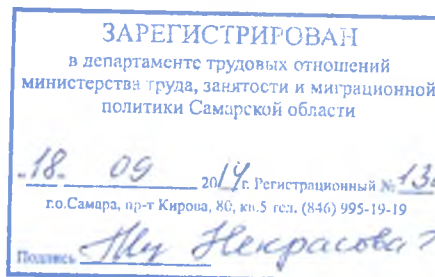


Утвержден  
на общем собрании работников  
«15» сентября 2014 года

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения –  
кадетской школы № 95 имени Героя Российской Федерации  
Золотухина Е.В. городского округа Самара



г. Самара

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения –**  
**кадетской школы № 95 имени Героя Российской Федерации Золотухина**  
**Е.В. городского округа Самара**

**1. Общие положения**

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются: работодатель муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – кадетская школа № 95 имени Героя Российской Федерации Золотухина Е.В. городского округа Самара (далее - учреждение) в лице директора Бурмистровой Оксаны Викторовны, действующего на основании Устава и работники учреждения в лице председателя выборного органа первичной профсоюзной организации учреждения Старкиной Таисии Валентиновны.

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками на основе согласования взаимных интересов сторон.

1.3. Предметом настоящего договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с действующим законодательством положения об условиях труда и его оплаты, социальном обслуживании работников учреждения, гарантии и льготы, предоставляемые работодателем.

В настоящем договоре также воспроизводятся основные положения трудового законодательства, имеющие наибольшее значение для работников.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения (статья 43 Трудового кодекса Российской Федерации).

Работодатель признает выборный орган первичной профсоюзной организации учреждения в лице его председателя полномочным представителем при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении учреждением, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем.

1.5. При заключении коллективного договора стороны руководствовались основными принципами социального партнерства:

равноправие сторон;

уважение и учет интересов сторон;

заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях;

соблюдение сторонами и их представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

полномочность представителей сторон;

добровольность принятия сторонами на себя обязательств;

реальность обязательств, принимаемых на себя сторонами;

обязательность выполнения условий коллективного договора;

контроль за выполнением принятого коллективного договора;  
ответственность сторон, их представителей за невыполнение по их вине коллективного договора.

1.6. Стороны пришли к соглашению, что в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, требующих учёта мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при принятии локальных нормативных актов, принимать локальные нормативные акты учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации учреждения.

## **2. Политика социального партнерства**

2.1. Стороны договорились содействовать формированию деловых конструктивных отношений в коллективе, установлению доброжелательной обстановки сотрудничества.

2.2. Во время действия настоящего коллективного договора, при условии выполнения его обязательств, стороны воздерживаются от проведения забастовок, локаутов, а также не применяют другие методы силового воздействия, наносящие ущерб экономическому положению учреждения.

2.3. Работодатель обязуется своевременно доводить до сведения выборного органа первичной профсоюзной организации учреждения важную информацию, затрагивающую интересы работников.

2.4. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с директором учреждения.

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

При реорганизации учреждения в форме слияния, присоединения, разделения выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При реорганизации или смене формы собственности учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или продлении срока действия прежнего на срок до трех лет.

При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие на весь срок проведения ликвидации.

## **3. Трудовой договор, обеспечение занятости**

3.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового

договора на срок, установленный трудовым договором в соответствии с трудовым законодательством.

3.2. Трудовой договор при его заключении должен содержать условия обязательные для включения в него в соответствии со статьей 57 Трудового Кодекса Российской Федерации. В трудовом договоре могут предусматриваться иные условия, не ухудшающие положения работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим коллективным договором.

3.3. В случае противоречия условий коллективного договора и трудового договора в отношении работников, действуют те нормы, которые в наибольшей степени отвечают интересам работников.

3.4. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод работника на другую работу без его письменного согласия допускается лишь в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

3.5. Работодатель обязуется производить сокращение численности или штата по возможности за счет ликвидации вакансий.

3.6. Стороны договорились, что при сокращении численности или штата учреждения преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается лицам, указанным в статье 179 Трудового кодекса Российской Федерации, а также:

работникам предпенсионного возраста (за два года до назначения пенсии);

лицам, проработавшим в учреждении более 10 лет;

многодетным матерям (отцам);

молодым работникам, обучающимся в образовательных учреждениях профессионального образования различного уровня, независимо от профиля учреждения и за чей счет они обучаются.

3.7. Лица, уволенные с работы по сокращению численности или штата, при прочих равных условиях, имеют преимущественное право на занятие открывшейся вакансии в учреждении в течение одного года после увольнения.

3.8. Работодатель обязуется при необходимости проводить профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников, обучение их вторым профессиям, в учебных центрах или в образовательных учреждениях.

3.9. Лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с сокращением численности или штата, предоставляется свободное от работы

время (1 день в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

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

4.1. Рабочее время и время отдыха работников учреждения регулируется в строгом соответствии с требованиями трудового законодательства, настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, утверждаемыми директором учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации работников учреждения (Приложение № 1 к настоящему коллективному договору), расписанием занятий, графиками работы.

4.2. При регулировании рабочего времени стороны исходят из того, что нормальная продолжительность рабочего времени не может быть более 40 часов в неделю.

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

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

для работников, являющихся инвалидами I и II группы, - не более 35 часов в неделю;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников.

Работа педагогических и работников культуры по совместительству регулируется Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 июня 2003 года № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

Для педагогических работников устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем – воскресенье.

Для административно-хозяйственного персонала устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

4.3. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочей смены сокращается на один час, включая и работников, работающих по сокращенному или неполному рабочему времени, по совместительству.

4.4. Сверхурочные работы могут производиться по инициативе работодателя с письменного согласия работника в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

4.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена кроме случаев, предусмотренных трудовым законодательством.

4.6. Время перерыва на обед не входит в рабочее время.

Если невозможно по условиям работы установить перерыв, то работнику предоставляется возможность приема пищи с установлением места приема пищи. Перечень таких работ, а также места для отдыха и приема пищи устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

4.7. Работникам устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней (статья 115 Трудового кодекса Российской Федерации), лицам до 18 лет – 31 календарный день (статья 267 Трудового кодекса Российской Федерации).

Инвалидам ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется 30 календарных дней (статья 23 Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

Педагогическим работникам устанавливается удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

Работникам с ненормированным рабочим днём устанавливаются дополнительные оплачиваемые отпуска в соответствии с приложением № 6 к настоящему коллективному договору.

4.8. Отпуск за первый год работы предоставляется по истечении шести месяцев непрерывной работы в учреждении.

Очередность предоставления отпусков устанавливается графиком отпусков, утвержденным директором учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации учреждения не позднее, чем за две недели до начала календарного года. График отпусков доводится до сведения работников.

О времени начала отпуска работники должны быть извещены под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

4.9. По письменному заявлению работника работодатель обязан перенести отпуск на другой срок, согласованный с работником, если работнику не была своевременно произведена оплата отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее чем за две недели до его начала.

4.10. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей должна быть не менее 14 календарных дней.

4.11. Работникам предоставляются дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса Российской Федерации.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях,

предусмотренных частью второй статьи 128 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.12. Стороны пришли к соглашению предоставлять работникам дополнительные оплачиваемые отпуска:

а) продолжительностью 3 календарных дня в следующих случаях:  
регистрации брака работника;

смерти близких родственников: супруга, родителей, детей, родных сестер, родных братьев;

б) продолжительностью 1 календарный день в следующих случаях:  
регистрация брака детей работника;

при рождении ребенка (отцу);  
для проводов детей в армию.

4.13. Женщинам с ранних сроков беременности (10 недель) предоставлять дополнительные отпуска без сохранения заработной платы по медицинским справкам и их личному заявлению.

4.14. Работникам, имеющим путевку на санаторно-курортное лечение ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется вне графика по их заявлениям.

## **5. Оплата труда, доплаты, надбавки и компенсационные выплаты**

5.1. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей системой оплаты труда в учреждении. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными Трудовым кодексом Российской Федерации, законами, иными нормативными правовыми актами, настоящим коллективным договором.

5.2. Месячная заработная плата работника учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

5.3. Оплата труда работников учреждения, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

Месячная заработная плата работников, работающих в режиме неполного рабочего времени или по совместительству не может быть ниже части минимального размера оплаты труда, установленного законом, исчисленной пропорционально отработанному времени.

5.4. Работодатель вправе устанавливать работникам стимулирующие надбавки к должностным окладам (окладам) в соответствии с Положением об оплате труда (приложение № 2 к настоящему коллективному договору).

5.5. Работодатель выплачивает работникам компенсационные доплаты в соответствии с законодательством.

5.5.1. Работа с вредными и (или) опасными и иными условиями труда оплачивается в повышенном размере. Размер доплат установлен Положением об оплате труда (приложение № 10 к настоящему коллективному договору).

5.5.2. Работа в сверхурочное время оплачивается в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.5.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни компенсируется в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.5.4. При выполнении работником с повременной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации.

5.5.5. Работникам учреждения за выполнение дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) наряду с работой, предусмотренной трудовым договором, устанавливаются доплаты к должностным окладам (окладам) за совмещение должностей (профессий), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работ, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (статья 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации).

Размеры доплат устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статья 151 Трудового кодекса Российской Федерации).

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель – досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня (часть четвертая статьи 60.2. Трудового кодекса Российской Федерации).

5.6. Заработная плата выплачивается не реже чем два раза в месяц: аванс выплачивается 21 числа текущего месяца, окончательный расчет 5 числа месяца, следующего за расчетным. При этом размер аванса должен быть не ниже части должностного оклада (оклада), тарифной ставки работников за отработанное время за первую половину месяца (постановление Совмина СССР от 23.05.1957 г. № 566 «О порядке выплаты заработной платы рабочим за первую половину месяца»).

За время отпуска заработная плата выплачивается не позднее, чем за три дня до ухода в отпуск.

5.7. Заработная плата может выплачивается по заявлениям работников по зарплатным пластиковым картам через отделения Сберегательного банка Российской Федерации. Все расходы, связанные с открытием банковского счета и обслуживанием банковской карты несет работодатель.

5.8. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/300 ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных сумм за



каждый день просрочки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

5.9. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работники имеют право приостановить работу, предупредив работодателя в письменной форме, на весь период до выплаты заработной платы.

5.10. Производить ежемесячные компенсационные выплаты в размере 50 рублей матерям или другим родственникам, фактически осуществляющим уход за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, состоящим в трудовых отношениях на условиях найма с учреждением (постановление Правительства Российской Федерации от 3 ноября 1994 года № 1206).

5.11. В случаях, установленных Положением об оплате труда работникам может выплачиваться материальная помощь.

## **6. Условия и охрана труда**

6.1. Стороны исходят из признания и обеспечения приоритета жизни и здоровья работников по отношению к результатам производственной деятельности учреждения. Ответственность за состояние условий и охраны труда в учреждении берет на себя работодатель.

6.2. Работодатель берет на себя обязательство систематически информировать каждого работника о нормативных требованиях к условиям работы на его рабочем месте, а также о фактическом состоянии соблюдения требований к производственной среде, режимам труда и отдыха и других. Указанная информация должна быть предоставлена каждому работнику по его просьбе.

6.3. В случае нарушения норм охраны труда работодатель возмещает работникам учреждения причиненный им имущественный, связанный с причинением вреда здоровью и моральный вред, определяемый в судебном порядке.

6.4. Работодатель обеспечивает обязательное страхование всех работников от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний.

6.5. Работодатель оплачивает за свой счет прохождение обязательных при приеме на работу и периодических медицинских осмотров работников.

На время прохождения медицинского осмотра за работником сохраняется средний заработок.

6.6. Работодатель и работники выполняют требования по охране труда в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.7. Избираются уполномоченные (доверенные) лица, а также комитет (комиссия) по охране труда в соответствии с Положениями о них.

