временем, педагогическим работникам заработная плата выплачивается в том размере, какой был установлен до каникул.

4.17. Расчет средней заработной платы работника производить исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата. При этом календарным месяцем считается период с 1-го по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно, в феврале - по 28-е (29-е) число включительно.

4.18. На учителей и других педагогических работников, а также выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составлять тарификационные списки по согласованию с профкомом.

4.19. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливать исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.20. Учебную нагрузку на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливать руководителем учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Эту работу завершать до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

4.21. Знакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с объемом их занятости на новый учебный год в письменном виде.

4.22. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, нагрузку на новый учебный год, как правило, сохранять ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года,

не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год.

4.23. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.

4.24. Учебную нагрузку на выходные и нерабочие, праздничные дни не планировать.

4.25. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя по инициативе работодателя в течение учебного года по сравнению с занятостью, оговоренной в трудовом договоре и приказе руководителя учреждения, возможны только в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (п.66 Типового положения об общеобразовательном учреждении);
- временного увеличения учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на всё время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);
- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего этот объем учебной нагрузки;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

4.26. Установить оплату с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в следующих размерах:

- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни - не менее чем в двойном размере;
- за совмещение профессий (должностей) или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника производить доплаты к базовой части заработной платы. Конкретный размер доплаты каждому

работнику определять соглашением сторон трудового договора, в пределах экономии средств на оплату труда, но не менее 50%;

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

При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически невыплаченных в срок сумм.

Работодатель возмещает весь неполученный работниками заработок в связи с приостановкой работы по причине задержки выплаты зарплаты.

4.28. Время простоя по вине работодателя или по причинам, не зависящим от работодателя и работника, если работник в письменной форме предупредил работодателя или его представителя о начале простоя, оплачивается из расчета не ниже средней заработной платы.

4.29. Регулярно, за день до направления в командировку, возмещать расходы, связанные со служебными командировками в размерах не ниже установленных Правительством РФ.

4.30. Ежемесячно выдавать всем работникам перед получением заработной платы расчетные листки, утвержденные с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.31. За выполнение работы, не свойственной должностным обязанностям, производить выплаты доплат согласно трудовому договору или предоставлять дополнительный день отдыха по договоренности с работником.

4.32. В день увольнения производить выплату всех сумм, причитающихся работнику.

4.33. Оплату отпуска производить не позднее, чем за день до его начала. В случае задержки оплаты отпуска в указанные сроки отпуск согласно заявлению работника переносится до получения отпускных.

- 4.34. Не допускать без согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации рассмотрение следующих вопросов:
- установление учебной нагрузки на следующий учебный год;
  - установление доплат и надбавок, награждение денежными премиями;
- 4.23. Принять список должностей с вредными условиями труда, за которые установить доплаты 4% -12% (Приложение № 5).

## **V. Социальные гарантии и льготы.**

Стороны договорились, что Работодатель обязуется:

- 5.1 . Соблюдать и предоставлять согласно ст. 173 – 177 ТК РФ гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в высших и средних учебных заведениях, и работникам, получающим второе высшее образование.
- 5.2 Обеспечивать бесплатно работников пользованием библиотечными фондами.
- 5.3 Организуем в учреждении общественное питание.
- 5.4 Ходатайствует о предоставлении работникам, имеющим детей дошкольного возраста, мест в дошкольных учреждениях.
- 5.5 Оказывать финансовую помощь больным, нуждающимся в дорогостоящем и оперативном лечении на долевом участии из профсоюзных и внебюджетных средств.
- 5.6 Своевременно и полностью перечислять страховые взносы всех работников в Пенсионный фонд РФ.
- 5.7 Выделять средства для организации профессиональных и спортивно – оздоровительных мероприятий.
- 5.8 Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство) по представлению профсоюзного комитета.

## **VI. Охрана труда и здоровья.**

Условия труда работников должны соответствовать требованиям охраны труда (ст. 220 ТК РФ)

- 6.1. Провести специальную оценку труда рабочих мест.

Обязательства работодателя по охране труда и здоровья работников:

- 6.2. Обеспечить:

- применение средств индивидуальной и коллективной защиты на каждом рабочем месте, здоровые и безопасные условия труда, предупреждающие производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний (ст.212 ТК РФ),
- оснащение рабочих мест необходимым оборудованием, мебелью, инструментом, инвентарём и сохранность этого имущества на период его эксплуатации,
- выполнение всех работ, предусмотренных соглашением по охране труда,
- установление теплового режима в течение зимнего периода в соответствии с санитарными нормами,
- проведение ежедневной влажной уборки классов, коридоров, туалетов, раздевалок и других помещений,
- своевременную выдачу работникам спецодежды, согласно норм выдачи ,
- режим труда и отдыха работников.

Для реализации этих задач осуществить мероприятия по охране труда. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость и ответственные лица указаны в соглашении по охране труда, составляемом на один год (приложение № 3).

6.3.Контролировать выполнение нормативных требований и правил по охране труда, санитарно – гигиенических условий содержания помещений.

6.4.Организовать контроль за:

- состоянием условий труда и специальной оценки условий труда,
- правильностью применения средств индивидуальной и коллективной защиты.

6.5.Проводить инструктаж по безопасным методам и приемам выполнения работ, противопожарной безопасности, оказанию первой помощи при несчастных случаях.

6.6.Своевременно информировать работников о существующем риске для здоровья, компенсациях, предоставляемых в случае ухудшения положения работающих.

6.7 . Организовать:

- за счет работодателя ежегодные обязательные периодические и предварительные (при поступлении на работу) профилактические медицинские осмотры работников (ст. 212 ТК РФ),

- внеочередные медицинские осмотры работников, по их просьбам, в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения осмотра (ст. 212, 219 ТК РФ).
- санитарно - бытовое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, предоставить работникам помещение для приема пищи, оказания медицинской помощи, для отдыха и психологической разгрузки (ст.212,223 ТК РФ).
- проверку состояния питьевой воды в соответствии с санитарно – гигиеническими требованиями.

6.8. Ходатайствовать перед фондом социального страхования о приобретении путевок на санаторное лечение для работников и их детей с учетом мнения профсоюзного комитета.

6.9.Предоставлять профсоюзному комитету информацию и документы по условиям труда и быта работников, производить совместно с профсоюзным комитетом расследование и учет несчастных случаев при исполнении трудовых обязанностей (ст. 212, 229 ТК РФ)

6.10.Принимать меры (оказание пострадавшим первой медицинской помощи) для сохранения жизни и здоровья работников при возникновении аварийных ситуаций и в случае обострения профессиональных заболеваний (ст.212 ТК РФ).

6.11.Нести ответственность за ущерб, причиненный здоровью и трудоспособности работающих, в порядке, установленном законом.

6.12. Выплачивать потерпевшим в случае травматизма на производстве, профессионального заболевания либо иного повреждения здоровья, связанного с выполнением трудовых обязанностей, а также временной потерей трудоспособности по вине работодателя, компенсацию, исходя из размера единовременной страховой выплаты, определенной в ст. 184 ТК РФ, Федеральным Законом № 125 «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» от 24.07.1998 года. В соответствии с указанным законом размер единовременной страховой выплаты определяется с учетом степени утраты трудоспособности. Степень утраты застрахованным профессиональной трудоспособности устанавливается учреждением медика – социальной экспертизы. Выплаты назначаются на основании решения фонда социального страхования РФ. Работнику, состоящему в трудовых отношениях с работодателем, выплаты производятся через бухгалтерию.

6.13.Предоставлять работнику другую работу при его отказе от работы в условиях, опасных для жизни и здоровья вследствие нарушений норм охраны труда (ст. 220 ТК РФ).

6.14.Выплачивать денежную компенсацию во время простоя в связи с приостановлением деятельности или временным запретом деятельности вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника (не менее 2/3 заработной платы) при невозможности предоставления другой работы до устранения опасности. Отказ работника от работы в этом случае не может служить основанием для привлечения его к дисциплинарной ответственности (ст. 220 ТК РФ). Работник имеет право лично участвовать в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасности условий труда, и расследовании происшедшего с ним несчастного случая или профессионального заболевания (ст. 219 ТК РФ).

6.15.Обеспечивать больным, а также беременным женщинам сохранность среднего заработка при временном переводе на другую, более легкую работу в соответствии с врачебным заключением и невозможностью выполнения прежней работы.

6.16.Приобретать и пополнять медицинскую аптечку медикаментами и перевязочными материалами для оказания первой медицинской помощи (ст. 223 ТК РФ).

6.17.Обеспечивать перевозку в лечебные учреждения или к месту жительства работников, пострадавших от несчастных случаев на производстве, и при обострении профессиональных заболеваний.

6.18.Организовать совместно с профсоюзным комитетом комиссию по охране труда для рассмотрения вопросов, связанных с реализацией мероприятий по улучшению условий труда, предупреждению травматизма и профессиональных заболеваний (ст. 218 ТК РФ).

6.19. Обязательства работников по охране труда и технике безопасности:

- соблюдать правила и инструкции по охране труда,
- сообщать администрации о несчастных случаях, признаках профессионального заболевания, ситуациях, угрожающих жизни и здоровью работников (ст. 214 ТК РФ),
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях,
- проходить по представлению работодателя обязательные периодические и предварительные медицинские осмотры.

