

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя школа № 16»

**Коллективный договор**  
на 2017 – 2020 годы

Представитель работодателя  
директор МБОУ «СШ № 16»



А.А. Журавель

«09» января 2017 года

Представитель работников  
председатель профсоюзного  
комитета МБОУ «СШ № 16»



Д.В. Морозова

«09» января 2017 года

Протокол общего собрания  
трудоого коллектива № 1 от  
09.01.2017 г.

г. Майкоп, 2017 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации и заключенным между работниками и работодателем. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- 1.2. Сторонами коллективного договора являются: работодатель, МБОУ «СШ № 16», представленный в лице директора Журавель Артема Алексеевича, именуемый далее «Работодатель» и работники организации, именуемые далее «Работники», представленным первичной профсоюзной организацией работников МБОУ «СШ № 16», именуемой далее «Профсоюз», в лице ее председателя Морозовой Дарьи Владимировны.

1.3. **Коллективный договор заключен полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях:**

- создания системы социально-трудовых отношений в организации, максимально способствующей ее стабильной и производительной работе, успешному долгосрочному развитию, росту её общественного престижа и деловой репутации;
- установления социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством;
- повышения уровня жизни работников и членов их семей;
- создание благоприятного психологического климата в коллективе;
- практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон;

1.4. Стороны коллективного договора принимают на себя следующие обязательства:

Работодатель обязуется:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, соглашения, действия которых распространяется на организацию в установленном законами порядке, условия коллективного договора, трудовых договоров;
- представлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором;
- создавать условия для профессионального и личностного роста работников, усиления мотивации производительного труда;
- учитывать мнение Профсоюза по проектам текущих и перспективных производственных планов и программ;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда в рамках своей компетенции;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими, трудовых обязанностей (при условии оплаты КО г. Майкопа);
- не препятствовать работникам в осуществлении ими самозащиты трудовых прав;
- может отказаться от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором или непосредственно угрожающей его жизни и здоровью. На время отказа от указанной работы за работником сохраняются все права, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными законами и другими нормативными актами, а так же средняя заработная плата.

#### Работник

- 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, федеральными законами и иными актами;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.

#### Профсоюз как представитель работников обязуется:

- способствовать устойчивой деятельности организации присущими профсоюзами методами;
- нацеливать работников на соблюдение внутреннего распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;
- способствовать росту квалификации работников, способствовать организации конкурсов профессионального мастерства;
- добиваться повышения уровня жизни работников, улучшения условий их труда;
- контролировать соблюдение Работодателем законодательства о труде и об охране труда, соглашений, настоящего коллективного договора, других актов, действующих в соответствии с законодательством в организации;
- в период действия коллективного договора при условии выполнения Работодателем его положений не настаивать на пересмотре коллективного договора, если выдвигаемые Профсоюзом предложения не встречают согласия другой стороны и не выступать организаторами коллективных действий с целью давления на Работодателя.

#### Работники обязуются:

- полно, качественно и своевременно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда;

- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- способствовать повышению эффективности производства;
- 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;
- создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе, уважать права друг друга.

1.6. Настоящий коллективный договор разработан, исходя из содержания тарифного, отраслевого соглашения.

1.7. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации, независимо от их должности, членства в профсоюзе, длительности трудовых отношений с организацией, характера выполняемой работы.

1.8. Коллективный договор заключен на срок 3 года и вступает в силу с момента подписания его сторонами с 09.04.2017 г. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.9. По взаимному согласию сторон в течение срока действия коллективного договора в него могут быть внесены и дополнения в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ для его заключения.

1.10. Локальные нормативные акты, издаваемые Работодателем, не должны ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, распространяющимися на организацию соглашениями, настоящим коллективным договором. Этим же критериям должны соответствовать трудовые договоры (контракты), заключаемые индивидуально с каждым из работников.

1.11. Коллективный договор в течение 7 дней со дня подписания направляется представителем работодателя на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта уведомительной организации.

1.12. Условия настоящего коллективного договора обязательны для его сторон. Условия, ухудшающие положение работников по сравнению с Трудовым кодексом РФ, законами, иными нормативными актами, действующими и вступившими в силу в течение срока действия коллективного договора, недействительны и не подлежат применению.