6.8. Проводится проверка знаний требований охраны труда и обучение по охране труда руководителей и специалистов учреждения, работников и

уполномоченных (доверенных) лиц, членов комиссии (комитета) по охране труда.

6.9. Работодатель обеспечивает приобретение и выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

Работодатель обязан обеспечить применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном средств индивидуальной и коллективной защиты работников.

Работники обязаны правильно применять средства индивидуальной защиты (статья 214 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.10. Работодатель обеспечивает бесплатную выдачу работникам смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 17.12.2010 г. № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами» (приложение № 11 к настоящему коллективному договору).

## **7. Социальные гарантии работникам**

7.1. Работодатель обязуется своевременно перечислять страховые взносы в Фонд социального страхования, Пенсионный фонд, Фонд занятости и на обязательное медицинское страхование в размере, определенном законодательством.

7.2. В случае временной нетрудоспособности работника первые три дня временной нетрудоспособности оплачиваются за счет средств работодателя.

7.3. Родителям, имеющим ребенка-инвалида по их письменным заявлениям и при предоставлении соответствующих документов, предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в календарном месяце. Неиспользованные дополнительные оплачиваемые выходные дни не накапливаются и не переносятся на другой календарный месяц.

## **8. Гарантированность положения профессионального союза**

8.1. Работодатель представляет выборному органу первичной профсоюзной организации бесплатно на территории учреждения необходимые помещения со всем оборудованием, отоплением, освещением,

уборкой и охраной для работы самого выборного органа первичной профсоюзной организации, а также для проведения собраний (конференций) работников, а также профсоюзных собраний (конференций).

8.2. Работники, входящие в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденные от основной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинированному взысканию, переводу на другую работу или увольнению по инициативе работодателя без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации, членом которого они являются, а руководители указанных органов - без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

8.3. Работники, входящие в состав выборного органа первичной профсоюзной организации, не освобожденные от основной работы, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка на время выполнения краткосрочной профсоюзной учебы, а также для участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых профсоюзами, участия в работе их выборных органов в общей сложности не более 10 часов в год.

8.4. Членам выборного органа первичной профсоюзной организации, не освобожденным от производственной работы, предоставляется свободное от работы время с сохранением среднего заработка для выполнения текущих общественных обязанностей:

председателю выборного органа первичной профсоюзной организации - 10 часов в месяц;

членам выборного органа первичной профсоюзной организации, включая уполномоченного по охране труда, членов комиссии (уполномоченного) по социальному страхованию - 6 часов в месяц.

8.5. Работодатель на основании личных заявлений работников - членов профсоюза обеспечивает отчисление членских профсоюзных взносов из заработной платы и их перечисление профсоюзу через бухгалтерию учреждения. Работодатель не имеет права задерживать перечисление указанных средств.

8.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации может беспрепятственно проводить работу по выявлению социально-экономических интересов работников, проводить анкетирование, собирать за пределами рабочего времени совещания, встречи, собрания различных групп работников. Работодатель обязуется способствовать проведению этой работы, по просьбе выборного органа первичной профсоюзной организации принимать участие в работе собраний.

8.7. Выборный орган первичной профсоюзной организации имеет право на бесплатную, достоверную и полную информацию по любому вопросу, связанному с использованием труда и социальным положением работников. Работодатель обязуется предоставлять такую информацию профсоюзному комитету в согласованные сторонами сроки. По просьбе

выборного органа первичной профсоюзной организации информация должна предоставляться в письменной форме.

8.8. В случае необходимости выборный орган первичной профсоюзной организации вправе запросить у работодателя объяснение о причинах принятия им того или иного решения в сфере действия коллективного договора. Срок предоставления ответа на запрос согласовывается сторонами.

8.9. Выборный орган первичной профсоюзной организации пользуется правом представительства интересов работников при разрешении трудовых споров. С этой целью работники могут беспрепятственно приглашать для консультаций по этим вопросам и защиты своих интересов представителей выборного органа первичной профсоюзной организации.

8.10. Представитель выборного органа первичной профсоюзной организации обязательно включается в состав комиссии по расследованию несчастных случаев на производстве, а также в состав аттестационной комиссии при проведении аттестации работников учреждения.

8.11. Работодатель решает вопросы расходования средств социального страхования на оздоровление работников учреждения совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации.

8.12. Члены первичной профсоюзной организации имеют право на получение следующих дополнительных льгот:

материальной помощи за счёт средств профсоюза;  
бесплатной юридической консультации.

## **9. Гарантии и льготы работникам, совмещающим работу с обучением**

9.1. Гарантии и компенсации предоставляются работникам, обучающимся в образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию.

9.2. Гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством, предоставляются работникам учреждения, совмещающим работу с обучением, если работник получает образование соответствующего уровня впервые.

Гарантии и компенсации, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации предоставляются работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным на обучение работодателем в соответствии с трудовым договором или соглашением об обучении, заключенным между работником и работодателем в письменной форме.

9.3. Работнику учреждения, обучающемуся в нескольких образовательных учреждениях, гарантии и компенсации предоставляются в связи с обучением в одном из них по выбору (работника).

## **10. Срок действия коллективного договора. Ответственность за нарушение положений коллективного договора.**

10.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на три года. Он вступает в силу со дня подписания его сторонами. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

10.2. Ни одна из сторон, заключивших настоящий коллективный договор, не может в течение срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств. До истечения срока действия коллективный договор может быть изменен и дополнен в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации для его заключения.

10.3. Контроль за исполнением настоящего коллективного договора осуществляют работники в лице председателя выборного органа первичной профсоюзной организации и работодатель, а также соответствующие органы по труду.

10.4. Все споры, возникающие в связи с исполнением настоящего коллективного договора, разрешаются в установленном законом порядке.

10.5. Лица, виновные в нарушении обязательств настоящего коллективного договора, несут ответственность в порядке, установленном действующим законодательством.

10.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после подписания его сторонами.

10.7. Работодатель обязуется знакомить с коллективным договором всех, вновь поступающих на работу в учреждение граждан при заключении с ними трудового договора.

10.8. Стороны один раз в год отчитываются перед трудовым коллективом о ходе выполнения коллективного договора.

Приложения к коллективному договору, являющиеся его неотъемлемой частью:

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Положение об оплате труда работников, из областного бюджета.
- 2«а». Положение об оплате труда работников, из муниципального бюджета.
3. Соглашение по охране труда.
4. Положение о порядке и условиях предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем.

**От работников**

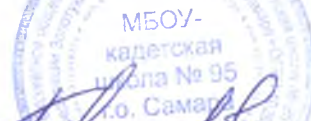
Председатель выборного органа  
первичной профсоюзной органи-  
зации МБОУ - кадетской школы  
№ 95 г.о. Самара

Т.В. Старкина

15 сентября 2014г 13

**От работодателя**

Директор МБОУ - кадетской  
школы № 95 г.о. Самара




О.В. Бурмистрова

15 сентября 2014г

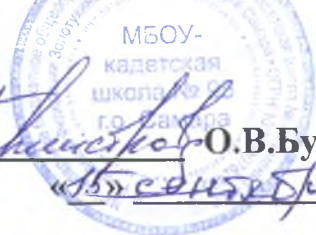

**Приложение № 1**

к коллективному договору

**Согласовано**  
Председатель выборного органа  
первичной профсоюзной органи-  
зации МБОУ - кадетской школы  
№ 95 г.о. Самара

  
Т.В. Старкина  
«15» сентября 2014 г.

**Утверждаю**  
Директор МБОУ - кадетской  
школы № 95 г.о. Самара

  
  
О.В. Бурмистрова  
«15» сентября 2014 г.

**Правила**  
**внутреннего трудового распорядка**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения –**  
**кадетской школы № 95 имени Героя Российской Федерации**  
**Золотухина Е.В. городского округа Самара**

г. Самара

## **1. Общие положения**

1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, на вознаграждение за труд без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, а также право на защиту от безработицы.

1.2. Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными законами, коллективным договором, трудовыми договорами, локальными нормативными актами учреждения, содержащими нормы трудового права.

Работодатель обязан создать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

1.3. Трудовой распорядок определяется правилами внутреннего распорядка.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения, являясь её локальным нормативным актом, регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения утверждаются директором учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации

## **2. Порядок приема и увольнения работников**

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора в письменной форме с работодателем. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами и имеет одинаковую юридическую силу. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

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

Фактическое допущение работника к работе без ведома или поручения работодателя либо его уполномоченного на это представителя запрещается.

Если физическое лицо было фактически допущено к работе работником не уполномоченным на это работодателем, и работодатель или уполномоченный на это представитель отказывается признать отношения, возникшие между лицом фактически допущенным к работе, и данным работодателем, трудовыми отношениями (заключить с лицом, фактически допущенным к работе, трудовой договор), работодатель, в интересах которого была выполнена работа, обязан оплатить такому физическому лицу фактически отработанное им время (выполненную работу).

Работник, осуществивший фактическое допущение к работе, не будучи уполномоченным на это работодателем, привлекается к ответственности, в том числе материальной, в порядке установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.2. Заключение гражданско-правовых договоров, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается.

Если отношения, связанные с использованием личного труда, возникли на основании гражданско-правового договора, но впоследствии в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, были признаны трудовыми отношениями, такие трудовые отношения между работником и работодателем считаются возникшими со дня фактического допущения физического лица, являющегося исполнителем по указанному договору, к исполнению предусмотренных указанным договором обязанностей.

2.3. При приеме на работу соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре и приказе (распоряжении) о приеме на работу. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

Срок испытания не может быть более трех месяцев, а для директора учреждения и его заместителей, главного бухгалтера – шести месяцев.

При заключении трудового договора на срок до двух месяцев испытание не устанавливается.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В период испытания на работников полностью распространяются законодательство о труде, настоящие правила, иные локальные акты учреждения.

В испытательный срок не засчитывается период временной нетрудоспособности и другие периоды, когда работник фактически отсутствовал на работе.



Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

2.4. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу по совместительству;

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

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

документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляется работодателем.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.5. При поступлении на работу работники подлежат обязательному медицинскому осмотру, в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Обязательные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры осуществляются за счет средств работодателя.

Предварительные осмотры проводятся при поступлении на работу на основании направления на медицинский осмотр, выданного лицу, поступающему на работу работодателем (Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 г. № 302н).

2.6. К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с

участием несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности (статья 351.1. Трудового кодекса Российской Федерации).

2.7. К педагогической деятельности не допускаются лица:

лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленно тяжкие и особо тяжкие преступления;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.8. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

2.9. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с настоящими правилами, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.10. На всех работников, проработавших в организации свыше пяти дней, работодатель обязан вести трудовые книжки, в случае если работа в организации является для работника основной.

2.11. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника:

о составных частях заработной платы, причитающихся ему за соответствующий период;

о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

2.12. Заработная плата выплачивается не реже чем два раза в месяц: аванс выплачивается 21 числа текущего месяца, окончательный расчет 5 числа месяца, следующего за расчетным. При этом размер аванса должен быть не ниже части должностного оклада (оклада), тарифной ставки работников за отработанное время за первую половину месяца (постановление Совмина СССР от 23.05.1957 г. № 566 «О порядке выплаты заработной платы рабочим за первую половину месяца»).

За время отпуска заработная плата выплачивается не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

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

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается со следующего дня после получения работодателем заявления работника об увольнении.

По соглашению сторон трудового договора, он, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

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

Если работник в срок установленного ему испытания при приеме на работу решит, что данная работа ему не подходит, то он предупреждает работодателя об увольнении по собственному желанию за три дня.

Если трудовой договор заключен на срок до двух месяцев, а также на сезонных работах, работник предупреждает работодателя об увольнении по собственному желанию за три календарных дня.