## **VII. Гарантии профсоюзной деятельности.**

Стороны договорились о том, что:

- 7.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально – трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.
- 7.2. Профсоюзный комитет осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).
- 7.3. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 81, ст.336 ТК РФ) производится с учетом мнения профсоюзного комитета.
- 7.4. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, возможность проведения оздоровительной, культурно – массовой работы, размещения информации в доступном для всех работников месте, пользоваться средствами связи, оргтехникой (ст. 377 ТК РФ).
- 7.5. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов в размере 1% от заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.
- 7.6. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, а также на время участия в качестве делегатов профсоюзных мероприятий.
- 7.7. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором. Председатель и члены профсоюзного комитета могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктами ст. 81 ТК РФ, а равно при изменении условий труда (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объёма учебной нагрузки или объёма иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат)

только с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

- 7.8. Работодатель предоставляет профсоюзному комитету необходимую информацию по любым вопросам труда и социально – экономического развития учреждения.
- 7.9. Члены профкома включаются в состав комиссий по тарификации, аттестации педагогических работников при подтверждении соответствия занимаемой должности, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.
- 7.10. Работодатель согласовывает с профсоюзным комитетом следующие вопросы:
- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
  - привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
  - разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
  - запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
  - очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
  - установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ );
  - систему оплаты и нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
  - утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
  - создание комиссий по охране труда (ст. 219 ТК РФ);
  - составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
  - утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
  - наложение и снятие дисциплинарных взысканий (ст. 193,194 ТК РФ);
  - определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечня необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ):
  - установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ);
  - распределение учебной нагрузки;
  - расписание занятий;
  - установление, изменение размеров и снятие надбавок и доплат;
  - распределение выплат премиального характера и использование фонда экономии заработной платы;
  - должностные инструкции работников;
  - инструкции по охране труда;

– проекты документов, затрагивающих социально-экономические и трудовые интересы работников.

- 7.11. Председателю первичной профсоюзной организации, не освобожденному от основной работы, устанавливается 20 % должностного оклада ежемесячные стимулирующие выплаты (доплаты) из фондов стимулирующего характера за личный вклад в общие результаты деятельности учреждений образования, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий и др.

### **VIII. Обязательства профсоюзного комитета.**

Профсоюзный комитет обязуется:

- 8.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально – трудовым вопросам в соответствии с Федеральным Законом «О профсоюзах, их правах и гарантиях деятельности» и Трудовым Кодексом РФ.
- 8.2. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст.86 ТК РФ).
- 8.3. Извещать вышестоящие органы о нарушении работодателем законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашений с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания (ст.195 ТК РФ).
- 8.4. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза по их заявлению в комиссии по трудовым спорам и в суде.
- 8.5. Участвовать в работе комиссии по тарификации, аттестации педагогических работников при подтверждении соответствия занимаемой должности, аттестации рабочих мест, охране труда и других.
- 8.6. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях длительной болезни согласно утверждённой смете доходов и расходов профсоюзной организации.
- 8.7. Содействовать осуществлению культурно – массовой и физкультурно – оздоровительной работы в учреждении.
- 8.8. Осуществлять контроль за:
  - соблюдением работодателем и его полномочными представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- правильностью расходования фонда заработной платы, надтарифного фонда, фонда экономии заработной платы;
- правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации;
- своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию, за оздоровлением работников и их детей и предоставлением им санаторно – курортного лечения;
- своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования, Пенсионный фонд РФ, фонд социального страхования;
- правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;
- соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения при подтверждении соответствия занимаемой должности;
- состоянием охраны труда и отдыха работников.

## **IX. Заключительные положения.**

### **СПИСОК ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ**

1. Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ СОШ № 6 г.Ипатово.
2. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 6 г. Ипатово Ипатовского района Ставропольского края длительного отпуска сроком до одного года.
3. Соглашение администрации и профсоюзной организации учреждения по охране труда в МБОУ СОШ № 6г. Ипатово на 2023-2026 г.
4. Положение о деятельности совместной комиссии по охране труда муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 6 г. Ипатово Ипатовского района Ставропольского края.
5. Положение по оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной

школы № 6 г. Ипатово Ипатовского района Ставропольского края.

6. Перечень профессий и должностей, имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск за вредные и тяжелые условия труда
7. Перечень профессий, должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и дезинфицирующими средствами
8. Форма расчетного листка работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 6г. Ипатово Ипатовского района Ставропольского края.
9. Положение о порядке ведения переговоров между работниками
10. муниципального бюджетного образовательного учреждения средней образовательной школы № 6 г.Ипатово Ипатовского района Ставропольского края и работодателем о заключении коллективного договора на 2023– 2026 годы
11. Выписка из протокола № 1 общего собрания работников МБОУ СОШ № 6 г.Ипатово

Стороны договорились:

- 9.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение семи дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в управление труда и социальной защиты населения администрации Ипатовского муниципального района Ставропольского края.
- 9.2. Текст коллективного договора должен быть доведен до сведения работников в течение 15 дней после его подписания. Профсоюзный комитет обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.
- 9.3. Совместно разработать план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.
- 9.4. Осуществлять контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его приложений и отчитываться о результатах контроля на общем собрании работников один раз в год.
- 9.5. Рассматривать в 10-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

- 9.6. Соблюдать установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.
- 9.7. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.
- 9.8. Настоящий договор заключен сроком на 3 года (2023-2026г.г.) и вступает в силу на правоотношения с 05.03.2023года.
- 9.9. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты не позднее января 2023 года. Лицам, участвующим в коллективных переговорах, предоставить гарантии трудовой деятельности (ст. 39 ТК РФ).

Приложение № 1  
к коллективному договору

**Правила  
внутреннего трудового распорядка  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
средней общеобразовательной школы № 6 г.Ипатово  
Ипатовского района Ставропольского края**

**1. Общие положения.**

1.1 Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты в соответствии с требованиями ст. 189—190 Трудового кодекса Российской Федерации и на основе Типовых правил внутреннего трудового распорядка для работников общеобразовательных школ системы Министерства просвещения СССР (приказ МП СССР от 23 декабря 1985г. № 223) и уставом образовательного учреждения.

1.2. Настоящие Правила утверждены руководителем образовательного учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.3. Настоящие Правила являются приложением к Коллективному договору.

1.4. Настоящие Правила утверждаются с целью способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.5. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными актами организации.

1.6. Настоящие правила вывешиваются в ОУ на видном месте.

1.7. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под расписку.

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

2.1. Трудовые отношения в ОУ регулируются Трудовым кодексом РФ, законом «Об образовании», уставом ОУ.

2.2. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового

договора с образовательным учреждением. При приеме на работу работника работодатель заключает с ним трудовой договор, на основании которого в течение 3-х дней издает приказ о приеме на работу и знакомит с ним работника под расписку.

2.3. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями статьи 59 Трудового кодекса РФ.

2.4. При заключении трудового договора работодатель требует следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документ об образовании;
- документы воинского учета;
- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;
- справку об отсутствии судимости.

2.5. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника со следующими документами:

- устав ОУ;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- приказ по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;
- должностная инструкция;
- иные локальные акты, регламентирующие трудовую деятельность работника.

Провести первичный инструктаж по охране труда с записью в «Журнале первичного инструктажа по охране труда и технике безопасности».

Работодатель может установить испытательный срок не более 3-х месяцев, в том числе, для отдельных категорий может быть установлен испытательный срок 1-2 месяца.

2.6. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и коллективным договором, (принятым в образовательном учреждении).

2.7. На каждого работника ОУ оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки сотрудников образовательного учреждения хранятся в образовательном учреждении.

2.8. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в образовательном учреждении.

2.9. Трудовая книжка и личное дело руководителя ведутся и хранятся у учредителя.

2.10. Перевод работника на другую работу, не оговоренную трудовым договором, осуществляется только с письменного согласия работника за исключением случаев временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости сроком до одного месяца в календарном году.

2.11. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе):

--- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

— не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

--- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр;

--- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;

— по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

2.12. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

2.13. При проведении процедуры сокращения численности или штата работников преимущественным правом оставления на работе дополнительно к установленным действующим законодательством пользуются работники, имеющие квалификационные категории по итогам аттестации, звание «заслуженный работник ОУ», звание «ветеран ОУ».

2.14. Увольнение работников образовательного учреждения в связи с сокращением численности или штата ОУ допускается, если невозможно перевести работника с его согласия, на другую работу. Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объема работы (учебной нагрузки) может производиться только по окончании учебного года.

### **3. Права и обязанности работодателя**

3.1. Администрация образовательного учреждения имеет исключительное право на управление образовательным процессом. Руководитель ОУ является

единоличным исполнительным органом.

3.2. Администрация ОУ имеет право на прием на работу работников ОУ, установление дополнительных льгот, гарантий работникам, установление общих правил и требований по режиму работы, установление должностных требований.

3.3. Администрация имеет право устанавливать систему оплаты труда, стимулирующих и иных выплат в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Администрация имеет право налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством и применять меры морального и материального поощрения в соответствии с действующим в ОУ положением.

3.5. Администрация обязана создавать необходимые условия для работников и учащихся (воспитанников) ОУ, применять необходимые меры к улучшению положения работников и учащихся (воспитанников) ОУ.

3.6. Администрация обязана согласовывать с профсоюзным комитетом ОУ предусмотренные действующим законодательством вопросы, связанные с трудовыми отношениями.

3.7. Администрация по предложению представительного органа трудового коллектива приступает к разработке проекта коллективного договора, разрабатывает и утверждает коллективный договор в установленные действующим законодательством сроки.

3.8. Администрация осуществляет внутришкольный контроль, посещение уроков, мероприятий в соответствии с планом ОУ.

3.9. Администрация возлагает на работников обязанности, не предусмотренные трудовым договором, в пределах и на условиях, предусмотренных действующим трудовым законодательством.