## **2.ОПЛАТА ТРУДА.**

2.1. Работодатель обязуется выплачивать работникам, выполняющим установленную норму выработки (времени) и свои должностные обязанности, заработную плату при полном рабочем дне в размере

должностного оклада, доплат и надбавок компенсационного характера, доплат и надбавок стимулирующего характера и премиальных выплат в соответствии с новой редакцией ст. 135 ТК РФ, а так же другие выплаты и доплаты, определенные в коллективном договоре.

- 2.2. Работникам организации (уборщикам служебных помещений, лаборантам) занятым на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производятся доплаты (Приложение № 3). Для оценки условий труда на каждом рабочем месте используются данные специальной оценки условий труда.
- 2.3. При совмещении профессий (должностей), выполнении работ с меньшей численностью персонала, выполнении обязанностей временно отсутствующих работников устанавливаются доплаты к тарифным ставкам (должностным окладам). Конкретный размер доплаты каждому работнику определяется его соглашением с Работодателем, но не может быть менее 10 % тарифной ставки (должностного оклада).
- 2.4. За работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится доплата в размере 40 % тарифной ставки (оклада) Постановление Правительства РФ от 22 июля 2008 года № 554.
- 2.5. Работникам, проходящим обучение, переквалификацию, повышающим свой профессиональный уровень по направлению организации, на весь срок обучения сохраняется их средняя заработная плата.
- 2.6. За все рабочее время, затрачиваемое на прохождение периодических медицинских осмотров, за работником сохраняется средний заработок.
- 2.7. Время простоя по вине работодателя, (в т.ч. из-за несоответствия его рабочего места нормам охраны труда) оплачивается из расчета среднего заработка.
- 2.8. Работодатель обязуется обеспечивать нормальные условия работы для выполнения установленных норм труда, систематически проводить специальную оценку условий труда.
- 2.9. Заработная плата выплачивается не реже, чем каждые две недели (ст. 136 ТК РФ) до 5 и 17 числа каждого месяца. Работодатель обязуется по письменному заявлению работников перечислять заработную плату на указанные ими счета в банках.
- 2.10. Заработная плата за время отпуска выплачивается не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска. В случае невыплаты заработной платы за время отпуска в установленный срок отпуск переносится по желанию работника до получения им отпускных плат.
- 2.11. Компенсация за износ (амортизацию) инструментов работников, которые они используют для нужд организации, компенсаций за использование личного автомобиля в служебных целях устанавливаются Работодателем по соглашению с работником и с учетом мнения Профсоюза.
- 2.12. Работодатель обеспечивает первоочередность расчетов с работниками по заработной плате.

- 2.13. Согласно ст.377 ТК РФ, действие коллективного договора на работников, не являющихся членами Профсоюза будет распространяться на условиях ежемесячного перечисления на счет профорганизации денежных средств («солидарный взнос» в размере 1%) из заработной платы указанных работников и их письменного заявления о предоставлении их интересов в социальном партнерстве, на организацию деятельности по выполнению коллективного договора и локальных актов образовательного учреждения.
- 2.14. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, Работодатель обязан выплатить их одновременно с процентами (денежной компенсацией) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплат (аванса или заработной платы) по день фактического расчета включительно.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней Работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (ст. 142 ТК РФ).

### **3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР.**

- 3.1. При поступлении на работу трудовые отношения оформляются путем заключения трудового договора в письменной форме в двух экземплярах - по одному для каждой стороны ( ст. 67 ТК РФ). При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с действующими в организации правилами внутреннего трудового распорядка, иными словами нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, коллективным договором.
- 3.2. При расторжении срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия работодатель обязан предупредить об этом работника не менее чем за 3 дня до увольнения.
- 3.3. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работника допускается в случаях, предусмотренных ч.2, ч.3 ст.72-2 ТК РФ.
- 3.4. Каждому работнику, прошедшему переподготовку и повысившему свой профессиональный уровень по заключению квалификационной комиссии и согласно документам учебного заведения, гарантируется перевод на более квалифицированные работы с повышением тарифного разряда (должностного оклада) при наличии в организации вакансий.