Для директора учреждения, если он не является собственником имущества учреждения, срок предупреждения работодателя об увольнении за один месяц.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник вправе отозвать свое заявление в любое время. Увольнение в данном случае не производится, если на его место не был приглашен в письменной форме другой работник в порядке перевода из другой организации.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения трудовые отношения продолжаются, и работник не настаивает на их прекращении, то действие трудового договора продолжается.

Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден работодателем не позднее, чем за три рабочих дня до увольнения в письменной форме.

Срочный трудовой договор, может быть, прекращен до истечения срока его действия по соглашению сторон трудового договора.

В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины работодатель обязан по ее письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлить срок действия договора до окончания беременности. Женщина, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности, обязана по запросу работодателя, но не чаще чем один раз в три месяца, предъявлять медицинскую справку, подтверждающую состояние беременности. Если при этом женщина фактически продолжает работать после окончания беременности, то работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор с ней в связи с истечением срока его действия в течение недели со дня, когда работодатель узнал или должен был узнать о факте окончания беременности.

Допускается увольнение женщины в период беременности в связи с истечением срока трудового договора, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, и невозможно перевести ее на другую работу до окончания беременности.

При расторжении трудового договора по инициативе работодателя должна быть соблюдена процедура расторжения трудового договора по соответствующему основанию и гарантии работникам при увольнении в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя, с которым работник знакомится под роспись. Если работник отказывается от подписи или невозможно довести до

сведения работника приказ (распоряжение), то на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда фактически работник не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами сохранялось место работы (должность).

В день увольнения работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку с записью о причине увольнения в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона, а также произвести с ним окончательный расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ.

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

1. Работник имеет право на:

заключение, изменение, расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

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

полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

участие в управлении предприятием в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

возмещение вреда, причиненного ему в связи с выполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

другие основные права, установленные статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации.

2. Работник обязан:

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

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка учреждения;

соблюдать трудовую дисциплину;

выполнять установленные нормы труда;

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.

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

1. Работодатель имеет право:

заключать, изменять, расторгать трудовые договоры в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка учреждения;

привлекать работников к материальной и дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

принимать локальные нормативные акты;

реализовать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

2. Работодатель обязан:

соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты организации, трудовых договоров;

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, локальными актами организации, трудовым договором;

вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

своевременно выполнять предписания государственных надзорных контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами формах;

обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, трудовыми договорами.

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

5.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с настоящими правилами и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды, которые в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

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

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы,

установленных за ставку заработной платы приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 г. № 2075.

36 часов в неделю – педагогу-психологу; социальному педагогу; методисту;

30 часов в неделю – воспитателю в группах продленного дня;

18 часов в неделю – учителям 1-11 классов; педагогу дополнительного образования.

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

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

для работников, являющихся инвалидами I и II группы, - не более 35 часов в неделю;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников.

Работа педагогических работников и работников культуры по совместительству регулируется Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 июня 2003 года № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

Для педагогических работников устанавливается шестидневная рабочая неделя с выходным днем воскресенье.

Для административно-хозяйственного персонала устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

<b>Наименование должности (профессии)</b>	<b>Время работы</b>	<b>Перерыв для отдыха и питания</b>
Директор; заместители директора	с 8-00 до 16-30	с 13-00 до 13-30
Библиотекарь	с 8-00 до 17-00	с 13-00 до 14-00
Главный бухгалтер; бухгалтер	с 8-00 до 16-30	с 13-00 до 13-30
Секретарь-машинистка	с 8-00 до 16-30	с 13-00 до 13-30
Воспитатель	с 8-00 до 15-42	с 13-00 до 13-30
Методист	с 8-00 до 15-42	с 13-00 до 13-30
Педагог-психолог	по расписанию занятий	
Социальный педагог	с 8-00 до 15-42	с 13-00 до 13-30
Педагог дополнительного образования	по расписанию занятий	



Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	с 8-00 до 17-00	с 12-00 до 13-00
Гардеробщик	с 8-00 до 17-00	с 12-00 до 13-00
Дворник	с 8-00 до 17-00	с 12-00 до 13-00

В случаях, когда работник работает по совместительству или на условиях сокращенного или неполного рабочего времени, режим работы устанавливается трудовым договором.

Перерыв для отдыха и питания в рабочее время не включается и может использоваться работником по его усмотрению.

Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

5.2. Режим работы директора, его заместителей и других руководящих работников учреждения определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью учреждения.

5.3. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается.

Работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этого помещении.

5.4. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогическим работникам, ведущим преподавательскую работу, установлена приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 г. № 2075, только для выполнения педагогической работы, связанной с преподаванием.

Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников установлена в астрономических часах. Для учителей, педагогов дополнительного образования норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы включает проводимые ими уроки (занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними.

Выполнение педагогической и (или) преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

За преподавательскую (педагогическую) работу, выполняемую с согласия педагогических работников сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере.

Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает в себя преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других

работников образовательных учреждений, утвержденными в установленном порядке и включает в себя:

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

время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию учащихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей;

периодические кратковременные дежурства в учреждении в период образовательного процесса в соответствии с графиком дежурств. В дни работы к дежурству по учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия;

выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.).

5.5. Дни недели (периоды) времени, в течение которых учреждение осуществляет свою деятельность, свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

5.6. Учителям, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов преподавательской работы за ставку заработной платы в неделю, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой в случаях, предусмотренных пунктом 4 Примечаний Приложения к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 г. № 2075.

5.7. Режим рабочего времени педагогов-психологов в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется следующим образом:

выполнение индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах 18 часов недельной продолжительности рабочего времени;

подготовка к индивидуальной и групповой консультативной работе, обработки, анализа и обобщения полученных результатов, заполнения отчетной документации, а также повышения своей квалификации. Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в учреждении, так и за его пределами по согласованию с работодателем.

5.8. Периоды осенних, зимних, весенних каникул, установленных для обучающихся не совпадающие с ежегодным оплачиваемым отпуском работников учреждения, являются для них рабочим временем.

В каникулярный период педагогические работники, осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательных программ в пределах нормируемой части их рабочего времени с сохранением заработной платы в установленном порядке.

Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного для данных работников.

5.9. Периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем для работников учреждения.

5.10. Режим рабочего времени педагогических работников, привлекаемых в период летних каникул, не совпадающий с ежегодным оплачиваемым отпуском, на срок не более одного месяца, в оздоровительных лагерях с дневным пребыванием детей определяется в порядке, предусмотренном пунктом 5.8. настоящих Правил.

Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительных лагерях, может иметь место только с согласия работника.

5.11. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих праздничному нерабочему дню, уменьшается на один час, в том числе и при сокращенной и неполной продолжительности рабочего времени, работе по совместительству.

На работах, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.12. До начала работы каждый работник обязан отметить свой приход на работу, а по окончании рабочего дня – уход с работы в порядке, установленном в учреждении.

5.13. Работодатель обязан организовать учет явки на работу и ухода с работы. Около места учета должны быть часы, правильно указывающие время.

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

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

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

не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр (обследование);

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

по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

Работодатель отстраняет (не допускает к работе) работника на весь период до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

5.15. Привлечение работников к сверхурочным работам производится лишь с письменного согласия работников в случаях предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

В исключительных случаях предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации работодатель может привлекать работника к сверхурочной работе без его письменного согласия.

Работодатель должен обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

5.16. Запрещается в рабочее время:

отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с их должностными обязанностями;

созывать собрания, заседания, совещания по общественным делам (кроме случаев, когда собрания, заседания, совещания проводятся по инициативе директора учреждения).

делать замечания работникам по поводу их работы в присутствии других лиц и (или) учащихся, воспитанников.

Педагогическим работникам запрещается:

заменять друг друга по своей инициативе без согласования с руководством учреждения;

изменять по своей инициативе расписание занятий и график работы;

изменять продолжительность занятий и перерывов между ними;

удалять учащихся, воспитанников с занятий.

Работникам учреждения запрещается курить в помещениях учреждения и на прилегающей к нему территории.

Присутствие сторонних лиц на занятиях, проводимых в учреждении, согласовывается с руководством учреждения.

В случае изменения расписания занятий педагогические работники должны уведомить об этом директора учреждения или лицо его замещающее не менее чем за один день до изменения расписания

5.17. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, утвержденным работодателем по согласованию с председателем выборного органа первичной профсоюзной

организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

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

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в данном учреждении. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен до истечения шести месяцев.

Работникам устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней (статья 115 Трудового кодекса Российской Федерации).

Лицам до 18 лет устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 31 календарный день (статья 267 Трудового кодекса Российской Федерации).

Инвалидам ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 30 календарных дней (статья 23 Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

Педагогическим работникам устанавливается удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней ((постановление Правительства Российской Федерации от 01.10.2002 г. № 724 в редакции постановлений Правительства Российской Федерации от 29.11.2003 г. № 726, от 11.05.2007 г. № 283, от 18.08.2008 г. № 617, от 16.07.2009 г. № 576, от 21.05.2012 г. № 502).

Работникам, работающим в условиях ненормированного рабочего дня устанавливается дополнительный отпуск согласно приложению № 6 к коллективному договору.

5.18. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (статья 127 Трудового кодекса Российской Федерации).

При увольнении работника по каким бы то ни было причинам, проработавшего у данного работодателя не менее 11 месяцев, подлежащих зачету в срок работы, дающей право на отпуск, работник получает полную компенсацию (Правила об очередных и дополнительных отпусках, утвержденные НКТ СССР от 30.04.1930 г. № 169).

При увольнении учителей и других педагогических работников, продолжительность отпуска которых составляет 56 календарных дней, работники получают полную компенсацию, если они проработали 10 месяцев в учебном году.

При исчислении сроков работы, дающей право на пропорциональный дополнительный отпуск или на компенсацию за отпуск при увольнении, излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца.

5.19. Педагогические работники учреждения, осуществляющие образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.12.2000 г. № 3570 «Об утверждении положения о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года»).

5.20. Стороны пришли к соглашению предоставлять работникам дополнительные оплачиваемые отпуска:

а) продолжительностью 3 календарных дня в следующих случаях:  
регистрации брака работника;  
смерти близких родственников: супруга, родителей, детей, родных сестер, родных братьев;

б) продолжительностью 1 календарный день в следующих случаях:  
регистрация брака детей работника;  
при рождении ребенка (отцу);  
для проводов детей в армию.

5.21. Женщинам с ранних сроков беременности (10 недель) предоставлять дополнительные отпуска без сохранения заработной платы по медицинским справкам и их личному заявлению.

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

6.1. Работники, добросовестно исполняющие трудовые обязанности поощряются:

объявлением благодарности;  
выдачей премии;  
награждением ценным подарком;  
награждением почетной грамотой;  
присвоением почетных званий.

Поощрения объявляются приказом (распоряжением) директора учреждения, заносятся в трудовую книжку работника.

При применении мер поощрения обеспечивается сочетание морального и материального стимулирования труда.

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

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

замечание;  
выговор;  
увольнение по соответствующим основаниям.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

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

7.2. До применения дисциплинарного взыскания от работника должно быть истребовано объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать письменное объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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.

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

За каждый проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ (распоряжение) директора о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника от ознакомления с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

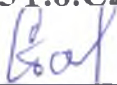
7.3. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

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


7.4. Дисциплинарное взыскание в трудовую книжку не заносится кроме случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение по соответствующим основаниям.

Приложение № 2  
к коллективному договору

Согласовано  
Председатель выборного органа  
первичной профсоюзной органи-  
зации МБОУ - кадетской школы  
№ 95 г.о.Самара

  
Т.В.Старкина  
«15» сентября 2014 г.