#### **4. Права и обязанности работников**

4.1. Работник имеет право:

— на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ;

— требовать предоставления работы, обусловленной трудовым договором;

— на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным стандартом организации и безопасности труда и коллективным договором;

— на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

— на отдых, предоставление еженедельного выходного дня, нерабочих

- праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
  - объединение, включая право на создание профессиональных союзов;
  - участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
  - на защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
  - разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК, иными федеральными законами;
  - на возмещение вреда, причинённого работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
  - на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
  - получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет и по достижению пенсионного возраста;
  - длительный отпуск на срок до одного года не реже, чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы;

#### **4.2 Работник обязан:**

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- выполнять устав ОУ, правила внутреннего трудового распорядка, другие требования, регламентирующие деятельность ОУ;
- обеспечивать охрану жизни и здоровья учащихся, соблюдать требования техники безопасности и охраны труда; противопожарной безопасности;
- уважать права, честь и достоинство всех участников образовательного процесса;
- создавать творческие условия для получения глубоких и прочных знаний, умений и навыков учащимися, обеспечивать сотрудничество с учащимися в процессе обучения и во внеурочной работе;
- изучать индивидуальные способности учащихся, их семейно-бытовые условия, использовать в работе современные достижения психолого-педагогической науки и методики;

- обеспечивать гласность оценки, своевременность и аргументированность ее, выставления;
- повышать свою квалификацию не реже чем один раз в 5 лет; воспитывать учащихся на основе общечеловеческих ценностей, демократии и гуманизма, показывать личный пример следования им;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) учащихся, оказывать им практическую и консультативную помощь в воспитании ребенка, привлекать родителей к посильному участию в организации образовательного процесса;
- предоставлять возможность родителям, другим педагогам посещать свои уроки в «день открытых дверей» (по согласованию);
- предоставлять возможность администрации посещать свои уроки, мероприятия для осуществления внутришкольного контроля в соответствии с планом работы ОУ.

## **5. Рабочее время и время отдыха**

- 5.1. В ОУ устанавливается шестидневная рабочая неделя.
- 5.2. Продолжительность рабочей недели — 40 часов, для педагогических работников устанавливается - не более 36 часов.
- 5.3. Режим работы шестидневной рабочей недели устанавливается с 8 часов и в соответствии с расписанием занятий и внеурочной занятости детей.
- 5.4. Расписание занятий составляется администрацией ОУ исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников.
- 5.5. Общим выходным днем является воскресенье.
- 5.6. По желанию работника, с его письменного заявления он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами ОУ.
- 5.7. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии требованиями ст. 113 Трудового кодекса РФ.
- 5.8. Педагогические работники привлекаются к дежурству в рабочее время в ОУ. Дежурство начинается за 20 минут до начала занятий и заканчивается через 20 минут после окончания занятий по расписанию. График дежурств утверждается на полугодие руководителем ОУ по согласованию с профсоюзным комитетом. График доводится до сведения работников и вывешивается на видном месте.
- 5.9. К рабочему времени относятся следующие периоды: заседания

педагогического совета, общие собрания трудового коллектива, заседания методических комиссий, совещания при директоре, родительские собрания, продолжительность которых составляет от одного часа до двух часов.

5.10. Работникам ОУ предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск сроком 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждённым по согласованию с профсоюзным комитетом до 15 декабря текущего года.

5.11. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды педагогические работники привлекаются к педагогической и организационной работе в пределах времени, не прерывающего их учебную нагрузку до начала каникул.

5.12. В каникулярное время обслуживающий персонал привлекается к выполнению работ в пределах установленного им рабочего времени.

5.13. Работникам ОУ предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии с требованиями ст. 128,173 Трудового кодекса РФ.

5.14. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до 1 года, порядок и условия предоставления которого определены Положением.

5.15. Учёт рабочего времени организуется ОУ в соответствии с требованиями действующего законодательства. Зачетный период для ведения суммарного учета рабочего времени (год и сезон). Год - сторожам, вредникам- 3 месяца (ст. 104 ТК РФ).

В случае болезни работника последний своевременно информирует администрацию и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.

5.16. Педагогическому работнику запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) график работы;
- отменять, удлинять и сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять учащихся с уроков, отвлекать учащихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений и пр.;
- отвлекать педагогических и руководящих работников ОУ в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью; общественным делам.

## **6. Оплата труда**

6.1. Оплата труда работников ОУ осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников МБОУ СОШ № 6 г.Ипатово и штатным расписанием.

6.2. Оплата труда работников осуществляется в зависимости от установленного разряда по оплате труда, в соответствии с занимаемой должностью, Уровнем образования и стажем работы, а также полученным квалификационным разрядам по итогам аттестации.

6.3. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов по тарификации меньше количества часов за ставку допускается только с письменного согласия педагогического работника.

6.4. Тарификация на новый учебный год утверждается директором не позднее 10 сентября текущего года по согласованию с профсоюзным комитетом на основе предварительной тарификации разработанной и доведенной до педагогического работника под расписку не позднее апреля месяца текущего года.

6.5. Оплата труда в ОУ производится два раза в месяц: за первую половину месяца- 25 числа текущего месяца, за вторую половину месяца-10 числа месяца следующего за текущим, но не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена (ст.136 ТК РФ).

6.6. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6.7. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

6.8. Оплата труда работникам, совмещающим должности, замещающим

временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства, но не менее 50% должностного оклада.

6.9. Работникам с условиями труда, отклоняющимся от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством.

## **7. Меры поощрения и взыскания.**

7.1. В ОУ применяются меры морального и материального поощрения работников в соответствии с Положением, принятым общим собранием трудового коллектива.

7.2. В ОУ существуют следующие меры поощрения;

— объявление благодарности;

- награждение почетной грамотой;
- представление к награждению ведомственными и государственными наградами;
- памятный подарок.

7.3. Поощрение за добросовестный труд осуществляет работодатель в соответствии с Положением о моральном и материальном стимулировании труда разработанном по согласованию с профсоюзным комитетом ОУ.

7.4. Поощрение объявляется приказом по ОУ, заносится в трудовую книжку работника в соответствии с требованиями действующего законодательства.

7.6. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания: замечание; выговор; увольнение по соответствующим основаниям.

7.7. Дисциплинарное взыскание на руководителя налагает учредитель.

7.8. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работникам образовательного учреждения норм профессионального поведения или устава данного ОУ может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

7.9. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.10. 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 представительного органа работников.

7.11. 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.

7.12. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ работодателя, о применении дисциплинарного взыскания объяв работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется

соответствующий акт.

7.13. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

7.15. 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.

## **8. Социальные льготы и гарантии**

8.1. За счет средств, формирующихся из профсоюзных взносов, Профсоюзный комитет оказывает материальную помощь работникам ОУ в случаях:

- ухода на пенсию — 500 рублей;
- смерти близких родственников — 500 рублей;
- юбилея (30, 40, 50, 60, 70) – 300 руб.
- свадьба - 300 рублей;
- рождение ребёнка — 300 рублей

8.2. Обеспечение работников санаторно-курортными путёвками за счёт средств соцстраха и средств добровольного медицинского страхования.

8.3. Обеспечение детей работников ОУ путевками в летние оздоровительные лагеря за счет средств соцстраха и новогодними подарками.

Приложение № 2  
к коллективному договору

**Положение**  
**о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам**  
**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней**  
**общеобразовательной школы № 6 г.Ипатово Ипатовского района**  
**Ставропольского края длительного отпуска сроком до одного года.**

1. Педагогические работники МБОУ СОШ № 6 г.Ипатово в соответствии с п.5 ст.55 Закона Российской Федерации «Об образовании» имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

2. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию на педагогических должностях.

3. Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.

Вопросы начисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются администрацией образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

4. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

- фактически проработанное время;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);
- время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре.
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по

государственному социальному страхованию за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

5. Стаж непрерывной преподавательской работы не прерывается в следующих случаях:

- при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по истечении срока трудового договора лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если перерыв в работе не превысил трех месяцев, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала преподавательская работа;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службы, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем увольнения с военной службы или приравненной к ней службы и поступлением на работу не превысил трех месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;
- при поступлении на преподавательскую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учебе в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трех месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после освобождения от работы по специальности в российских образовательных учреждениях за рубежом, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в

работе не превысил трех месяцев (трехмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работе, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию;

- при переходе с одной преподавательской работы на другую, в связи с изменением места жительства, перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда.

6. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения.

7. Очередность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску.

8. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательного учреждения.

Длительный отпуск директору образовательного учреждения оформляется приказом органа управления образования.

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

За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество учебных классов.

10. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации образовательного учреждения.

11. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией образовательного учреждения переносится на другой срок.

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

**СОГЛАШЕНИЕ**  
**администрации и профсоюзной организации учреждения**  
**по охране труда в МБОУ СОШ № 6 г.Ипатово**  
**на 2023-2026 г.**

Администрация муниципального бюджетного образовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 6 г.Ипатово Ипатовского района Ставропольского края в лице руководителя учреждения Поповой Людмилы Васильевны, действующая на основании Устава, и профсоюзная организация образовательного учреждения в лице председателя профсоюзного комитета, действующая на основании положения о деятельности профсоюзов учреждений образования, составили и подписали настоящее соглашение о нижеследующем.

1. Администрация образовательного учреждения со своей стороны берет на себя обязательства по созданию безопасных условий труда для работников учреждения в соответствии с действующим законом РФ «Об образовании», Трудовым кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в системе министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения, определяемых учредителем – администрацией Ипатовского муниципального района Ставропольского края.

2. Работники образовательного учреждения со своей стороны обязуются выполнять свои должностные обязанности в соответствии с законом РФ «Об образовании», Уставом учреждения, Трудовым кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в системе министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.

3. Администрация обязуется:

3.1. Предоставлять работникам образовательного учреждения работу по профилю их специализации в объеме нагрузки, установленной трудовым законодательством для работников образования.