#### 4. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ.

- 4.1. Все вопросы, связанные с изменением структуры организации, реорганизацией, а также сокращением численности и штата, рассматриваются Работодателем предварительно с участием Профсоюза.
- Работодатель обязуется заблаговременно, не менее чем за 2 месяца, представлять выборному профсоюзному органу организации проекты приказов о сокращении численности и штата работников, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.
- 4.2. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи.
- 4.3. Стороны договорились, что в дополнение к перечню лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют также следующие работники:
- Лица, имеющие более высокую квалификационную категорию;
  - Лица предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
  - Лица, проработавшие на предприятии свыше 10 лет;
  - Одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста;
  - Работники, получившие производственную травму, профзаболевание в организации;
  - Бывшие воспитанники детских домов в возрасте до 30 лет;
  - Лица, в семье которых один из супругов имеет статус безработного или пенсионера.
- 4.4. О предстоящем высвобождении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работники предупреждаются персонально под расписку не менее, чем за два месяца.
- 4.5. Высвобождаемому работнику предлагаются все другие вакантные рабочие места, имеющиеся в организации.
- 4.6. Профсоюз обязуется сохранять высвобождаемых работников на профсоюзном учете вплоть до трудоустройства, осуществлять содействие им в поиске работы через государственную и профсоюзные службы занятости, оказывать посильную материальную помощь.
- 4.7. При расширении производства обеспечивается приоритет приема на работу лиц, ранее высвобожденных из организации в связи с сокращением численности (штата) и добросовестно работавших в ней.
- 4.8. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников организации работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть трудовой договор без предупреждения об увольнении за два месяца с одновременной

выплатой дополнительной компенсации в размере двухмесячного среднего заработка.

- 4.9. Расторжение трудового договора руководителя ОУ с вышестоящей организацией производится в соответствии со ст. 82 ТК РФ.

## **5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.**

- 5.1. Режим рабочего времени в организации определяется Правилами внутреннего трудового распорядка МБОУ «СШ № 16», утвержденными Работодателем по согласованию с Профсоюзом (ст. 100,190 ТК РФ).
- 5.2. Нормальная продолжительность рабочего времени- 40 часов в неделю, для педагогического персонала не более 36 часов (ст. 333 ТК РФ).
- 5.3. Работник может быть привлечен к работе в установленный для него день отдыха на основании письменного приказа (распоряжения) руководителя по согласованию с профсоюзом. Работа в выходные и праздничные дни оплачивается в двойном размере (ст.153 ТК РФ).
- 5.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается. Привлечение отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных ст. 113 ТК с их письменного согласия и по согласованию Профкомом (по письменному приказу (распоряжению) Администрации) (ст. 113 ТК).
- 5.5. Право на оплачиваемые дополнительные выходные дни предоставляются отдельным категориям работников:
- Одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми- инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими 18 лет - четыре дополнительных оплачиваемых дня в месяц;
  - Работники, совмещающие работу с учебой- 4 дня в месяц;
  - Всем работникам для прохождения медицинских обследований- 3 дня в год;
  - Женщинам, имеющим детей в возрасте до 6 лет- 4 дня в месяц.
- 5.6. Перерыв для работников, работающих полный рабочий день, устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка.
- 5.7. Работодатель предоставляет работникам ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с ТК РФ.
- 5.8. Очередность предоставления отпусков устанавливается графиками отпусков, составляемыми Работодателем по согласованию с профкомом. График отпусков составляется не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Работодатель обязуется о времени начала отпуска известить работника не позднее, чем за две недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).
- 5.9. Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска (ст.136 ТК).