Утверждаю  
Директор МБОУ - кадетской  
школы № 95 г.о.Самара

  
О.В.Бурмистрова  
«15» сентября 2014 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
об оплате труда работников муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения – кадетской школы № 95  
имени Героя Российской Федерации Золотухина Е.В.  
городского округа Самара

г.Самара



## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения – кадетской школы № 95 имени Героя Российской Федерации Золотухина Е.В. городского округа Самара (далее – учреждение).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и постановлением Правительства Самарской области от 1 июня 2006 года № 60 о проведении эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений (с изменениями и дополнениями), приказом Министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 г. № 28-од об утверждении Примерного перечня критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы работников общеобразовательных школ, постановлением Правительства Самарской области от 15 февраля 2006 года № 12 «Об установлении вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам государственных общеобразовательных школ, находящихся в ведении Самарской области, и муниципальных общеобразовательных школ», постановлением правительства Самарской области от 22.01.2014 г. № 25 "О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области".

1.3. Заработная плата работникам учреждения устанавливается трудовыми договорами.

1.4. Фонд оплаты труда работников учреждения состоит из:

1.4.1. Базового фонда, который включает:

- фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом;

- фонд оплаты труда прочего персонала;

- специальный фонд оплаты труда, который включает:

компенсационные доплаты педагогическим работникам за классное руководство и работу с родителями, проверку тетрадей и письменных работ, заведование элементами инфраструктуры (учебные кабинеты, мастерские и т.д.), консультации и дополнительные занятия с обучающимися и другие доплаты за осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников;

выплаты, определяемые повышающими коэффициентами, учитывающими деление класса на группы при обучении отдельным предметам;

выплаты, определяемые повышающими коэффициентами, учитывающими квалификационную категорию работников;

выплаты, определяемые повышающими коэффициентами за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации, Самарской области соответствующее профилю выполняемой

работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования;

компенсационные выплаты работникам, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

1.4.2. Стимулирующего фонда, который включает надбавки и доплаты стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты, в том числе директору учреждения и распределяется следующим образом:

на стимулирующие выплаты директору школы – 3 процента;

на стимулирующие выплаты заместителям директора, работникам бухгалтерии, учебно-вспомогательному персоналу – 15 процентов;

на стимулирующие выплаты педагогическим работникам – 80 процентов;

на выплату единовременной премии работникам - 2 процента.

1.5. Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат работникам учреждения, за исключением директора учреждения, определяются настоящим Положением.

Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат, размер стимулирующих выплат директору учреждения устанавливается учредителем (учредителями).

1.6. Месячная заработная плата работника учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

1.7. Оплата труда работников учреждения, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

Месячная заработная плата работников, работающих в режиме неполного рабочего времени или по совместительству не может быть ниже части минимального размера оплаты труда, установленного законом, исчисленной пропорционально отработанному времени.

1.8. Зарплата работника учреждения предельным размером не ограничивается.

1.9. Работникам учреждения может быть выплачена материальная помощь в порядке, определяемом настоящим Положением.

1.10. Экономия фонда оплаты труда, сложившаяся на конец периода (месяц, квартал, полугодие, год) может быть направлена на выплату материальной помощи, премирование работников и другие выплаты, предусмотренные настоящим Положением.

1.11. На выплату компенсационных и стимулирующих выплат, а также материальной помощи могут направляться средства от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

## **2. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс**

2.1. Заработная плата педагогических работников учреждения, осуществляющих учебный процесс, рассчитывается по формуле:

$$ЗПп = Сч \times Н \times Уп \times 4,2 \times Ккв \times Кгр \times Кэн + Д + Сп,$$

где:

ЗПп – тарифная заработная плата педагогического работника, осуществляющего учебный процесс;

Сч – средняя расчетная единица за один учебный час;

Н – количество учащихся по предмету в каждом классе по состоянию на 1 сентября и на 1 января;

Уп – количество часов обучения предмету согласно учебному плану за неделю в каждом классе;

4,2 – среднее количество недель в месяце;

Ккв - повышающий коэффициент, учитывающий квалификационную категорию педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, который устанавливается в следующих размерах:

Квалификация педагогического работника	Повышающий коэффициент
Педагогические работники, имеющие высшую категорию	1,2
Педагогические работники, имеющие первую категорию	1,1

Кгр – повышающий коэффициент, учитывающий деление класса на группы при обучении отдельным предметам (иностранные языки, информатика, технология, физическая культура, физика, химия), проведении профильных и элективных курсов, который устанавливается в следующих размерах:

	Повышающий коэффициент
Если класс не делится на группы	1
Если класс делится на группы	2

Кэн - повышающий коэффициент за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации, Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования, который устанавливается в следующих размерах:

	Повышающий коэффициент
За ученую степень доктора наук	1,2
За ученую степень кандидата наук, почетное	1,1

звание СССР, Российской Федерации, Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования – устанавливается по одному основанию по выбору работника	
---	--

Д – компенсационные выплаты и прочие доплаты, выплачиваемые из специального фонда;

Сп – величина стимулирующих выплат педагогическим работникам.

При наступлении у работника права на установление надбавки при присуждении ученой степени или присвоении почетного звания выплата надбавки производится в соответствии с приказом директора учреждения в следующие сроки:

при присуждении ученой степени доктора наук – с даты принятия Высшей аттестационной комиссией решения о присуждении ученой степени доктора наук;

при присуждении ученой степени кандидата наук – с даты принятия Высшей аттестационной комиссией решения о выдаче диплома кандидата наук;

при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания.

2.2. Средняя расчетная единица за один учебный час рассчитывается отдельно для педагогических работников, осуществляющих учебный процесс с учащимися учреждения, а также с учащимися, находящимися на индивидуальном обучении по медицинским и социально-педагогическим показаниям.

Средняя расчетная единица за один учебный час педагогических работников, осуществляющих учебный процесс с учащимися учреждения рассчитывается отдельно по ступеням обучения:

начальное общее образование;

основное общее образование;

среднее (полное) общее образование.

Средняя расчетная единица за один учебный час рассчитывается два раза в год по состоянию на 1 января и на 1 сентября по формуле:

$$Сч = \frac{\text{ФОТ}_{\text{пед}} \times 245}{(a_1 b_1 + a_2 b_2 + \dots + a_{11} b_{11}) \times 365},$$

где:

Сч – средняя расчетная единица за один учебный час;

ФОТ<sub>пед</sub> – фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс;

$a_1$  – количество учащихся в первых классах и т. д.;  
 $b_1$  – количество часов за год по учебному плану в первых классах и т.д.;  
 245 – количество дней в учебном году;  
 365 – количество дней в году.

$$Сч = \frac{\text{ФОТ}_{\text{инд}} \times 245}{(a_1 b_1 + a_2 b_2 + \dots + a_{11} b_{11}) \times 365},$$

где,

Сч – средняя расчетная единица за один учебный час;

ФОТ инд – фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс с учащимися, находящимися на индивидуальном обучении;

$a_1$  – количество учащихся первых классов, находящихся на индивидуальном обучении и т.д.;

$b_1$  – количество часов по базисному учебному плану на год в первых классах и т.д.;

245 – количество дней в учебном году;

365 – количество дней в году.

2.3. Педагогическим работникам устанавливаются компенсационные доплаты:

а) за проверку тетрадей и письменных работ от 100 до 300 рублей;

б) за заведование элементами инфраструктуры (учебные кабинеты, мастерские, лаборатории, спортивный зал, библиотека и т.д.) от 100 до 500 рублей;

в) за руководство школьным методическим объединением от 100 до 500 рублей.;

г) за работу с библиотечным фондом от 100 до 500 рублей;

2.4. Доплаты устанавливаются приказом директора учреждения.

2.5. Условием для назначения стимулирующих выплат является стаж работы в должности не менее 6 месяцев.

### **3. Условия оплаты труда директора учреждения и его заместителей, главного бухгалтера**

3.1. Заработная плата директора учреждения, заместителей директора, главного бухгалтера устанавливается в пределах фонда оплаты труда прочего персонала.

3.2. Заработная плата директора учреждения устанавливается на основании трудового договора с учредителем (учредителями) учреждения. Заработная плата директора определяется в соответствии с группой по оплате труда руководителя общеобразовательного учреждения по формуле:

$$ЗПд = ЗПср \times Кд \times Ккв \times Кэн + Сд,$$

где:

ЗПд – заработная плата директора учреждения;

ЗПср – средняя заработная плата педагогических работников, осуществляющих учебный процесс в учреждении;

Кд – повышающий коэффициент, установленный в соответствии с группами по оплате труда руководителей общеобразовательных учреждений в следующих размерах:

Группа по оплате труда руководителя учреждения	Повышающий коэффициент
1 группа	1,8

Порядок отнесения к группам по оплате труда руководителей общеобразовательных учреждений устанавливается органом управления образованием.

Ккв - повышающий коэффициент, учитывающий квалификационную категорию директора;

Кэн - повышающий коэффициент за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации, Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования, который устанавливается в следующих размерах:

	Повышающий коэффициент
За ученую степень доктора наук	1,2
За ученую степень кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации, Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования – устанавливается по одному основанию по выбору работника	1,1

Сд – величина стимулирующих выплат директору учреждения.

3.3. Зарплата заместителей директора учреждения и главного бухгалтера устанавливается директором учреждения в соответствии с группой по оплате труда директора два раза в год в январе и сентябре по следующей формуле:

$$ЗПр = ЗПср \times КР \times Ккв \times Кэн,$$

где ЗПр - заработная плата заместителей директора и главного бухгалтера;

ЗПер – средняя заработная плата педагогических работников, осуществляющих учебный процесс в учреждении;

Кр – повышающий коэффициент, установленный в соответствии с группой по оплате труда директора в следующих размерах:

1-я группа – до 1,5

Ккв – повышающий коэффициент, учитывающий квалификационную категорию заместителей директора, который устанавливается в следующих размерах:

1,1 - для заместителя директора, имеющего высшую квалификационную категорию;

1,0 - для заместителя директора, имеющего первую квалификационную категорию;

Кэн – повышающий коэффициент за ученую степень, почетное звание, орден СССР, Российской Федерации, Самарской области, полученный за достижения в сфере образования в соответствии с пунктом 3.1. настоящего Положения.

3.3. С учетом условий труда заместителям директора, главному бухгалтеру производятся выплаты компенсационного характера предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

3.4. Стимулирующие выплаты заместителям директора и главному бухгалтеру учреждения выплачиваются в соответствии с разделом 6 настоящего Положения.

#### **4. Порядок и условия оплаты труда учебно-вспомогательного персонала, служащих и рабочих**

4.1. Зарботная плата работника учреждения представляет собой вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационных и стимулирующих выплат (статья 129 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.2. Должностные оклады (оклады) учебно-вспомогательного персонала, служащих и рабочих учреждения устанавливаются директором учреждения штатным расписанием, утверждаемым приказом.

#### **5. Выплаты компенсационного характера**

5.1. Работникам учреждения производятся выплаты компенсационного характера в связи с исполнением ими своих должностных (трудовых) обязанностей в условиях, отклоняющихся от нормальных.

5.2. Размеры и условия установления выплат компенсационного характера определяются настоящим Положением в соответствии с трудовым

законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.3. К выплатам компенсационного характера относятся:

доплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ, исполнение обязанностей отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором;

доплаты за сверхурочную работу;

доплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

доплаты за выполнение работ различной квалификации.

5.4. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда выплачивается доплата в соответствии с приложением № 10 к коллективному договору.

Указанная выплата устанавливается работникам по результатам специальной оценки условий труда. Если специальная оценка условий труда не проводилась, выплата устанавливается всем работникам учреждения, получавшим ее ранее, а работодатель принимает меры для проведения специальной оценки условий труда.

Если по итогам специальной оценки условий труда в учреждении рабочее место будет признано безопасным, то указанная выплата не производится.

5.5. При выполнении работником с повременной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации.

5.6. Работникам учреждения за выполнение дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) наряду с работой, предусмотренной трудовым договором, устанавливаются доплаты к должностным окладам (окладам) за совмещение должностей (профессий), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работ, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (статья 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации).

Размеры доплат устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статья 151 Трудового кодекса Российской Федерации).

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель – досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня (часть четвертая статьи 60.2. Трудового кодекса Российской Федерации).