3.2. Предоставлять отпуск в летнее время.

3.3. Обеспечивать санитарные нормы, температурно-климатические и нормы освещения в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.

3.4. Обеспечивать положенной по нормативам спецодеждой и индивидуальными средствами защиты, а так же средствами оказания первой медицинской помощи, моющими и чистящими средствами.

3.5. Обеспечивать помещения и здание учреждения средствами пожаротушения, регулярно проводить противопожарные мероприятия.

3.6. Организовать питание детей.

3.7. Обеспечивать учебно-воспитательный процесс пособиями и инвентарем.

3.8. Обеспечивать регулярную уборку помещений общего пользования.

3.9. Обеспечивать защиту контингента учреждения в чрезвычайных ситуациях мирного времени.

3.10. Обеспечивать нормальные условия отдыха педагогических работников учреждения.

4. Работники учреждения обязуются:

4.1. Соблюдать требования охраны труда и санитарной гигиены и требовать их соблюдения от обучающихся.

4.2. Выполнять должностные обязанности по охране труда, вести документацию по охране труда в соответствии с положением о службе охраны труда в системе министерства образования.

4.3. Обеспечивать соблюдение санитарных правил и организовывать в кабинетах проветривание и влажную уборку.

4.4. Обеспечивать контроль за поведением обучающихся на экскурсиях с целью предупреждения несчастных случаев и травматизма.

4.5. Обеспечивать безопасность обучающихся при проведении различных мероприятий.

4.6. Оказывать помощь администрации при выполнении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

5. При невыполнении работниками образовательного учреждения своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, администрация учреждения имеет право применить к работникам санкции, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

6. При невыполнении администрацией образовательного учреждения своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, работники образовательного учреждения имеют право обжаловать бездействие администрации в районном комитете по образованию или администрации района.

**Приложение № 4**  
**к коллективному договору**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о деятельности совместной комиссии по охране труда**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**средней общеобразовательной школы № 6 г.Ипатово Ипатовского**  
**района Ставропольского края**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Совместная комиссия по охране труда МБОУ СОШ № 6 г.Ипатово осуществляет свою деятельность в целях организации сотрудничества и регулирования отношений работодателя и работников МБОУ СОШ № 6 г.Ипатово в области охраны труда на предприятии.

1.2. Представители работников выдвигаются в комиссию из числа уполномоченных лиц по охране труда, профессионального союза или трудового коллектива на общем собрании трудового коллектива.

1.3. Представители работодателя назначаются по приказу директора МБОУ СОШ № 6 г.Ипатово

1.4. Численность членов комиссии - 4 человек, из них 2 человека - представители трудового коллектива, 2 человека - представители администрации.

1.5. Комиссия о проделанной работе отчитывается не реже одного раза в год на общем собрании трудового коллектива. В случае признания её деятельности неудовлетворительной собрание вправе изменить состав комиссии и выдвинуть в его состав новых представителей.

1.6. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны и секретаря. Председателем комиссии избирается работник из числа представителей трудового коллектива.

1.7. Члены комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах без освобождения от основной работы.

1.8. Совместная комиссия по охране труда МБОУ СОШ № 6 г.Ипатово осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который принимается на заседании комиссии и утверждается его председателем.

1.9. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

1.10. В своей работе комиссия взаимодействует с Государственными органами управления охраной труда, надзора и контроля охраны труда, профессиональными союзами.

1.11. Для выполнения возложенных задач члены комиссии получают соответствующую подготовку в области охраны труда по специальной программе на курсах за счет средств работодателя.

1.12. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательными и иными нормативными и правовыми актами Российской Федерации о труде и охране труда, коллективным договором МБОУ СОШ № 6 г.Ипатово, нормативными документами предприятия.

## **2.ЗАДАЧИ КОМИССИИ.**

2.1. Разработка программы по улучшению условий и охраны труда, по предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

2.2. Рассмотрение предложений по разработке организационно-технических и санитарно-оздоровительных мероприятий для подготовки проекта соответствующего раздела коллективного договора, соглашения по охране труда.

2.3. Анализ существующего состояния условий и охраны труда в МБОУ СОШ № 6 г.Ипатово и подготовка соответствующих предложений в пределах своей компетенции по решению проблем охраны труда.

2.4. Информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средствах индивидуальной защиты, компенсациях и льготах.

2.5. Проведение Дней охраны труда в подразделениях МБОУ СОШ № 6 г.Ипатово.

## **3. ФУНКЦИИ КОМИССИИ.**

3.1. Рассмотрение предложений администрации, профессиональных союзов и отдельных работников по созданию здоровых и безопасных условий труда на предприятии и выработка рекомендаций отвечающих требованиям сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности.

3.2. Рассмотрение результатов обследования состояния условий и охраны труда на рабочих местах, “Дней охраны труда”, участие в проведении обследований по обращениям работников и выработка в необходимых случаях рекомендаций по устранению выявленных нарушений.

3.3. Изучение причин производственного травматизма и профессиональных заболеваний, анализ эффективности проводимых мероприятий по улучшению условий и охране труда, подготовка информационно-аналитических материалов о фактическом состоянии охраны труда на предприятии.

3.4. Анализ хода и результатов аттестации рабочих мест по условиям труда, участие в подготовке подразделений и предприятия в целом к проведению обязательной сертификации рабочих мест на соответствие требованиям охраны труда.

3.5. Участие в разработке Соглашения по охране труда предприятия.

3.6. Изучение состояния и использования санитарно-бытовых помещений и санитарно-гигиенических устройств, обеспечение работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, предоставления лечебно-профилактического питания.

3.7. Участие в работе по пропаганде охраны труда на предприятии, повышению ответственности работников за соблюдение требований по охране труда.

#### **4. ПРАВА КОМИССИИ.**

4.1. Получать от администрации МБОУ СОШ № 6 г.Ипатово и службы охраны труда предприятия информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, наличие опасных и вредных производственных факторов.

4.2. Заслушивать на своих заседаниях сообщения администрации по вопросам выполнения ими обязанностей по обеспечению здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах и соблюдения гарантий прав работников на охрану труда.

4.3. Участвовать в работе по формированию мероприятий коллективного договора и Соглашения по охране труда.

4.4. Вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников за нарушение требований норм, правил и инструкций по охране труда.

4.5. Обращаться в соответствующие органы с требованием о привлечении к ответственности должностных лиц, в случаях нарушения ими законодательных или иных нормативных правовых актов по охране труда, сокрытия несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

4.6. Вносить предложения о моральном и материальном поощрении работников трудового коллектива за активное участие в работе по созданию здоровых и безопасных условий труда на предприятии.

Положение о деятельности совместной комиссии по охране труда МБОУ СОШ № 6 г.Ипатово разработано в соответствии с требованиями статьи № 8 Основ законодательства Российской Федерации об охране труда и Рекомендациями по формированию и организации деятельности совместных комитетов (комиссий) по охране труда, создаваемых на предприятиях, в учреждениях и организациях с численностью работников более 10 человек (Приложение к Постановлению Минтруда России от 12.10.94г. № 64).

## **Приложение № 5** **к коллективному договору**

### **Положение** **об оплате труда работников муниципального бюджетного** **общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной** **школы №6 г. Ипатово Ипатовского района Ставропольского края**

#### I. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 6 г. Ипатово Ипатовского района Ставропольского края (далее – Положение) определяет порядок и условия оплаты труда и материального стимулирования работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 6 г. Ипатово Ипатовского района Ставропольского края (далее - общеобразовательная организация), направлено на повышение материальной заинтересованности работников общеобразовательной организации, реализации показателей эффективности деятельности, улучшения качества оказываемых услуг и совершенствовании системы оплаты труда.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права с учетом:

- 1) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- 2) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих;
- 3) профессиональных стандартов;
- 4) единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально- трудовых отношений от 22.12.2017 № 11;
- 5) отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, на 2023–2025 годы от 28.12.2022 г.

2. Система оплаты труда работников общеобразовательной

организации, включая размеры должностных окладов, ставок заработной платы, доплат и надбавок компенсационного характера (в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных), доплат и надбавок стимулирующего характера и систему премирования, устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами общеобразовательной организации, отдела образования администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края, а также настоящим Положением в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за установленный период норму рабочего времени и выполнившего трудовые обязанности, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

В состав заработной платы (части заработной платы), не превышающий минимального размера оплаты труда, оплата выполнения работы сверх установленной работнику нормы рабочего времени (повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время и нерабочие праздничные дни) не включается.

Согласно условиям оплаты труда, определенным действующим трудовым законодательством и настоящим Положением, заработная плата работников общеобразовательной организации состоит из:

- должностных окладов (ставок заработной платы);
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера

3. Размеры должностных окладов и ставок заработной платы работников образовательной организации устанавливаются согласно требованиям настоящего Положения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

4. Штатное расписание образовательной организации утверждается руководителем образовательной организации по согласованию с отделом образования администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края и включает в себя все должности работников данного учреждения. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются руководителем образовательной организации на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, и в соответствии с Положением,

согласованным в установленном порядке с представительным органом работников.

5. В отношении лиц, занимающихся педагогической деятельностью, общеобразовательная организация принимает установленные требования ЕКС раздела «Квалификационные требования должностей работников образования», в отношении ряда должностей установленные профессиональные стандарты:

5.1. педагогических работников:

- учитель, воспитатель – профстандарт «Педагог»;
- педагог – психолог – профстандарт «Педагог-психолог»;
- педагог-библиотекарь, социальный педагог, педагог-организатор – профстандарт «Специалист в области воспитания».

5.2. непедагогических работников:

- специалист в области охраны труда – профстандарт «Специалист в области охраны труда»;
- повар, заведующий производством – профстандарт «Повар»

6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам образовательной организации согласно разделу 3 настоящего Положения.

7. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам образовательной организации согласно разделу 4 настоящего Положения.

8. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы работникам общеобразовательной организации приведен в разделе 5 настоящего Положения.

10. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам общеобразовательной организации приведен в разделе 6 настоящего Положения.

11. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников общеобразовательной организации приведены в разделе 7 настоящего Положения.

12. Система оплаты труда работников общеобразовательной организации устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами, которые разрабатываются применительно только к работникам данной общеобразовательной организации, а также предусматривают по всем имеющимся в штате общеобразовательной организации должностям работников размеры ставок, окладов за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы) применительно к соответствующим

профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

13. Фонд оплаты труда работников образовательной организации формируется на календарный год из объема средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания общеобразовательной организации, субсидии на иные цели, а также за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, в части расходов на оплату труда в соответствии с утвержденным планом финансово – хозяйственной деятельности общеобразовательной организации.

## II. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников образовательных организаций

2.1. Должностные оклады работников общеобразовательной организации по профессиональным квалификационным группам должностей.

2.1.1. Должностные оклады заместителей руководителя общеобразовательной организации устанавливаются в зависимости от группы по оплате труда:

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад (1 группа по оплате)
1.	Заместитель руководителя (директора)	21283
2	Руководитель центра образования «Точка роста»	19114

2.1.2. Заместителям руководителя устанавливается предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителя руководителя, и среднемесячной заработной платы работников общеобразовательной организации (без учета заработной платы руководителя общеобразовательной организации, его заместителей) (далее - предельная кратность) в следующем размере:

п/п	Среднегодовое количество обучающихся (человек) образовательного учреждения	Предельная кратность
1.	До 250 включительно	до 2,5

2.	От 250 до 500 включительно	до 3,0
3.	От 500 до 1000	до 3,5
4.	От 1000 до 2000	до 4,0

Размер установленной предельной кратности является обязательным для включения в трудовой договор.

Соотношение среднемесячной заработной платы для заместителей руководителя и среднемесячной заработной платы работников общеобразовательной организации (без учета заработной платы руководителя, его заместителей), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за предыдущий календарный год.

Соотношение среднемесячной заработной платы заместителей руководителя, и среднемесячной заработной платы работников общеобразовательной организации, определяется путем деления среднемесячной заработной платы заместителей руководителя общеобразовательной организации на среднемесячную заработную плату работников данной общеобразовательной организации (без учета заработной платы руководителя общеобразовательной организации, его заместителей). Определение размера среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

При определении предельной кратности к величине средней заработной платы работников общеобразовательной организации учитываются выплаты по основной должности заместителей руководителя, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, выплаты, связанные с дополнительной педагогической деятельностью в качестве учителя, преподавателя; а также выплаты связанные с совмещением должностей. Заработная плата за работу по совместительству с занятием штатной должности в расчете предельной кратности не учитывается.

В случае превышения предельной кратности средней заработной платы заместителей руководителя, сумма стимулирующих выплат уменьшается на размер превышения.

2.1.3. Ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников»:

№	Квалификационный	Должности педагогических	ставка
---	------------------	--------------------------	--------

п/п	уровень	работников, отнесенные к квалификационным уровням	заработной платы (рублей)
1.	2 квалификационный уровень	педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог;	8599
2.	3 квалификационный уровень	воспитатель; педагог-психолог;	9147
3.	4 квалификационный уровень	преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины; учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед, педагог-библиотекарь	9757
4.	4 квалификационный уровень	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	10000

## 2.2. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников, занимающих общепрофессиональные должности служащих

2.2.1. Размеры должностных окладов работников общеобразовательной организации устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам:

Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня» - 6061 рублей.

Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня», 1 квалификационный уровень - 6538 рублей; 3 квалификационный уровень – 6894 рублей.

Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня», 1 квалификационный уровень - 7489 рублей.

Наименование должностей входящих в профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни		должностной оклад, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	секретарь	6061
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	лаборант	6538
	техник	6538
3 квалификационный уровень	заведующий производством	6894
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	Без категории: Специалист по охране труда	7489

### 2.3. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

2.3.1. Размеры окладов рабочих общеобразовательной организации, устанавливаются в зависимости от разрядов выполняемых работ:

1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (сторож, гардеробщик, дворник)	4621
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (кладовщик, кухонный рабочий, уборщик служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий)	4842
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (повар)	5060

4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (повар)	6383
5 разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (повар)	6457

2.3.2. К высококвалифицированным рабочим относятся рабочие, имеющие высший разряд согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику (ЕТКС) и выполняющие работы, предусмотренные этим разрядом, или высшей сложности. Оклады могут устанавливаться высококвалифицированным рабочим, постоянно занятым на особо сложных и ответственных работах, к качеству исполнения которых предъявляются специальные требования.

### III. Выплаты компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников, если иное не установлено федеральным законодательством, нормативными правовыми актами Ставропольского края, Ипатовского городского округа.

3.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются локальными нормативными актами, коллективным договором, соглашениями образовательной организации с учетом настоящего Положения. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, Ипатовского городского округа, отдела образования администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами и соглашениями.

3.3. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников, дополнительных соглашениях к трудовому договору.

3.4. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

3.4.1. Оплата труда работников общеобразовательной организации,

занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в повышенном размере по сравнению с установленными для различных видов работ с допустимыми условиями труда, но не ниже размеров, установленных законодательством и иными нормативными актами.

3.4.2. Работникам общеобразовательной организации по результатам проведения специальной оценки условий труда за работу в условиях труда, превышающих гигиенические нормативы, предусматривается выплата не ниже 4 процента тарифной ставки (оклада) за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, предусмотренные статьей 147 Трудового Кодекса Российской Федерации, в том числе до 12% ставки (оклада) за работу с вредными условиями труда.

3.4.3. Руководитель общеобразовательной организации проводит специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»

3.4.4. Перечень работников и конкретный размер доплаты работникам определяется общеобразовательной организацией пропорционально отработанному времени в зависимости от результатов специальной оценки условий труда.

3.5. Размеры компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

Вышеуказанные компенсационные выплаты не включаются в состав минимального размера оплаты труда.

3.5.1. Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22-00 часов до 6-00 часов) в размере 35% часовой тарифной ставки (оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

3.5.2. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

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

(части должностного оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

### 3.5.3. Оплата за сверхурочную работу.

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

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

### 3.5.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

3.5.4.1. Выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ.

Работникам образовательной организации, выполняющим в одном и том же учреждении в пределах рабочего дня (смены) наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится выплата за совмещение профессий (должностей) или за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Доплата устанавливается в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы) по основной работе или в абсолютных размерах по соглашению сторон.

При выполнении наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности производится выплата за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ.

Заработная плата по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления выплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры выплат определяются каждому работнику дифференцированно в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени. Выплаты могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотре в установленном порядке норм нагрузки, а также в установленных комиссиями случаях ухудшения качества работы. При установлении размера доплаты за совмещение не включаются компенсационные выплаты за выполнение работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, если данная выплата уже установлена по основной должности.

Условия и порядок установления выплат за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника фиксируются в трудовом договоре, коллективном договоре, соглашении и других локальных нормативных актах образовательного учреждения.

3.5.4.2. Работникам образовательных организаций за выполнение дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности, устанавливаются следующие доплаты:

№ п/п	Наименование работ	Размер выплаты в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1.	Педагогическим работникам за классное руководство (руководство группой): 1 - 4-х классов 5 - 11-х классов	30% 35%
2.	Учителям 1-4 классов за проверку письменных работ	15%
3.	Учителям, преподавателям за проверку письменных работ, из расчета педагогической нагрузки, по: - русскому языку, литературе, математике; - физике, химии, биологии, истории, обществознанию, географии, информатики, ОБЖ, ИЗО, иностранному языку (при делении класса – 5%)	15% 10%
4.	Педагогическим работникам образовательных организаций за руководство методическими, предметными, психолого-медико-педагогическими консилиумами, комиссиями, методическими	15%

	объединениями, работникам за работу в аттестационных комиссиях	
5.	Учителям, преподавателям за заведование учебными мастерскими	10%
6.	Педагогическим работникам за заведование учебными кабинетами (лабораториями)	10%
7.	Педагогическим работникам за заведование учебно-опытными участками (теплицами, парниковыми хозяйствами)	10%
8.	Педагогическим работникам за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию в школе с количеством классов: от 30 и более	До 100%
9.	Педагогическим работникам за организацию трудового обучения, общественно-полезного, производительного труда и профориентацию в общеобразовательных учреждениях всех типов и видов, имеющих: 30 и более классов	До 50%
10.	Педагогическому работнику ответственному за организацию работы по обучению детей-инвалидов.	20%
11.	За индивидуальное обучение на дому больных детей (при наличии соответствующего медицинского заключения) учителям и другим педагогическим работникам	20

Доплаты за классное руководство, проверку письменных работ устанавливаются в размере, предусмотренном настоящей таблицей, в классе (учебной группе) для детей с ограниченными возможностями здоровья с наполняемостью не менее наполняемости, установленной нормами СанПин 2.4.2.3286-15 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными

возможностями здоровья», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 10 июля 2015 г. № 26.

Компенсационная выплата педагогическим и другим работникам за обслуживание вычислительной техники устанавливается в случае, если выполнение указанных действий не входит в должностные обязанности работника.

#### IV. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников в соответствии с локальными нормативными актами, коллективными договорами, соглашениями, образовательной организации, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются образовательными организациями в пределах имеющихся средств по согласованию с профсоюзным комитетом и закрепляются в коллективном договоре, соглашениях в соответствии с Примерным положением.