- 5.10. Право на использование ежегодного отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данной организации.
- 5.11. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.
- 5.12. По желанию работника ежегодный отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность одной из них не может быть менее 14 календарных дней.
- 5.13. Дополнительные оплачиваемые отпуска как дополнительная мера социальной защиты предоставляются (ст.116 ТК РФ):
- с бракосочетанием- 3 дня;
  - с бракосочетанием детей работника- 1 день;
  - с переездом на новое место жительства- 3 дня;
  - с рождением или усыновлением ребенка- 3 дня;
  - библиотекарю, руководителям МО, победителям конкурса «Учитель года»- 3 дня;
  - председателю ПК- 7 дней;
  - для сопровождения детей в школу в первый день учебного года- 1 день;
  - для проводов детей в армию- 1 день;
  - при праздновании юбилейных дат со дня рождения (50, 55 (для женщин), 60 (для мужчин) лет)- 1 день;
  - при работе без больничных бюллетеней в течение учебного года- 2 дня;
  - при праздновании серебряной (золотой) свадьбы- 1 день;
  - для участия в похоронах родных и близких (супругов, родителей, детей, братьев, сестер, бабушек, дедушек) - 2 дня;
  - для ликвидации аварии в доме – 3 дня.
- 5.14. В стаж работы, дающий право на ежегодные оплачиваемый отпуск, включаются периоды времени в соответствии со ст. 121 ТК РФ.
- 5.15. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения, Положение об оплате труда, тарификация, о премировании, график отпусков утверждаются работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета (ст. 190 ТК РФ).

## **6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.**

- 6.1. Администрация ежегодно разрабатывает и реализует с Профкомом Соглашение по охране труда.
- 6.2. Для реализации этих задач Администрация осуществляет ряд мероприятий по охране и улучшению безопасности труда. Перечень этих мероприятий, сроки и стоимость их осуществления

и ответственные должностные лица указываются в Соглашении по охране труда.

- 6.3. Порядок и сроки проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах согласовываются с Профкомом.
- 6.4. Устанавливается доплата учителям химии, лаборантам кабинета химии, учителям физики, учителям информатики, техслужащим за работу с использованием моющих и дезинфицирующих средств по результатам аттестации рабочих мест (ст. 147 ТК РФ).
- 6.5. Работодатель обязан обеспечить работникам здоровые и безопасные условия труда, внедрять современные средства безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновения профессиональных заболеваний работников. Для реализации этих задач стороны договорились осуществить ряд мероприятий по охране и улучшению безопасности труда. Работодатель разрабатывает и утверждает с учетом мнения выборного профсоюзного органа инструкции по охране труда для работников предприятий.
- 6.6. Работодатель обязан систематически информировать каждого работника об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.
- 6.7. Работа по охране и улучшению условий труда в учреждении проводится исходя из результатов СОУТ, проводимой не реже одного раза в 5 лет. Порядок и сроки проведения СОУТ рабочих мест Работодатель согласовывает с выборным органом Профсоюза. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включаются представители Профсоюза.
- 6.8. Работодатель обеспечивает инструктаж работников по охране труда, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда. Допуск к работе лиц, не прошедших обучения, запрещается.
- 6.9. Обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры работников проводятся и в определенные сроки, за счет средств работодателя.
- 6.10. Работодатель осуществляет обеспечение работы медпункта и специализированных медицинских кабинетов (стоматологического), систематическое пополнение аптечек первой помощи в подразделениях организации, проведение вакцинации с целью предупреждения массовых заболеваний гриппом.
- 6.11. Профсоюз обеспечивает выборы уполномоченного по охране труда и оказывают необходимую помощь в выполнении возложенных на него обязанностей, в соответствии с Положением об уполномоченном по охране труда Профсоюза.
- 6.12. Профком и уполномоченный по охране труда постоянно осуществляют контроль за состоянием охраны труда на рабочих

местах; участвуют в комиссиях по расследованию несчастных случаев на производстве.

- 6.13. В учреждении создается и действует на паритетных началах совместная комиссия по охране труда из представителей работодателя и Профсоюза. Работодатель и Профсоюз обязуются оказывать всемерное содействие работе комиссии по охране труда.

## **7. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ.**

- 7.1. Работодатель создает следующие условия для занятий работникам физкультурой и спортом.
- 7.2. Работодатель и Профсоюз принимают на себя обязательства по организации культурно-просветительной и физкультурно-оздоровительной работы с работниками организации и членами их семей. При этом хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборка, охрана, а также оборудование указанных объектов осуществляются Работодателем.
- 7.3. Оплата труда работников осуществляется на основе введенной с 01 октября 2011 г. новой системой оплаты труда работников организаций бюджетной сферы, включая все последующие изменения и дополнения.
- 7.4. Система оплаты труда работников МБОУ "Средняя школа №16" устанавливается с учетом:
- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
  - единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
  - государственных гарантий по оплате труда;
  - перечня видов выплат компенсационного характера;
  - перечня видов выплат стимулирующего характера;
  - рекомендаций Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений;
  - мнения представительного органа работников и в соответствии с Положением об оплате труда работников МБОУ «СШ № 16»

## **8. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.**

- 8.1. Первичная профсоюзная организация действует на основании Устава Профсоюза работников народного образования и науки РФ, общего Положения о первичной организации профсоюза и в соответствии с действующим законодательством.
- 8.2. Работодатель и Профком строят свои взаимоотношения, руководствуясь законодательством РФ, отраслевым тарифным соглашением, настоящим коллективным договором.