5.7. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере.



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

5.8. При подсчете сверхурочных часов работа в праздничные дни, произведенная сверх нормы рабочего времени, не должна учитываться, поскольку она уже оплачена в двойном размере (Разъяснение Госкомтруда СССР, Президиума ВЦСПС от 08.08.1966 № 13/П-21 «О компенсации за работу в праздничные дни» (утв. Постановлением Госкомтруда СССР, Президиума ВЦСПС от 08.08.1966 № 465/П-21).

5.9. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в размере одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада (оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада (оклада), если работа проводилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада (оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада (оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

5.10. Размер часовой ставки при расчете доплаты за сверхурочную работу, работу в выходные и нерабочие праздничные дни определяется путем деления должностного оклада (оклада) по занимаемой должности (профессии) на среднемесячную норму рабочего времени в соответствующем году.

5.11. Выплаты компенсационного характера начисляются на должностной оклад (оклад) без учета доплат и надбавок.

## **6. Выплаты стимулирующего характера**

6.1. Порядок выплаты премии по результатам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год)

6.1.1. Премирование работников учреждения по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) производится в целях усиления их материальной заинтересованности в повышении качества выполняемых задач, уровня ответственности за порученную работу, а также в своевременном и добросовестном исполнении своих должностных обязанностей.

6.1.2. Премирование работников производится по итогам работы за период и зависит от выполнения качественных и количественных показателей труда работников учреждения (приложение № 1 к настоящему Положению).

6.1.3. В соответствии с установленными критериями работники представляют директору учреждения материалы по самоанализу деятельности в августе и в феврале ежегодно.

Директор учреждения два раза в год: до 31 августа и до 28 февраля представляет в управляющий совет аналитическую информацию о показателях деятельности работников.

Управляющий совет в четырехдневный срок после получения информации рассматривает аналитическую информацию о показателях деятельности работников. Решение оформляется протоколом и подписывается всеми членами управляющего совета, присутствующими на заседании.

Приказ директора школы о выплате премии издается по итогам второго полугодия не позднее 1 сентября и по итогам первого полугодия текущего учебного года не позднее 1 марта.

Установленная приказом директора премия выплачивается в установленном размере ежемесячно в течение срока, на который она установлена.

Премия работникам рассчитывается по бальной системе по формуле:

$$\text{Премия} = \frac{\text{Общий фонд премирования в данном периоде всех работников}}{\text{Общее количество баллов всех работников в периоде}}$$

x Сумма баллов работника за период

6.1.4. Размер премии по итогам работы за период может быть снижен или премия может быть не начислена в случаях:

невыполнения критериев премирования;

наличие случаев травматизма обучающихся (воспитанников) на уроках и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся (воспитанников) была возложена на данного работника;

несоблюдения установленного срока выполнения поручений руководства или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, некачественного их выполнения при отсутствии уважительных причин;

низкой результативности работы;

применения к работнику дисциплинарного взыскания;

нарушения правил внутреннего трудового распорядка учреждения;

нарушения работником норм охраны труда и противопожарной защиты;

невыполнения приказов, распоряжений директора учреждения и уполномоченных должностных лиц.

6.1.5. Премирование осуществляется по приказу директора учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

6.1.6. Работникам, отработавшим неполный месяц, ежемесячная премия начисляется пропорционально отработанному времени.

## 6.2. Порядок установления и выплаты ежемесячной надбавки за интенсивность и напряженность работы.

6.2.1. Работникам может выплачиваться ежемесячная надбавка за интенсивность и напряженность работы, которая устанавливается в целях материального стимулирования работников учреждения.

6.2.2. Для установления ежемесячной надбавки за интенсивность, и напряженность работы используются следующие показатели:

а) для всех работников:

выполнение работы высокой напряженности и интенсивности (большой объем работ, повышенное требование к качеству работ, систематическое выполнение срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания);

высокое профессиональное мастерство;

сложность и важность выполняемой работы;

степень ответственности при выполнении поставленных задач;

организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;

непосредственное участие в реализации национальных проектов, региональных целевых программ.

б) для руководящего состава (кроме указанных в подпункте «а»):

разработка и реализация инициативных управленческих решений;

степень ответственности при выполнении поставленных задач.

6.2.3. Надбавка за интенсивность и напряженность работы работникам учреждения устанавливается приказом директора учреждения сроком не более чем на один календарный год с учетом обеспечения указанной выплаты финансовыми средствами.

6.2.4. Размер надбавки может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (окладу).

6.2.5. Надбавка, выплачиваемая в процентах, начисляется на должностной оклад (оклад) без учета других доплат и надбавок.

## 6.3. Порядок выплаты единовременной премии

6.3.1. Работникам могут выплачиваться единовременные премии:

за выполнение особо важных и ответственных поручений и сложных работ (устранение последствий аварий, за качественную организацию различных мероприятий научно-методического, социокультурного и другого характера, а также выставок, семинаров, конференций, фестивалей, конкурсов, смотров);

в связи с профессиональными праздниками Днем учителя; Днем бухгалтера и другими;

в связи с празднованием Дня защитника Отечества, Международного женского дня – 8 марта и другими;

в связи с награждением почетной грамотой, объявлением благодарности, с присвоением ученой степени и почетных званий, награждением отраслевыми наградами и другими наградами.

6.3.1. Единовременная премия устанавливается работникам приказом директора учреждения.

6.3.2. Размер единовременной премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (окладу).

6.3.3. Единовременная премия, выплачиваемая в процентах, начисляется на должностной оклад (оклад) без учета других доплат и надбавок.

6.3.4. На выплату единовременной премии направляются средства, предусмотренные в размере 2 процентов от стимулирующей части фонда оплаты труда (пункт 1.4.2. настоящего Положения).

#### 6.4. Порядок и условия ежемесячной денежной выплаты молодому педагогическому работнику

6.4.1. Ежемесячная денежная выплата в размере 5000 рублей производится молодому, в возрасте не старше 30 лет, педагогическому работнику, принятому на работу по трудовому договору по педагогической специальности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», в данное учреждение, являющееся для него основным местом работы, в течение года после окончания им высшего или среднего специального учебного заведения по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области, соответствующей преподаваемому предмету.

Ежемесячная денежная выплата производится педагогическому работнику при условии выполнения им нормы рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), определенной Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 года № 2075.

6.4.2. Ежемесячная денежная выплата производится педагогическому работнику со дня принятия его на работу в учреждение до истечения трех лет со дня его принятия впервые на работу по педагогической специальности.

Педагогическому работнику, соответствующему установленным в пункте 6.4.1. настоящего Положения требованиям и принятым в учреждение до вступления в силу постановления Правительства Самарской области от 04.06.2013 г. № 239 «Об установлении отдельных расходных обязательств Самарской области и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области», денежная выплата производится со дня вступления в силу вышеуказанного постановления до истечения трех лет со дня принятия его впервые на работу по педагогической специальности.

В случае перехода педагогического работника, соответствующего установленным в пункте 6.4.1. настоящего Положения требованиям, на работу по трудовому договору по педагогической специальности в другое государственное образовательное учреждение или муниципальное общеобразовательное учреждение ежемесячная денежная выплата ему сохраняется.

В случае перехода молодого, в возрасте до 30 лет, работника, принятого на работу в образовательную организацию в течение года после окончания им высшего или среднего специального учебного заведения по трудовому договору по педагогической специальности и имеющего стаж педагогической работы менее трех лет, из образовательной организации не являющейся государственным образовательным учреждением или муниципальным общеобразовательным учреждением, на работу по трудовому договору по педагогической специальности в данное учреждение осуществление денежной выплаты педагогическому работнику производится со дня принятия на работу в данное учреждение до истечения трех лет со дня принятия его впервые на работу по педагогической специальности.

6.4.3. При исчислении срока, указанного в абзаце первом пункта 6.4.1. абзацах первом и втором пункта 6.4.2. настоящего Положения, не засчитывается время нахождения педагогического работника в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, время прохождения педагогическим работником военной службы по призыву, время обучения по очной форме в аспирантуре по программе подготовки научно-педагогических кадров.

## 7. Другие вопросы оплаты труда

7.1. Работникам учреждения может быть выплачена *материальная помощь в следующих случаях:*

- длительное заболевание работника;
- необходимость дорогостоящего лечения;

утрата в крупных размерах имущества в результате пожара, землетрясения, наводнения, кражи, факт которой установлен правоохранительными органами и других форс-мажорных обстоятельств;

произошедший несчастный случай, повлекший стойкую утрату трудоспособности;

тяжелая болезнь или смерть работника или близких родственников (супруга, детей, родителей);

юбилейные даты (50, 55, 60, 65, лет со дня рождения) - в размере 3000 рублей.

7.2. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении работнику материальной помощи является его заявление при предъявлении соответствующих документов.

В случае смерти работника материальная помощь выплачивается членам его семьи по их заявлению при предъявлении соответствующих документов.

7.3. Решение о выплате материальной помощи и ее размере принимается директором учреждения (кроме случаев, указанных в пункте 7.1., где установлен конкретный размер выплаты).

7.4. При расчете среднего заработка материальная помощь не учитывается.

7.5. На выплату материальной помощи направляются средства, полученные в результате экономии фонда оплаты труда учреждения.

7.6. Работникам учреждения, заработная плата которых с учетом компенсационных и стимулирующих выплат ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, устанавливаются выплаты в абсолютном размере с учетом дифференциации оплаты труда по должностям служащих и профессиям рабочих.

Размер выплат может меняться в зависимости от изменения условий труда работника учреждения.

Указанные выплаты обеспечиваются директором учреждения за счет средств бюджета, направленных учреждением на оплату труда.

Указанные выплаты учитываются при расчете среднего заработка.

7.7. За выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам учреждения устанавливается ежемесячное вознаграждение:

в классах с наполняемостью 25 человек и более в размере 1600 (одной тысячи шестисот) рублей;

в классах с наполняемостью менее 25 человек в размере уменьшенном пропорционально количеству обучающихся.

Вознаграждение является дополнительным и не отменяет установленных настоящим Положением доплат педагогическим работникам за осуществление классного руководства.

Указанное вознаграждение учитывается при расчете среднего заработка.

7.8. Размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями включается в

должностные оклады педагогических работников со дня вступления в силу федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» с 1 сентября 2013 года.