Наименование, размер, периодичность и условия осуществления выплат стимулирующего характера, а также показатели и критерии оценки эффективности деятельности работника предусматриваются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителей организаций устанавливаются с учетом целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых руководителям образовательных организаций.

4.2. В общеобразовательной организации устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

а) за интенсивность и высокие результаты работы:

- за интенсивность труда;
- за высокие результаты труда;
- за выполнение особо важных и ответственных работ.

б) за качество выполняемых работ:

- за наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака);
- за наличие квалификационной категории;

- за образцовое выполнение муниципального задания.

в) за стаж непрерывной работы:

г) премиальные выплаты по итогам работы:

- премия по итогам работы за квартал, полугодие, 9 месяцев, год;  
Единовременная премия, в связи с особо значимыми событиями.

Системой оплаты труда общеобразовательной организации могут предусматриваться другие выплаты стимулирующего характера.

4.2.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты труда:

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы- ежемесячная надбавка к должностному окладу- выплачиваются в целях материального стимулирования труда квалифицированных, компетентных и инициативных работников Учреждения.

Решение об установлении выплат за интенсивность и высокие результаты работы оформляются приказом директора.

Основанием для установления выплат за интенсивность и высокие результаты работы являются работы проведенные сотрудниками Учреждения в свободное время.

Размер выплат для каждого работника устанавливается на год приказом директора.

Доплаты и надбавки к должностному окладу выплачиваются за истекший месяц одновременно с выплатой заработной платы.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы могут быть установлены по одному или нескольким основаниям:

- выплаты к заработной плате педагогических работников, отнесенных к категории молодых специалистов в размере 1000 рублей (первый год работы), 1500 рублей (второй год работы), 2000 рублей (третий год работы).

К категории молодых специалистов относятся лица в возрасте до 35 лет, принятые на работу на педагогические должности в образовательные организации в течение трех лет включительно после окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования. Правами молодого специалиста наделяются работники, приступившие к работе в педагогической должности после окончания профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования уже находясь в трудовых отношениях с работодателем.

- работникам, осуществляющим полномочия по охране труда, контрактного управляющего, по безопасности (электробезопасности, дорожного движения, ГО и ЧС и т.д.), по ведению сайта образовательной

организации и т.д., до 50 процентов от должностного оклада с конкретизацией наименования доплаты и ее размера в Положении об оплате труда образовательной организации;

- педагогическим работникам за руководство кружковой работой до 25 процентов от должностного оклада;

- за организацию и проведение мероприятий (на время организации и проведения) в области образования (физкультуры, культуры, молодежной политики и пр.) муниципального, краевого и федерального значения до 35 процентов от должностного оклада;

- педагогическим работникам, реализующим образовательные программы с углубленным изучением отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение) до 15 процентов от должностного оклада с учетом нагрузки;

- работникам рабочих специальностей за выполнение работ по нескольким смежным профессиям и специальностям при их отсутствии в штатном расписании образовательной организации до 25 процентов от должностного оклада;

- педагогическим работникам образовательных организаций за участие в работе международных, межрегиональных, федеральных и краевых инновационных площадок, в международных, межрегиональных, федеральных и краевых творческих лабораториях, проводящим исследовательскую работу по обновлению содержания образования, внедрению новых педагогических технологий до 20 процентов от должностного оклада;

- работникам образовательных организаций за личный вклад в общие результаты деятельности образовательной организации, участие в подготовке и организации социально значимых мероприятий до 20 процентов от должностного оклада;

- работникам, ответственным за организацию питания в образовательных организациях, до 20 процентов от должностного оклада, при отсутствии в штатном расписании должностей, в чьи должностные функции входит организация питания.

- работникам за организацию подвоза уч-ся, сопровождения -20 процентов от должностного оклада, ставки.

- за наставничество педагогических работников в размере 50% от ставки заработной платы (должностного оклада), но не более 5000 рублей.

Выплаты за выполнение особо важных и ответственных работ устанавливаются и выплачиваются педагогическим работникам в следующем порядке:

- заместителям директора до 100%;
- педагогическим работникам, сотрудникам общеобразовательной организации от 1% до 85%.

№	Условия получения выплат за выполнение особо важных и ответственных работ	Размер выплат в %
1.	За подготовку внеплановых мероприятий муниципального, регионального, краевого и всероссийского уровней	20%
2.	За организацию и проведение на базе общеобразовательной организации семинаров, мастер-классов, конференций и других муниципальных, краевых, всероссийских массовых мероприятий	20%
3.	За подготовку и организацию работы ОО по функционированию пункта проведения государственной итоговой аттестации	10%
5.	За непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ	до 20%
6.	За степень самостоятельности и ответственности работника при выполнении работы по направлениям деятельности общеобразовательной организации	10%

Общеобразовательной организацией могут устанавливаться иные выплаты стимулирующего характера.

#### 4.2.2. Выплаты за качество выполняемых работ.

4.2.2.1. Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются на основании Перечня критериев и показателей качества предоставления образовательных услуг, утверждаемого общеобразовательной организацией по направлениям: динамика индивидуальных образовательных результатов (по результатам контрольных мероприятий, промежуточной и итоговой аттестации), реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся, участие и результаты участия обучающихся (воспитанников) на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, в том числе в

дистанционном режиме, участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы, работа с детьми из социально неблагополучных семей, создание элементов образовательной инфраструктуры.

При этом критерии и показатели для стимулирования труда работников определяются в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании общеобразовательной организации в целом.

Выплаты за выполнение критериев оценки качества выполняемых работ сотрудникам общеобразовательной организации производится на основании оценочного листа, разработанного на 01 сентября, 01 марта текущего года, утвержденного приказом по общеобразовательной организации.

Для принятия решения об установлении работникам выплат стимулирующего характера, а также для оценки эффективности работы различных категорий работников в общеобразовательной организации создается рабочая группа с участием представительного органа работников общеобразовательной организации.

Положение о порядке работы рабочей группы, а также формы оценочных листов для всех категорий работников утверждается приказом руководителя общеобразовательной организации.

Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг педагогическим работникам общеобразовательной организации планируется отдельно. Расчет стоимости одного балла также осуществляется отдельно для педагогических работников и для остальных категорий работников и утверждается приказом руководителя.

Стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ штатным сотрудникам устанавливаются в процентном отношении приказом директора.

Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг педагогическим работникам образовательных организаций планируется отдельно. Расчет стоимости одного балла также осуществляется отдельно для педагогических работников и для остальных категорий работников и утверждается приказом руководителя.

4.2.2.2 За наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака), почетной грамоты Министерства Просвещения РФ устанавливается выплата стимулирующего характера:

- имеющим ученую степень кандидата наук в соответствии с профилем

выполняемой работы по основной должности - в размере 20 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы;

- имеющим ученую степень доктора наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности - в размере 30 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы;

- имеющим почетное звание «народный» - в размере 30 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы;

- «заслуженный» - 20 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы;

- награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) - в размере 15 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности;

- награжденным почетной грамотой министерства Просвещения РФ - в размере 10 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности.

При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков доплата производится по одному из оснований.

4.2.2.3 За наличие квалификационной категории педагогическим работникам устанавливается выплата стимулирующего характера:

- за СЗД занимаемой должности (до окончания срока ее действия) 5% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

- за наличие I квалификационной категории - 15% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

- за наличие высшей квалификационной категории - 20% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы).

4.2.3. Выплаты за стаж непрерывной работы устанавливаются в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

- при стаже работы от 1 до 3 лет - 5%;

- при стаже работы от 3 до 5 лет - 10%.

- при стаже работы свыше 5 лет - 15%

В стаж непрерывной работы включается:

- время работы в образовательной организации;

- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при

неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);

- время обучения в учебных заведениях с отрывом от работы, в связи с направлением организацией для получения дополнительного профессионального образования, повышения квалификации или переподготовки;

- периоды временной нетрудоспособности;

- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с организацией;

- время военной службы граждан, если в течение трех месяцев после увольнения с этой службы они поступили на работу в ту же организацию.

Периоды, включаемые в стаж работы, дающей право на получение надбавок за непрерывный стаж работы, и их конкретные размеры определяются организацией самостоятельно.

#### 4.2.4. Премияльные выплаты.

4.2.4.1. Премия сотрудникам общеобразовательной организации выплачивается при наличии экономии средств фонда оплаты труда, экономии, образовавшейся в связи с наличием неиспользованной тарифной и компенсационной или стимулирующей его частей.

4.2.4.2. Основанием для премирования педагогических работников является выполнение одного или несколько критериев:

- сотрудник является членом первичного профсоюзного комитета, совета общеобразовательной организации, участник реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ;
- участие сотрудника в работе экспертных комиссий, групп, жюри олимпиад, рабочих групп общеобразовательной организации;
- личное участие (победитель, призер) педагогического работника в конкурсах педагогического мастерства
- выполнение срочных работ, связанных с производственной необходимостью;
- высокий уровень организации работы с родительской общественностью.

4.2.4.3. Премии устанавливаются работникам в конкретных суммах в пределах, имеющихся у общеобразовательной организации средств, и максимальными размерами не ограничиваются.

4.2.4.4. При определении размера премии учитывается трудовой вклад работника.

Премия по итогам работы год выплачивается с учетом количества вложенного труда (начисленная заработная плата за указанный промежуток времени) и его эффективности (показатель эффективности труда по бальной системе от 0,1 до 1,0). Премия устанавливается в конкретной твердой сумме.

4.2.4.5. Премирование осуществляется на основе индивидуальной оценки труда каждого работника, кроме внешних совместителей, и его личного вклада.

4.2.4.6. Премияльные выплаты по результатам труда распределяются директором общеобразовательной организации по представлению заместителей директора.