- 8.3. Профсоюзная организация МБОУ «СШ № 16» представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений.
- 8.4. Работодатель содействует деятельности профсоюзной организации, реализации законных прав работников и их представителей. Руководитель обеспечивает содействие деятельности ПК со стороны руководителей организации и структурных подразделений должностных лиц организации. Вновь принимаемых на работу сотрудников Работодатель должен знакомить с деятельностью ПК коллективным договором, ориентируя на социальное партнерство с Профсоюзом.
- 8.5. Работодатель бесплатно представляет Профсоюзу зал для проведения профсоюзных собраний, помещение или место для хранения документации и проведения заседания профкома в соответствии со ст. 377 п.3. ТК.
- 8.6. Для обеспечения деятельности профсоюзной организации (ПО) бесплатно предоставляется городской телефон: 52-10-06.
- 8.7. Работодатель бесплатно проводит машинописные множительные и переплетные работы для нужд ПО.
- 8.8. Работодатель ежемесячно и бесплатно перечисляет на счет профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников на основании личных письменных заявлений членов профсоюза в размере, предусмотренным Уставом отраслевого профсоюза. На работников, не являющимися членами Профсоюза, коллективный договор будет распространяться только в случае, когда они в письменной форме (через заявление) уполномочат профсоюзную организацию представлять их интересы. В этом случае и порядке, установленном ст. 377 ТК РФ, действие коллективного договора на работников, не являющихся членами Профсоюза, будет распространяться на условиях ежемесячного перечисления на счет профорганизации денежных средств («солидарный взнос» в размере 1%) из заработной платы указанных работников и их письменного заявления о представлении их интересов в социальном партнерстве. Это будет соответствовать требованиям, как гл. 27 Гражданского кодекса РФ, так и ст. 17, п.4 ст.15 Конституции РФ. Если коллективный договор с работодателем (представителем работодателя) заключает Профсоюз от имени коллектива (ст.ст.30, 31 ТК РФ), то данный коллективный договор также будет распространяться на весь коллектив. В данном случае Профсоюзу (представителю Профсоюза) заранее надо обговаривать условия возмещения своего труда с не членами Профсоюза данного трудового коллектива, которых он согласился представлять в переговорах с работодателем: письменный договор с каждым работником – не членом Профсоюза о размере и порядке материального вознаграждения («солидарный взнос»).
- 8.9. Для осуществления уставной деятельности Профсоюза Работодатель бесплатной беспрепятственно предоставляет ему всю необходимую информацию по социально- трудовым и другим вопросам. Работодатель

заблаговременно ставит Профсоюз в известность обо всех проектах планов перспективного и текущего развития, регулярно предоставляет в ПК информацию о производственной и финансово-экономической деятельности организации.