Приложение № 1  
к Положению об оплате труда

<b>Наименование должности (профессии)</b>	<b>Критерии</b>	<b>Баллы</b>	
Позитивные результаты образовательной деятельности	1. Отсутствие неуспевающих учащихся по итогам учебного года (в том числе 1 кл.)	1	
	2. Качество знаний по предмету выше среднего по образовательному учреждению (на основе отчета из АСУ РСО): выше среднего равен среднему 1 кл. оценивается по результатам сравнительной диагностики (результаты прикладываются)	3 2	
	3. Отсутствие неуспевающих выпускников ступени основного общего образования по результатам итоговой аттестации в новой форме: По обязательным предметам отсутствие По предметам по выбору отсутствие	3 2	
	4. Средний балл оценки уровня учебных достижений выпускников ступени основного общего образования по результатам итоговой аттестации в новой форме: 4-5 баллов 3-4 баллов	5 3	
	5. Отсутствие неуспевающих выпускников ступени среднего (полного) общего образования по результатам ЕГЭ: По обязательным предметам отсутствие По предметам по выбору отсутствие	отсутствие	3
		отсутствие	2

	6. Наличие (доля) выпускников по предмету, получивших на итоговой аттестации в форме ЕГЭ 80 баллов и более в классах, в которых преподает учитель: а) 80 и более баллов б) от 70 до 79 баллов	8 5
	7. Результаты участия работников в конкурсах профессионального мастерства: Участие (очное и заочное) (сертификат, диплом участника, грамота) <u>Очное (место, лауреат, дипломант)</u> районный уровень городской уровень областной уровень всероссийский уровень международный уровень <u>Заочное (место, лауреат, дипломант)</u> региональный уровень всероссийский и международный уровень	1 2 4 6 8 10 3 4
	8. Сохранение психологического здоровья ребенка по итогам социопсихологического мониторинга От 1 до 10 баллов От 11 до 20 баллов От 21 до 32 баллов	2 3 4
	9. Выступления на педсоветах, конференциях, форумах, семинарах, фестивалях, педагогических чтениях, ярмарках: <u>Очное:</u> уровень учреждения районный уровень городской уровень областной уровень всероссийский уровень международный уровень <u>Заочное:</u> региональный, всероссийский и международный уровень	2 3 4 5 6 7 3
	10. Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей по поводу конфликтных ситуаций во время учебного процесса	3
	11. Отсутствие случаев травматизма учащихся, воспитанников на уроках и внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье детей была возложена: на данного работника для учителя физической культуры	3 5



	12. Наличие публикаций работ педагога в периодических изданиях, сборниках, сети Интернет (специализированные учительские сайты):	
	<u>городской уровень</u>	2
	1-4 публикации	3
	5 и более публикаций	
	<u>областной уровень</u>	4
	1-4 публикации	5
	5 и более публикаций	
	<u>всероссийский уровень</u>	6
	1-4 публикации	7
	5 и более публикаций	
	<u>международный уровень</u>	8
	1-4 публикации	9
5 и более публикаций		
13. Разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предметов	5	
14. Участие в экспертных комиссиях по проверке:		
экзаменационных работ выпускников 9, 11 классов	3	
олимпиадных работ учащихся, жюри конференций, чтений	2	
15. Общественная оценка деятельности учителя:		
Грамоты:		
от учреждений сферы образования	4	
прочие	3	
Благодарственные письма:		
от учреждений сферы образования	3	
прочие	2	
Положительные публикации в средствах массовой информации о педагоге:		
от учреждений сферы образования	2	
прочие	1	

Позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся	1. Результаты участия учащихся в олимпиадах по предмету, научных конференциях, чтениях:	
	<u>Очное:</u>	
	<u>районный уровень:</u>	
	поощрительный, похвальный отзыв	2
	призовое место, победитель, призер	5
	<u>городской уровень:</u>	
	поощрительный, похвальный отзыв	4
	призовое место, победитель, призер	6
	<u>областной уровень:</u>	
	поощрительный, похвальный отзыв	5
	призовое место, победитель, призер	7
	<u>всероссийский и международный уровень:</u>	
	поощрительный, похвальный отзыв	7
	призовое место, победитель, призер	10
	<u>Заочное:</u>	
	<u>городской уровень:</u>	
	<i>поощрительный, похвальный отзыв</i>	
	1-4 чел.	1
	5 и более чел.	2
	<i>призовое место, победитель, призер</i>	
1-4 чел.	3	
5 и более чел.	4	
<u>областной уровень:</u>		
<i>поощрительный, похвальный отзыв</i>		
1-4 чел.	5	
5 и более чел.	6	
<i>призовое место, победитель, призер</i>		
1-4 чел.	7	
5 и более чел.	8	
<u>всероссийский и международный уровень:</u>		
<i>поощрительный, похвальный отзыв</i>		
1-4 чел.	9	
5 и более чел.	10	
<i>призовое место, победитель, призер</i>		
1-4 чел.	11	
5 и более чел.	12	

	<p>2. Результаты участия учащихся в творческих конкурсах и фестивалях:</p> <p><u>Очное участие:</u></p> <p><u>районный уровень:</u> призовое место, победитель, призер 2</p> <p><u>городской уровень:</u> призовое место, победитель, призер 3</p> <p><u>областной уровень:</u> призовое место, победитель, призер 4</p> <p><u>всероссийский уровень:</u> призовое место, победитель, призер 5</p> <p><u>Заочное участие:</u></p> <p><u>районный уровень:</u> призовое место, победитель, призер 1-4 чел. 1 5 и более чел. 2</p> <p><u>городской уровень:</u> призовое место, победитель, призер 1-4 чел. 3 5 и более чел. 4</p> <p><u>областной уровень:</u> призовое место, победитель, призер 1-4 чел. 5 5 и более чел. 6</p> <p><u>всероссийский уровень:</u> призовое место, победитель, призер 1-4 чел. 7 5 и более чел. 8</p>	
	<p>3. Результаты участия учащихся или команды в спортивных соревнованиях и соревнованиях военно-прикладной направленности:</p> <p><u>районный уровень:</u> 3 место 1 2 место 2 1 место 3</p> <p><u>городской уровень:</u> 3 место 3 2 место 4 1 место 5</p> <p><u>областной уровень:</u> 3 место 5 2 место 6 1 место 7</p> <p><u>всероссийский уровень:</u> участие 7 3 место 8 2 место 9 1 место 10</p>	
	<p>4. Наличие оформленных социальных проектов, выполненных под руководством работника</p>	<p>5</p>


	5. Наличие публикаций работ обучающихся в периодических изданиях, сборниках, сети Интернет: <u>городской уровень</u> 1-4 публикации 2 5 и более публикаций 3 <u>областной уровень</u> 1-4 публикации 4 5 и более публикаций 5 <u>всероссийский уровень</u> 1-4 публикации 6 5 и более публикаций 7 <u>международный уровень</u> 1-4 публикации 8 5 и более публикаций 9	
Позитивные результаты организационно-воспитательной деятельности классного руководителя (воспитателя, педагога социального)	1. Повышение (сохранение) охвата детей, занимающихся в кружках, творческих объединениях по интересам (кроме спортивных) школы или на базе школы, в течение учебного года: от 60 до 75 процентов 1 свыше 75 до 90 процентов 2 свыше 90 до 100 процентов 3	
	2. Повышение (сохранение) охвата детей, занимающихся в спортивных объединениях школы или на базе школы, в течение учебного года: от 60 до 75 процентов 1 свыше 75 до 90 процентов 2 свыше 90 до 100 процентов 3	
	3. Отсутствие учащихся, состоящих на учете в комиссиях по делам несовершеннолетних разного уровня 1	
	4. Отсутствие пропусков учащимися уроков без уважительных причин 1	
	5. Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций 2	
	6. Проведение общешкольных мероприятий гражданско-патриотической направленности с внешней оценкой (за каждое мероприятие) 1	
	Внедрение в образовательный процесс современных образовательных технологий	1. Использование IT-технологий в учебном процессе составляет более 10 процентов учебного времени 2
	2. Постоянное использование в работе по предмету метода проектов (1 проект в четверть) 2	
	3. Постоянное использование в работе системы АСУРСО (по результатам анализа системы) 3	

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе; Заместитель директора по воспитательной работе	1. Проявление разумной инициативы, творчества и применение в работе современных форм и методов организации труда.	1
	2. Качественное выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения.	1
	3. Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей.	1
	4. Постоянная организация и проведение мероприятий по пропаганде здорового образа жизни в школе	1
	5. Организация предпрофильного и профильного обучения.	1
	6. Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся.	1
	7. Выполнение планов внутришкольного контроля и воспитательной работы.	1
	8. Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (научно-экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.п.)	1
	9. Высокий уровень организации аттестации педагогических работников учреждения.	1
Заместитель директора по административно-хозяйственной части	1. Отсутствие замечаний на обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы.	1
	2. Отсутствие замечаний на подготовку и организацию ремонтных работ.	1
	3. Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного износа или поломок	1
	4. Своевременное обеспечение работников канцелярскими принадлежностями и предметами хозяйственного обихода.	1
Главный бухгалтер	1. Отсутствие кредиторской задолженности и остатков средств на счетах учреждения на конец отчетного периода	1
	2. Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности учреждения	1
	3. Отсутствие случаев несвоевременного предоставления сведений и отчетности.	1
	4. Качественное осуществление контроля за своевременным и правильным ведением документации и законностью совершаемых операций.	1
	5. Отсутствие случаев нецелевого использования бюджетных средств.	1



	6. Отсутствие замечаний на несвоевременное начисление и выдачу заработной платы работникам учреждения.	1
Секретарь-машинистка	1. Отсутствие замечаний на несвоевременную и некачественную организацию делопроизводства.	1
	2. Отсутствие замечаний на качество выполнения машинописных работ	1
	3. Отсутствие замечаний на несвоевременное доведение корреспонденции до исполнителей.	1
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1. Отсутствие замечаний на неисправность оборудования и содержание зданий	1
	2. Оперативность выполнения заявок по устранению неисправностей.	1
	4. Отсутствие нарушений правил и норм по охране труда и пожарной безопасности	1
Дворник	1. Отсутствие замечаний на качество уборки территории.	1
	2. Отсутствие нарушений правил и норм по охране труда и пожарной безопасности	1

Приложение № 2 "а"  
к коллективному договору

Согласовано  
Председатель выборного органа  
первичной профсоюзной органи-  
зации МБОУ - кадетской школы  
№ 95 г.о.Самара

  
Т.В.Старкина  
«15 сентября» 2014 г.

Утверждаю  
Директор МБОУ - кадетской  
школы № 95 г.о.Самара

  
  
О.В.Бурмистрова  
«15 сентября» 2014 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
об оплате труда работников  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения –  
кадетской школы № 95 имени Героя Российской Федерации  
Золотухина Е.В. городского округа Самара

г.Самара

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения – кадетской школы № 95 имени Героя Российской Федерации Золотухина Е.В. городского округа Самара (далее – учреждение).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 г. № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих», постановлением Правительства Самарской области от 29.10.2008 г. № 431 «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки», приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 г. № 28-од «Об утверждении примерных перечней критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки», постановлением Правительства Самарской области от 30.10.2013 г. № 582 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области».

1.3. Фонд оплаты труда работников учреждения состоит из:

базовой части в которую включается оплата труда работников учреждения по штатному расписанию и тарификации;

специальной части в которую включаются:

компенсационные выплаты за условия труда, отличные от нормальных выходные и нерабочие праздничные дни, работа сверхурочно и другие;

компенсационные доплаты педагогическим работникам за заведование элементами инфраструктуры (учебными кабинетами, мастерскими и т.д.), консультации и дополнительные занятия с обучающимися и другие доплаты за осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников;



выплаты за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации, Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования.

стимулирующей части в которую включаются надбавки и доплаты стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты.

1.4. Заработная плата работника учреждения представляет собой вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационных и стимулирующих выплат (статья 129 Трудового кодекса Российской Федерации).

1.5. К выплатам компенсационного характера относятся:

доплаты за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

доплата за сверхурочную работу;

доплата за совмещение профессий (должностей);

доплата за расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы;

доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

К иным обязательным выплатам из специальной части фонда оплаты труда относятся:

доплаты педагогическим работникам за заведование элементами инфраструктуры (учебные кабинеты, мастерские и т.д., за руководство методическими объединениями), консультации и дополнительные занятия с обучающимися и другие доплаты за осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников;

надбавка за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации, Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования.

1.6. К выплатам стимулирующего характера относятся:

надбавка за интенсивность и напряженность работы;

ежемесячная надбавка за выслугу лет;

премия по результатам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год);

ежемесячная денежная выплата молодому педагогическому работнику;

единовременная премия.

1.7. Должностные оклады (оклады) работников учреждения устанавливаются Правительством Самарской области в соответствии с профессиональными квалификационными группами должностей работников и профессий рабочих.

1.8. Размеры и сроки увеличения должностных окладов (окладов) работников учреждения устанавливаются Правительством Самарской области.

1.9. Месячная заработная плата работника учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

1.10. Оплата труда работников учреждения, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

Месячная заработная плата работников, работающих в режиме неполного рабочего времени или по совместительству не может быть ниже части минимального размера оплаты труда, установленного законом, исчисленной пропорционально отработанному времени.

1.11. Заработная плата работника учреждения предельным размером не ограничивается.

1.12. Работникам учреждения может быть выплачена материальная помощь в порядке, определяемом настоящим Положением.