4.2.4.7. Решение оформляется протоколом, на основании которого руководитель общеобразовательной организации издает приказ о премировании.

Уровень выполнения критериев оценивается по бальной системе:

	критерии	факт наличия показателя	факт отсутствия или нарушения показателя
1.	сотрудник является членом профсоюзного комитета, совета общеобразовательной организации, участник реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ;	0,2	0
2.	участие сотрудника в работе экспертных комиссий, групп, жюри олимпиад, рабочих групп общеобразовательной организации	0,3	0
4.	Участие сотрудника в организации летнего отдыха обучающегося (начальники лагерных смен)	0,1	0
4.	личное участие (победитель, призер) педагогического работника в конкурсах педагогического мастерства	0,1	0
5.	выполнение срочных работ, связанных с производственной необходимостью;	0,3	0

Работники общеобразовательной организации могут быть не представлены к премированию при отсутствии показателей в работе, а так же если они имеют взыскания (замечание, выговор), поступление обоснованных

и подтвердившихся при проверке жалоб со стороны участников образовательного процесса.

4.2.4.8. Руководитель общеобразовательной организации может премироваться за счет средств общеобразовательной организации.

4.2.4.9. Выплата премиальных доплат младшему неквалифицированному обслуживающему персоналу производится свыше МРОТ.

4.2.4.10. Предусмотрено текущее и единовременное премирование. Выплата данных видов премий производится на основании приказа директора по представлению заместителей директора.

Текущее премирование осуществляется по итогам работы за месяц по одному или нескольким показателям:

- 1) подготовка победителей и призеров олимпиад, спортивных соревнований, конкурсов регионального (20% должностного оклада, ставки заработной платы), всероссийского уровней (35% должностного оклада, ставки заработной платы);
- 2) личное участие (победитель, призер) педагогического работника в конкурсах педагогического мастерства регионального уровня (35% должностного оклада, ставки заработной платы);
- 3) обеспечение качественной подготовки и участия педагогических сотрудников в конкурсах, представление общеобразовательной организации на различных уровнях административными работниками в размере 25% должностного оклада;
- 4) активное участие в мероприятиях по созданию имиджа общеобразовательной организации в размере 15 % должностного оклада, ставки заработной платы.

Совокупный размер материального поощрения работников максимальными размерами не ограничивается.

Единовременное премирование осуществляется в отношении работников общеобразовательной организации в связи с государственными или профессиональными праздниками, знаменательными или профессиональными юбилейными датами до 50% должностного оклада, ставки заработной платы.

Премирование работников осуществляется при наличии свободных денежных средств, которые могут быть израсходованы на материальное стимулирование без ущерба для основной деятельности общеобразовательной организации.

4.2.4 Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам (ставкам заработной платы) или в абсолютных размерах.

4.2.5 Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно по решению руководителя общеобразовательной организации (с учетом мнения рабочей группы) по установлению выплат в пределах фонда оплаты труда в рамках бюджетных ассигнований на оплату труда работников общеобразовательной организации.

Максимальный размер выплаты стимулирующего характера не ограничен.

Планирование фонда оплаты труда по фонду стимулирующих выплат производится пропорционально доле базового фонда оплаты труда категорий работников, включенных в штатное расписание и тарификационный список.

4.2.6 Размер выплат стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группе работника, так и в абсолютном размере, с обязательным указанием перечня показателей эффективности.

4.2.7 В целях более полного и своевременного использования бюджетных средств, в течение расчетного периода (срок на который устанавливается стимулирующая выплата) может производиться перерасчет стоимости оценки стимулирующих выплат и, соответственно, размер начисленных выплат.

4.2.8 Общеобразовательная организация самостоятельно устанавливает порядок и форму заполнения показателей стимулирования по видам стимулирующих выплат в разрезе категорий работников, индикаторов измерения; порядок определения стоимости единицы оценки; возможность перерасчета стоимости единицы оценки в расчетном периоде; порядок определения размера причитающихся выплат

.

## 5. Порядок

установления должностных окладов, ставок заработной платы  
работникам образовательной организации

5.1. Аттестация педагогических работников общеобразовательной организации осуществляется в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих

образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 276.

5.2. Уровень образования педагогических работников при установлении размеров ставок заработной платы определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании, независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

5.3. Требования к уровню образования при установлении размеров оплаты труда педагогических работников определены в разделе «Требования к квалификации» квалификационных характеристик должностей работников образования.

5.4. Наличие у работников диплома государственного образца «бакалавр», «специалист», «магистр» дает право на установление им должностных окладов, ставок заработной платы, предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Окончание 3 полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление размеров должностных окладов, ставок заработной платы, предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

Педагогическим работникам, имеющим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, должностные оклады, ставки заработной платы устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, имеющим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, - как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

5.5. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени на его изменение возникает при:

- увеличения стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

- получения образования или восстановления документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

- присвоения квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- присвоения почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;
- присуждения ученой степени доктора наук или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

5.6. При разработке нормативных правовых актов по оплате труда работников образовательная организация не вправе:

а) формировать и утверждать профессиональные квалификационные группы, квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп и критерии отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам;

б) переносить профессии рабочих и должности служащих в другие профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп, изменять порядок регулирования продолжительности рабочего времени (норм часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы), в том числе вводить оплату труда на основе должностных окладов вместо ставок заработной платы работникам, нормирование труда которых осуществляется с учетом норм часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы;

в) применять наименования должностей (профессий) работников, не соответствующие наименованиям должностей специалистов и служащих, профессий рабочих и квалификационным требованиям к ним, предусмотренным Единым тарифно-квалификационным справочником работ, и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих или соответствующими положениями профессиональных стандартов, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений;

г) утверждать квалификационные характеристики по должностям служащих и профессиям рабочих;

д) устанавливать повышающие коэффициенты за наличие среднего или высшего профессионального образования при формировании размеров должностных окладов, ставок заработной платы по должностям служащих, квалификационные характеристики которых не содержат требований о наличии среднего или высшего профессионального образования;

е) устанавливать по должностям работников, входящих в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, различные размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

5.7. Руководитель общеобразовательной организации проверяет документы об образовании и устанавливают работникам должностные оклады (ставки заработной платы); ежегодно составляют и утверждают на работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая работников, выполняющих эту работу в той же общеобразовательной организации помимо основной работы) тарификационные списки по форме, утверждаемой приказом начальника отдела образования администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края;

Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов, ставок заработной платы работников общеобразовательной организации несет его руководитель.

## VI. Порядок исчисления

### заработной платы педагогическим работникам общеобразовательной организации

6.1. Месячная заработная плата учителей (в том числе учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также учителей, выполняющих преподавательскую работу в другой общеобразовательной организации на условиях совместительства) определяется путем умножения размеров установленных им ставок заработной платы на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы в неделю, установленную за ставку заработной платы.

Установленная учителям при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года. Тарификация учителей и преподавателей производится

1 раз в год. В случае если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по полугодиям, тарификация осуществляется также 1 раз в год, но раздельно по полугодиям.

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

6.3. Тарификационные списки учителей общеобразовательной организации ежегодно по согласованию с отделом образования администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края.

## VII. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников

7.1. Почасовая оплата труда педагогических работников общеобразовательной организации применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

- при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в общеобразовательной организации;

- при оплате за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год;

Размер оплаты за 1 час указанной педагогической работы определяется путем деления ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности.

Оплата труда за замещение отсутствующего преподавателя, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

**Порядок  
оплаты труда педагогических работников с учетом имеющейся  
квалификационной категории за выполнение педагогической работы по  
должности с другим наименованием, по которой не установлена  
квалификационная категория, а также в других случаях**

Настоящий Порядок определяет условия оплаты труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях.

Действие квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. N 276 (зарегистрирован Минюстом России 23 мая 2014 г., регистрационный N 32408), сохраняется при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа и вида образовательной организации;
- при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;
- если квалификационная категория установлена по одной должности педагогического работника, а педагогическая работа выполняется в должности с другим наименованием при условии, что по этим должностям совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
---	---

1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от образовательной организации, в котором выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности);
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель, преподаватель (при выполнении учебной ( преподавательской работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности)
Руководитель физического воспитания	Учитель преподаватель ( при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре
Учитель-дефектолог, учитель- логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель(при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по

	основной должности)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам, (образовательным программам в области искусств)	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); концертмейстер	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре): инструктор по физической культуре
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель
Мастер производственного обучения	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля

	кружка, направления дополнительной работы (профилю работы по основной должности)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебному предмету Технология)	Мастер производственного обучения; инструктор по труду.
Учитель общеобразовательной организации	Преподаватель того же предмета (дисциплины) образовательной организации начального или среднего профессионального образования, структурного подразделения образовательной организации, реализующего образовательную программу начального или среднего профессионального образования

Приложение № 6  
к коллективному договору

**Список профессий и должностей, имеющих право на дополнительный  
оплачиваемый отпуск  
за вредные и тяжелые условия труда**

**« Об утверждении профессий имеющих право на дополнительный  
оплачиваемый отпуск за вредные и тяжелые условия труда»**

Наименование профессии и должности	Продолжительность дополнительного отпуска	Класс условий труда
Повар	Не менее 7 календарных дней	3.2
Кухонная рабочая	Не менее 7 календарных дней	3.2
Техник	Не менее 7 календарных дней	3.2
Учитель информатики и ИТК	Не менее 7 календарных дней	3.2

Приложение №7  
к коллективному договору

**Перечень профессий, должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и дезинфицирующими средствами**

**На основании приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014г. № 997Н**

Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (количество)
Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; Фартук из полимерных материалов с нагрудником; Нарукавники из полимерных материалов.	1 шт.  2 шт.  До износа
Кухонная рабочая	Костюм или халат и брюки от общих производственных загрязнений и механических воздействий; Нарукавники из полимерных материалов; Перчатки резиновые; Фартук из полимерных материалов с нагрудником.	1 шт.  До износа  6 пар 2 шт.
Лаборант (химического анализа)	Халат и брюки; Фартук из полимерных материалов с нагрудником; Перчатки резиновые; Очки защитные.	1 комплект 1 шт.  2 пары До износа
Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий;	1 шт.