1.13. Экономия фонда оплаты труда, сложившаяся на конец периода (месяц, квартал, полугодие, год) может быть направлена на премирование работников, выплату материальной помощи и другие выплаты, предусмотренные настоящим Положением.

1.14. На выплату компенсационных и стимулирующих доплат и надбавок, а также материальной помощи могут направляться средства от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

## **2. Условия оплаты труда заместителей директора учреждения**

2.1. Должностные оклады заместителей директора учреждения штатным расписанием, утверждаемым приказом.

2.2. С учетом условий труда заместителям директора учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

2.4. Стимулирующие выплаты заместителям директора устанавливаются в соответствии с разделом 4 Настоящего Положения.

Размеры стимулирующих выплат устанавливаются и выплачиваются заместителям директора – директором учреждения.

## **3. Выплаты компенсационного характера и иные обязательные выплаты**

3.1. Работникам учреждения производятся выплаты компенсационного характера в связи с исполнением ими своих должностных (трудовых) обязанностей в условиях, отклоняющихся от нормальных.

3.1.2. Доплата за вредные и (или) опасные условия труда работникам выплачиваются согласно приложению № 10 к коллективному договору.

Доплата за вредные и (или) опасные условия труда устанавливается работникам по результатам специальной оценки условий труда

Если специальная оценка условий труда не проводилась, выплата устанавливается всем работникам учреждения, получавшим ее ранее, а работодатель принимает меры для проведения такой специальной оценки условий труда.

Если по итогам специальной оценки условий труда в учреждении рабочее место будет признано безопасным, то указанная выплата не производится.

3.1.3. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере.

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

3.1.4. При подсчете сверхурочных часов работа в праздничные дни, произведенная сверх нормы рабочего времени, не должна учитываться, поскольку она уже оплачена в двойном размере (Разъяснение Госкомтруда СССР, Президиума ВЦСПС от 08.08.1966 № 13/П-21 «О компенсации за работу в праздничные дни» (утв. Постановлением Госкомтруда СССР, Президиума ВЦСПС от 08.08.1966 № 465/П-21).

3.1.5. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в размере одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада (оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада (оклада), если работа проводилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада (оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада (оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

3.1.6. При выполнении работником с повременной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации.

3.1.7. Работникам учреждения за выполнение дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) наряду с работой, предусмотренной трудовым договором, устанавливаются доплаты к должностным окладам (окладам) за совмещение должностей (профессий), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работ, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (статья 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации).

Размеры доплат устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статья 151 Трудового кодекса Российской Федерации).

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель – досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня (часть четвертая статьи 60.2. Трудового кодекса Российской Федерации).

3.2. Размер часовой ставки при расчете доплаты за сверхурочную работу и работу в выходные и нерабочие праздничные дни определяется путем деления должностного оклада (оклада) по занимаемой должности (профессии) на среднемесячную норму рабочего времени в соответствующем году.

3.4. Устанавливаются доплаты педагогическим работникам за заведование элементами инфраструктуры (учебные кабинеты, мастерские и т.д.), консультации и дополнительные занятия с обучающимися и другие доплаты за осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников.

3.5. Надбавка за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации, Самарской области соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования.

	Надбавка в процентах к должностному окладу (окладу)
За ученую степень доктора наук	20
За ученую степень кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации, Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования	10

При наличии у работника ученой степени надбавка выплачивается по основному месту работы

При наличии у работника двух и более почетных званий указанная надбавка устанавливается на основании одного из них.

Выплата надбавки работникам, имеющим почетные звания, производится только по основной работе.

При наличии у работника ученой степени и почетного звания надбавки устанавливаются по каждому из этих оснований.

3.6. При наступлении у работника права на установление надбавки при присуждении ученой степени или присвоении почетного звания выплата

надбавки производится в соответствии с приказом учреждения в следующие сроки:

при присуждении ученой степени доктора наук – с даты принятия Высшей аттестационной комиссией решения о присуждении ученой степени доктора наук;

при присуждении ученой степени кандидата наук – с даты принятия Высшей аттестационной комиссией решения о выдаче диплома кандидата наук;

при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания.

3.7. Указанные в настоящем разделе доплаты и надбавки, установленные в процентах к должностному окладу (окладу) рассчитываются без учета других доплат и надбавок.

## **4. Выплаты стимулирующего характера**

### **4.1. Порядок и условия выплаты ежемесячной надбавки за интенсивность и напряженность работы**

4.1.1. Ежемесячная надбавка за интенсивность и напряженность работы устанавливается в целях материального стимулирования работников Учреждения.

Для установления ежемесячной надбавки за интенсивность, и напряженность работы используются следующие показатели:

а) для всех работников:

интенсивность и напряженность работы, связанной со спецификой контингента и большим разнообразием развивающих программ;

выполнение работы высокой напряженности и интенсивности (большой объем работ, сложность работ, повышенное требование к качеству работ, систематическое выполнение срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания);

высокое профессиональное мастерство;

б) для руководящего состава:

разработка и реализация инициативных управленческих решений;

сложность и важность выполняемой работы;

степень ответственности при выполнении поставленных задач.

4.1.2. Надбавка за интенсивность и напряженность работы работникам учреждения устанавливается приказом директора учреждения сроком не более чем на один календарный год с учетом обеспечения указанной выплаты финансовыми средствами. Размер надбавки может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (окладу).

4.1.3. Работникам, впервые принятым на работу в учреждение, ежемесячная надбавка за интенсивность и напряженность работы устанавливается не ранее чем через месяц со дня приема.

4.1.4. Надбавка за интенсивность и напряженность работы выплачивается одновременно с должностным окладом (окладом).

4.2. Порядок выплаты премии по результатам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год)

4.2.1. Премирование работников учреждения по результатам работы производится в целях усиления их материальной заинтересованности в повышении качества выполняемых задач, уровня ответственности за порученную работу, а также в своевременном и добросовестном исполнении своих должностных обязанностей.

4.2.2. Премирование работников производится по результатам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) и зависит от выполнения качественных и количественных показателей труда работников Учреждения в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению.

4.2.3. Размер премий устанавливается в баллах.

Размер премии работника по бальной системе определяется по формуле:

$$\text{Премииальные выплаты работника} = \frac{\text{Премииальный фонд в рублях}}{\text{Сумма баллов всех участников}} \times \text{Количество баллов работника}$$

В соответствии с установленными критериями работники представляют директору учреждения материалы по самоанализу деятельности (в январе и сентябре каждого года).

Директор учреждения два раза в год: до 28 февраля и до 31 августа представляет в управляющий совет аналитическую информацию о показателях деятельности работников.

Управляющий совет в четырехдневный срок после получения информации рассматривает аналитическую информацию о показателях деятельности педагогов.

Приказ директора школы об установлении стимулирующих выплат издается не позднее 20 числа соответствующего месяца.

4.3.4. Условием для выплаты премии является стаж работы в должности (профессии) не менее 6 месяцев.

4.3.5. Размер премии по результатам работы за период может быть снижен или премия может быть не начислена в случаях:

невыполнения показателей премирования;

отсутствие случаев травматизма обучающихся (воспитанников) на уроках и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся (воспитанников) была возложена на данного работника;

несоблюдения установленного срока выполнения поручений руководства или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, некачественного их выполнения при отсутствии уважительных причин;

низкой результативности работы;

применения к работнику дисциплинарного взыскания;

нарушения правил внутреннего трудового распорядка учреждения;

нарушения работником норм охраны труда и противопожарной защиты;

невыполнения приказов, распоряжений директора учреждения и уполномоченных должностных лиц.

4.3.6. Премирование осуществляется по приказу директора учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

4.3.7. Работникам, отработавшим неполный период, премия за период начисляется пропорционально отработанному времени.

4.3.8. Максимальным размером премия по итогам работы за период не ограничена.

#### 4.4. Порядок выплаты единовременной премии

4.4.1. Единовременные премии выплачиваются:

за выполнение особо важных и ответственных поручений и сложных работ (устранение последствий аварий, за качественную организацию различных мероприятий научно-методического, социокультурного и другого характера, а также выставок, семинаров, конференций, фестивалей, конкурсов, смотров);

в связи с профессиональными праздниками - Днем учителя, Днем бухгалтера и другими;

в связи с празднованием - Дня защитника Отечества, Международного женского дня – 8 марта и другими;

в связи с награждением почетной грамотой, объявлением благодарности, с присвоением ученой степени и почетных званий, награждением отраслевыми наградами и другими наградами.

4.4.2. Размер единовременной премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (окладу).

4.4.3. Единовременная премия, выплачиваемая в процентах, начисляется на должностной оклад (оклад) без учета других доплат и надбавок.

доплат и надбавок и максимальным размером не ограничивается.

4.4.4. На выплату премии направляются средства, полученные в результате экономии фонда оплаты труда.

#### **4.5. Порядок и условия ежемесячной денежной выплаты молодому педагогическому работнику**

4.5.1. Ежемесячная денежная выплата в размере 5000 рублей производится молодому, в возрасте не старше 30 лет, педагогическому работнику, принятому на работу по трудовому договору по педагогической специальности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», в данное учреждение, являющееся для него основным местом работы, в течение года после окончания им высшего или среднего специального учебного заведения по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области, соответствующей преподаваемому предмету.

Ежемесячная денежная выплата производится педагогическому работнику при условии выполнения им нормы рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), определенной Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 года № 2075.

4.5.2. Ежемесячная денежная выплата производится педагогическому работнику со дня принятия его на работу в учреждение до истечения трех лет со дня его принятия впервые на работу по педагогической специальности.

Педагогическому работнику, соответствующему установленным в пункте 4.5.1. настоящего Положения требованиям и принятым в учреждение до вступления в силу постановления Правительства Самарской области от 04.06.2013 г. № 239 «Об установлении отдельных расходных обязательств Самарской области и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области», денежная выплата производится со дня вступления в силу вышеуказанного постановления до истечения трех лет со дня принятия его впервые на работу по педагогической специальности.

В случае перехода педагогического работника, соответствующего установленным в пункте 4.5.1. настоящего Положения требованиям, на работу по трудовому договору по педагогической специальности в другое государственное образовательное учреждение или муниципальное общеобразовательное учреждение ежемесячная денежная выплата ему сохраняется.

В случае перехода молодого, в возрасте до 30 лет, работника, принятого на работу в образовательную организацию в течение года после окончания им высшего или среднего специального учебного заведения по трудовому договору по педагогической специальности и имеющего стаж педагогической работы менее трех лет, из образовательной организации не являющейся государственным образовательным учреждением или муниципальным общеобразовательным учреждением, на работу по



трудоуговору по педагогической специальности в данное учреждение осуществление денежной выплаты педагогическому работнику производится со дня принятия на работу в данное учреждение до истечения трех лет со дня принятия его впервые на работу по педагогической специальности.

4.5.3. При исчислении срока, указанного в абзаце первом пункта 4.5.1. абзацах первом и втором пункта 4.5.2. настоящего Положения, не засчитывается время нахождения педагогического работника в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, время прохождения педагогическим работником военной службы по призыву, время обучения по очной форме в аспирантуре по программе подготовки научно-педагогических кадров.

## 5. Другие вопросы оплаты труда

5.1. Работникам учреждения может быть выплачена материальная помощь в следующих случаях:

длительное заболевание работника;

необходимость дорогостоящего лечения;

утрата в крупных размерах имущества в результате пожара, землетрясения, наводнения, кражи, факт которой установлен правоохранительными органами и других форс-мажорных обстоятельств;

произошедший несчастный случай, повлекший стойкую утрату трудоспособности;

тяжелая болезнь или смерть работника или близких родственников (супруга, детей, родителей);

юбилейные даты (50 лет со дня рождения женщинам, 60 лет со дня рождения мужчинам) – в размере 3000 рублей.

5.2. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении работнику материальной помощи является его заявление при предъявлении соответствующих документов.

В случае смерти работника материальная помощь выплачивается членам его семьи по их заявлению при предъявлении соответствующих документов.

5.3. Решение о выплате материальной помощи и ее конкретном размере принимается директором учреждения.

5.4. На выплату материальной помощи направляются средства, полученные в результате экономии фонда оплаты труда учреждения.

5.5. При расчете среднего заработка материальная помощь не учитывается.

5.6. Работникам учреждения, заработная плата которых по новой системе оплаты труда с учетом компенсационных и стимулирующих выплат ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, устанавливаются выплаты в абсолютном размере с учетом дифференциации оплаты труда по должностям служащих и профессиям рабочих.

Размер выплат может меняться в зависимости от изменения условий труда работника учреждения.

Указанные выплаты обеспечиваются руководителем учреждения за счет средств бюджета, направленных учреждением на оплату труда.

Указанные выплаты учитываются при расчете среднего заработка.

5.7. За выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам учреждения устанавливается ежемесячное вознаграждение:

в классах с наполняемостью 25 человек и более в размере 1600 (одной тысячи шестисот) рублей;

в классах с наполняемостью менее 25 человек в размере уменьшенном пропорционально количеству обучающихся.

Вознаграждение является дополнительным и не отменяет установленных настоящим Положением доплат педагогическим работникам за осуществление классного руководства.

Указанное вознаграждение учитывается при расчете среднего заработка.

5.8. Размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями включается в должностные оклады педагогических работников со дня вступления в силу федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» с 1 сентября 2013 года.

Приложение № 1  
к Положению об оплате труда

<b>Наименование должности (профессии)</b>	<b>Критерии</b>	<b>Баллы</b>
Педагог дополнительного	1. Инновационная деятельность и применение новых технологий.	<b>1</b>

	2. Участие в комплектовании состава обучающихся.	<b>1</b>
	3. Отсутствие замечаний на качество реализации образовательных программ.	<b>2</b>
	4. Отсутствие случаев травматизма учащихся на уроках и внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье детей была возложена на данного работника.	<b>2</b>
Социальный педагог	1. Качественная организация социально ценной деятельности детей и взрослых, мероприятий, направленных на развитие социальных инициатив, реализацию социальных проектов и программ.	<b>2</b>
	2. Отсутствие замечаний по вопросам социальной поддержки и защиты интересов несовершеннолетних (по результатам внешней оценки)	<b>2</b>
Педагог-психолог	1. Позитивная динамика результатов коррекционно-развивающей, психологической работы, проявляемая в достижениях обучающихся, воспитанников	<b>2</b>

	2. Творческий подход к планированию и разработке коррекционных программ образовательной деятельности.	<b>1</b>
	3. Участие в семинарах и других мероприятиях различного уровня.	<b>1</b>
	4. Отсутствие замечаний на осуществление коррекционно-педагогической работы.	<b>2</b>
	5. Отсутствие случаев травматизма учащихся на уроках, во время которых ответственность за жизнь и здоровье детей была возложена на данного работника.	<b>2</b>
Воспитатель	1. Творческий подход к планированию и применению новых педагогических технологий.	<b>1</b>
	2. Качественная и своевременная подготовка и проведение праздничных мероприятий. Четкое выполнение режима.	<b>2</b>
	3. Снижение заболеваемости детей, отсутствие травм.	<b>2</b>
Методист	1. Качественная организация методической работы учреждения, фильмотек, методических кабинетов, учебно-методических кабинетов (центров).	<b>1</b>
	2. Качественное оказание помощи педагогическим работникам в определении содержания, форм, методов и средств обучения.	<b>1</b>
	3. Своевременная информация работников учреждения об издающихся учебниках, учебных пособиях, видеоматериалах, аудиовизуальных и других средств обучения.	<b>1</b>
Бухгалтер	1. Отсутствие несвоевременного предоставления сведений и отчетности.	<b>1</b>
	2. Отсутствие замечаний со стороны налоговых служб и аудита.	<b>1</b>
	3. Отсутствие замечаний на несвоевременное начисление и выдачу заработной платы работникам учреждения.	<b>1</b>
Заместитель директора по обеспечению горячим питанием	1. Отсутствие замечаний на обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещении столовой.	<b>1</b>

	2. Отсутствие замечаний на организацию горячего питания обучающихся.	1
	3. Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного износа или поломок.	1
	4. Отсутствие нарушений правил санитарии и гигиены.	1
	5. Отсутствие нарушений правил и инструкций по охране труда и пожарной безопасности.	1
Заместитель директора по обеспечению безопасности и охране труда	1. Проявление разумной инициативы, творчества и применение в работе современных форм и методов организации труда.	1
	2. Качественное выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения.	1
	3. Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей.	1
	4. Постоянная организация и проведение мероприятий по пропаганде здорового образа жизни в учреждении	1
	5. Отсутствие нарушений правил и инструкций по охране труда и пожарной безопасности.	1
Библиотекарь	1. Отсутствие замечаний на обеспечение библиотечных процессов (комплектование, обработка библиотечного фонда, организация и использование каталогов, использование автоматизированных баз данных, учет, организация и хранение фондов, обслуживание читателей и абонентов).	1
	2. Участие в методической работе.	1
	3. Участие в мероприятиях различного уровня.	1
	4. Оформление тематических выставок.	1
	5. Положительная динамика читательской активности обучающихся	1
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1. Отсутствие жалоб и замечаний на обслуживание зданий и оборудования.	1
	2. Отсутствие замечаний на нарушение сроков выполнения заявок по устранению неисправностей.	1
	3. Отсутствие нарушений правил и норм по охране труда и пожарной безопасности.	1
Гардеробщик	1. Отсутствие случаев хищения и порчи имущества, сданного в гардероб по вине работника.	1
	2. Отсутствие нарушений правил и норм по охране труда и пожарной безопасности	1

**Приложение № 3  
коллективному договору**

**СОГЛАШЕНИЕ**

**по охране труда на 2014 год между работниками в лице председателя  
выборного органа первичной профсоюзной организации и  
работодателем муниципальным бюджетным общеобразовательным  
учреждением – кадетской школой № 95 имени Героя Российской  
Федерации Золотухина Е.В.  
городского округа Самара в лице директора**

<b>Номер п/п</b>	<b>Наименование мероприятий</b>	<b>Сумма финансирования (тыс. руб.)</b>	<b>Срок исполнения</b>	<b>Ответственный</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>1. Организационные мероприятия</b>				
1.1.	Создание комиссии по охране труда, разработка положения о комитете по охране труда и положения об уполномоченном (доверенном лице) по охране труда			Директор
1.2.	Оснащение кабинетов аптечками первой медицинской помощи с наборами медикаментов, перевязочных и других материалов		Постоянно	Зам. директора по АХЧ
1.3.	Обеспечение работников сертифицированными средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами, Обеспечение необходимым инвентарем.		Постоянно	Зам. директора по АХЧ
5	Перед началом учебного года проведение проверки готовности учреждения к новому учебному году.		ежегодно – август	Зам. директора по АХЧ
6	Провести рейды по состоянию безопасности в кабинетах и помещениях технического персонала		1 раз в четверть	Зам. директора по АХЧ
7	Проведение замеров сопротивления изоляции		1 раз в год	Зам. директора по АХЧ

	электросети и защитного заземления			
2. Информационные мероприятия и пропаганда охраны труда				
2.1.	Приобретение нормативной, справочной и методической литературы по охране труда		Постоянно	Зам. директора по АХЧ
3. Обучение по охране труда, подготовка и переподготовка перс				
3.1.	Организация и проведение обучения по охране труда персонала в соответствии с установленным порядком и учащихся при выполнении ими общественно-полезного труда и практических занятий		Постоянно	Зам. директора по безопасности
3.2.	Организация плановой проверки и пересмотра инструкций по охране труда для работников		Постоянно	Руководители структурных подразделений Зам. директора по безопасности
3.3.	Организация и проведение обучения по охране труда лиц, поступающих на работу с вредными и опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ		Постоянно	Зам. директора по безопасности
3.4.	Проведение периодического обучения работников рабочих профессий оказанию первой (доврачебной) помощи пострадавшим		Постоянно	Зам. директора по безопасности
4. Санитарно-гигиенические и лечебно-профилактические меро				
4.1.	Обеспечение работников, занятых на работах, связанных с загрязнением, мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами		Постоянно	Зам. директора по АХЧ
4.2.	Провести подготовку работы школы в осенне-зимний период		До 10 октября ежегодно	Зам. директора по АХЧ
4.3.	Вести ежедневный учет теплового режима		Постоянно	Зам. директора по АХЧ
4.4.	Проведение периодических медицинских осмотров (обследований) работников		1 раз в год	Директор Зам. директора по безопасности

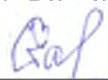
4.5.	Приведение компьютерных рабочих мест в соответствие санитарным нормам		Постоянно	Директор
------	---	--	-----------	----------






Приложение № 4  
к коллективному договору

Согласовано  
Председатель выборного органа  
первичной профсоюзной органи-  
зации МБОУ - кадетской школы  
№ 95 г.о. Самара

  
Т.В.Старкина  
«15» сентября 2014 г.

Утверждаю  
Директор МБОУ - кадетской  
школы № 95 г.о. Самара

  
О.В.Бурмистрова  
«15» сентября 2014 г.

### ПОЛОЖЕНИЕ

#### о порядке и условиях предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем

1. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется за работу в условиях ненормированного рабочего дня отдельным работникам учреждения, если эти работники при необходимости эпизодически привлекаются по распоряжению работодателя к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

2. В перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем включаются: руководящий, технический и хозяйственный персонал и другие лица, труд которых в течение рабочего дня не поддается точному учету, лица, которые распределяют рабочее время по своему усмотрению, а также лица, рабочее время которых по характеру работы делится на части неопределенной продолжительности.

3. Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска, предоставляемого работникам с ненормированным рабочим днем, не может быть менее 3 календарных дней.

Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска по соответствующим должностям зависит от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий и устанавливается настоящим приложением к коллективному договору.

4. Право на дополнительный оплачиваемый отпуск возникает у работника независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня.

5. Дополнительный оплачиваемый отпуск, предоставляемый работникам с ненормированным рабочим днем, суммируется с ежегодным основным

оплачиваемым отпуском (в том числе удлиненным), а также с другими ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками.

6. В случае переноса либо не использования дополнительного отпуска, а также увольнения право на указанный отпуск реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.

8. Оплата дополнительных оплачиваемых отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

Приложение № 1

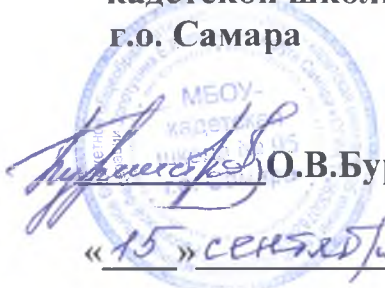
Наименование должности	Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день (календарные дни)
Заместитель директора по административно-хозяйственной части	6
Заместитель директора по обеспечению горячим питанием	6
Заместитель директора по обеспечению безопасности и охране труда	6
Главный бухгалтер	6
Бухгалтер	6
Заведующий хозяйством	6
Секретарь-машинистка	6

От работников  
Председатель выборного  
органа первичной профсоюзной  
организации МБОУ –  
кадетской школы № 95 г.о. Самара

  
Т.В.Старкина

«15» сентября 2014 г.

От работодателя  
Директор МБОУ –  
кадетской школы № 95  
г.о. Самара


  
О.В.Бурмистрова

«15» сентября 2014 г.

В настоящем документе прошнуровано,  
пронумеровано и скреплено печатью

75 ( семьдесят пять )  
листа(ов)

Директор муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения –  
кадетской школы № 95 имени Героя  
Российской Федерации Золотухина Е.В.  
городского округа Самара

  
О.В. Бурмистрова  
«15» сентября 2014г.