	Сапоги резиновые с защитным подноском; Перчатки с полимерным покрытием; Перчатки резиновые; Очки защитные; Средства индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее.	1 пара 6 пар 12 пар До износа До износа
Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; Перчатки с полимерным покрытием; Перчатки резиновые.	1 шт. 1 шт. 6 пар. 12 пар
Библиотекарь	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.	1 шт
Сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий . Сапоги резиновые с защитным подносом, перчатки с полимерным покрытием	1 шт 1 пара 12 пар

**Форма расчетного листка работников**

**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
средней общеобразовательной школы № 6 г.Ипатово Ипатовского  
района Ставропольского края**

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА ЯНВАРЬ 2020

ФИО Сергеев Сергей Сергеевич

К выплате:

Организация: МБОУ СОШ №6 г. Ипатово Ипатовского  
района Ставропольского края

Подразделение: Основное подразделение

Оклад (тариф)

Вид	Перио д	Рабочие		Оплачен о	Сум ма	Вид	Перио д	Сум ма
		Дни	Часы					
<b>Начислено:</b>						<b>Удержано:</b>		
Учебные часы								
Проверка письменных работ						<b>Выплачено:</b>		
За стаж работы								
За качество работы								
Квалификация								

Долг предприятия на начало

Долг предприятия на  
конец

Общий облагаемый доход:

Вычетов на детей:

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

о порядке ведения переговоров между работниками  
муниципального бюджетного образовательного учреждения  
средней образовательной школы № 6 г.Ипатово Ипатовского района  
Ставропольского края и работодателем  
о заключении коллективного договора на 2023–2026 годы

### **1. Стороны, ведущие коллективные переговоры.**

Сторонами коллективного договора являются: работодатель муниципального бюджетного образовательного учреждения средней образовательной школы № 6 г.Ипатово Ипатовского района Ставропольского края, представленный в лице директора школы Поповой Л.В., именуемый далее «Работодатель», и работники школы, именуемые далее «Работники», представленные первичной профсоюзной организацией МБОУ СОШ № 6 г.Ипатово, именуемые далее «Профсоюз», в лице председателя Калугиной Е.А.

Каждая из сторон знает и признает полномочия представителей другой стороны.

### **2. Организация ведения коллективных переговоров и подготовки проекта коллективного договора.**

2.1. Для ведения переговоров и подготовки проекта коллективного договора стороны на равноправной основе образуют комиссию из наделенных необходимыми полномочиями представителей по 1 человеку, выдвинутых от каждой стороны.

2.2. Сроки, место проведения и повестка дня заседаний комиссии определяются решением сторон (их представителей в комиссии).

2.3. Участникам переговоров предоставляется полная свобода в выборе и обсуждении вопросов, составляющих содержание проекта коллективного договора.

Заседания комиссии в обязательном порядке протоколируются.

2.4. Стороны должны предоставлять друг другу в срок до 2 дней с момента получения соответствующего запроса имеющуюся у них информацию, необходимую для ведения коллективных переговоров.

2.5. Представители сторон обязуются в ходе переговоров с пониманием относиться к доводам друг друга; внимательно выслушивать их, совместно искать возможные решения, позволяющие максимально удовлетворить интересы сторон.

2.6. В ходе переговоров представители от каждой стороны вправе прерывать заседания, проводить консультации, экспертизы, запрашивать необходимые сведения, обращаться к посредникам для поиска компромиссов и выработки правильных решений.

2.7. Общий срок ведения переговоров не должен превышать 2 месяца с момента их начала.

2.8. Участники переговоров, другие лица, связанные с переговорами, не должны разглашать полученные сведения, если они являются государственной, коммерческой или служебной тайной. Лица, разглашающие эти сведения, привлекаются к установленной законодательством ответственности.

2.9. Комиссия в течение трёх недель разрабатывает проект коллективного договора и не позднее 7 дней передает его для обсуждения на общее собрание коллектива.

2.10. Работодатель обязан обеспечить профсоюзному комитету возможность доведения проекта коллективного договора до каждого работника, предоставить имеющиеся у него средства внутренней связи и информации, множительную и иную оргтехнику, помещения для проведения в нерабочее время собраний, консультаций, места для размещения стендов.

2.11. Комиссия с учетом поступивших в период предварительного обсуждения замечаний и предложений дорабатывает проект в недельный срок и передает его представителям сторон коллективных переговоров.

2.12. Если в ходе переговоров представители сторон в комиссии не смогли прийти к согласию по независящим от них причинам, ими составляется протокол, в который вносятся окончательно сформулированные предложения о мерах, необходимых для устранения этих причин, а также о сроке возобновления переговоров.

Протокол направляется в органы, полномочные решить указанные в нем вопросы.

При необходимости за счет работодателя приглашаются эксперты, посредники. На период до получения решения полномочного органа или рекомендаций посредника переговоры могут быть прерваны.

2.13. В случаях, когда согласованные решения выработать не удастся из-за позиции представителей сторон, для урегулирования разногласий

используются примирительные процедуры в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом "О порядке разрешения коллективных трудовых споров".

2.14. Работодатель обязан заключить коллективный договор на согласованных сторонами условиях.

2.15. Подписанный коллективный договор выносится на утверждение общего собрания работников школы не позднее. Оставшиеся несогласованными позиции оформляются протоколом разногласий, который является основанием для дальнейших переговоров либо коллективного трудового спора.

2.16. В случае отказа общего собрания работников школы утвердить коллективный договор представители работодателя и профсоюзный комитет возобновляют коллективные переговоры в целях изменения коллективного договора.

Срок таких переговоров не может превышать 7 дней.

2.17. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем (его представителями) до сведения работников в течение 15 дней после его подписания. Для этих целей он размножается в необходимом количестве экземпляров, которое определяется по соглашению сторон.

2.19. Подписанный сторонами коллективный договор в семидневный срок направляется работодателем в управление труда и социальной защиты населения администрации Ипатовского муниципального района Ставропольского края для уведомительной регистрации.

### **3. Состав комиссии по выработке проекта коллективного договора.**

3.1. Сопредседатель комиссии от работников: Максименко Г.В.

3.2. Сопредседатель комиссии от работодателя: Попова Л.В.

3.3. Секретарь комиссии: Корчикова И.В.

### **4. Место проведения переговоров.**

Местом ведения переговоров является кабинет директора.

### **5. Гарантии и компенсации за время переговоров.**

5.1. Лица, участвующие в переговорах, подготовке проекта коллективного договора, а также специалисты, приглашенные для участия в этой работе, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка на срок не более трех месяцев в течение года. Все затраты, связанные с участием в переговорах, компенсируются в порядке, предусмотренном законодательством о труде и коллективным договором.

5.2. Оплата услуг экспертов, специалистов и посредников производится приглашающей стороной либо на условиях, предусмотренных коллективным договором.

5.3. Представители профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу, перемещены или уволены по инициативе работодателя, кроме случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который предусмотрено увольнение с работы.

**Выписка из протокола № 1  
общего собрания работников МБОУ СОШ № 6 г.Ипатово  
от 20.03.2023 года.**

Численный состав работников на день собрания 78 человек.

Присутствовало на собрании 81 человек.

Председатель собрания: Калугина Е.А. . – председатель ПК

Секретарь собрания: Корчикова И.В.

**Повестка дня:**

1. Выдвижение председателя ПК на подписание нормативно - правовых документов.
2. Выдвижение от трудового коллектива в комиссию для разработки и заключения коллективного договора на 2023 - 2026 гг.
3. Заключение нового коллективного договора на 2023 - 2026 гг.

**Выступили:**

1. Герасименко Т.И - предложила выдвинуть председателя ПК Д. на подписание нормативно - правовых документов.
2. Верёвкина Т.В. - предложила в комиссию по разработке и заключению коллективного договора на 2023 – 2026 г. от трудового коллектива ..
3. Сплошнова Л.В. предложил заключить новый коллективный договор на 2023 – 2026годы.

**Постановили:**

1. Выдвинуть председателя ПК Калугину Е.А. на подписание нормативно - правовых документов.
4. Включить от трудового коллектива в комиссию для разработки и заключения коллективного договора на 2023 - 2026 г. – Калугину Е.А.
2. Заключить новый коллективный договор на 2023 – 2026 годы.  
За – 78  
Против – 0  
Воздержались- 0

Председатель собрания \_\_\_\_\_ Калугина Е.А..  
Секретарь собрания \_\_\_\_\_ Корчикова И.В.

Сведения об организации

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 6 г.Ипатово Ипатовского района Ставропольского края

Юридический адрес:

Российская Федерация, Ставропольский край, Ипатовский район, г.Ипатово  
ул. Голубовского 137

Фактический адрес:

Российская Федерация, Ставропольский край, Ипатовский район, г.Ипатово  
ул. Голубовского 137

Численность работников – 78 человек; из них женщин – 67 человек

Форма собственности – муниципальная

Отрасль – Образование

Вид деятельности: Образовательная

Количество приложений к договору: 10

Ф.И.О. руководителя: Попова Людмила Васильевна

Тел: 2-17-68

Ф.И.О. председателя ПК: Калугина Евгения Алексеевна

Тел: 2-17-68

Комиссия по трудовым спорам (да или нет) \_\_\_\_\_