- 8.10. Работодатель согласовывает с профсоюзом вопросы, касающиеся оплаты труда, занятости, рабочего времени и времени отдыха, охраны безопасности труда, социальных льгот и гарантий работникам. Работодатель в предусмотренных настоящим коллективным договором случаях перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, содержащего нормы трудового права, и обоснования по нему в выборный профком.
- 8.11. Работодатель обязан приостановить по требованию профкома исполнение управленческих решений, нарушающих условия настоящего коллективно договора, до рассмотрения имеющихся разногласий.
- 8.12. Работодатель обязуется создавать условия для организации Профсоюзом и проведения независимых исследований и экспертиз условий и организации труда работников, а организуемых по линии Работодателя.
- 8.13. Для проведения профсоюзной работы, осуществления контроля за соблюдением законодательства о труде, правил по охране труда, за выполнением коллективного договора, соглашений, за жилищно-бытовым обслуживанием работников члены профкома, других профсоюзных органов в организации, представители вышестоящих органов вправе:
- беспрепятственно посещать и осматривать кабинеты, мастерские, другие места работы в организации;
  - требовать от Работодателя соответствующие документы, сведения и объяснения, проверять расчеты по заработной плате;
  - проверять работу предприятий торговли и общественного питания, поликлиник (медсанчастей), детских дошкольных учреждений, общежитии, коммунально-бытовых предприятий, обслуживающих работников организации.
- 8.14. Профсоюз в праве вносить Работодателю предложения о принятии локально- нормативных актов, посвященных вопросам социально-экономического развития организации и регулирования в ней социально-трудовых отношений, а также проекты этих актов. Работодатель обязуется рассматривать по существу предложения Профсоюза и давать по их поводу мотивированные ответы.
- 8.15. Работодатель обеспечивает участие с правом совещательного голоса: председателя профкома или его представителя в управленческих совещаниях на уровне дирекции. Представители Профсоюза в обязательном порядке включаются в комиссии: по аттестации, премированию, реорганизации, ликвидации организации, по аттестации работников, по проверке деятельности подразделений, по расследованию несчастных случаев на производстве.

- 8.16. Работодатель гарантирует проведение в рабочее время 4 профсоюзных собрания в год при условии заблаговременного согласования ПК их проведения (не позднее, чем за 14 дней).
- 8.17. Не освобожденным от основной работы руководителям профсоюзных органов за дополнительную к трудовым обязанностям работу в коллективе, предоставляются дополнительные отпуска с оплатой из расчета средней заработной платы председателю профкома 7 рабочих дней (ФЗ «О профсоюзах», п. 10.5 Отраслевого соглашения Министерством образования и науки РА и Республиканским советом профсоюза РА).
- 8.18. Члены профсоюзных органов, представители Профсоюза в комиссиях организации освобождаются от основной работы с сохранением средней заработной платы за счет Работодателя на время краткосрочной профсоюзной учебы в соответствии с планом и сроками такой учебы, утвержденными профсоюзными органами.
- 8.19. Члены профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее для участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых профсоюзами, а так же для участия в работе их органов (заседаниях советов, исполкомов, президиумов и т.д.) с сохранением заработной платы за счет Работодателя.
- 8.20. Сохранение за выборными и штатными работниками профоргана гарантий и льгот, действующих в учреждении.
- 8.21. Увольнение по инициативе администрации лиц, избравшихся в состав профорганов, не допускается в течение 2-х лет после истечения выборных полномочий.
- 8.22. Стороны могут совместно принимать решение о присвоении почетных званий и наград ведомственными знаками отличия выборных профсоюзных работников.
- 8.23. Члены профсоюза имеют право на:
- бесплатную юридическую консультацию по вопросам трудового, жилищного, пенсионного законодательства, представляемую правовым отделом республиканской организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ;
  - бесплатное представительство интересов в суде;
  - материальную помощь в случае рождения ребёнка -500 рублей  
смерти члена семьи -500 рублей  
юбилея - 500 рублей.

## **9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

- 9.1. Работодатель обеспечивает тиражирование коллективного договора и ознакомление с ним работников организации в 3-х дневный срок с момента его подписания, а всех вновь поступающих работников знакомит с коллективным договором непосредственно при приеме на работу.

- 9.2. Работодатель обязуется направить настоящий коллективный договор, равно как и все возможные его изменения и дополнения, на регистрацию в орган по труду в семидневный срок со дня его подписания.
- 9.3. Работодатель и Профсоюз систематически проверяют выполнение коллективного договора. Стороны обязуются не реже раз в полугодие проводить совместное заседание по рассмотрению итогов проверок и не реже чем раз в год отчитываться о выполнении коллективного договора на собрании (конференции) работников.
- 9.4. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется обеими сторонами. Работодатель и Профсоюз отчитываются о его результатах на собрании работников- раз в полугодие. С отчетом от каждой из сторон выступают непосредственно лица, их возглавляющие.
- 9.5. Профсоюз, заключивший коллективный договор, для контроля за его выполнением:
- Проводит проверки силами своих комиссий и активистов;
  - Запрашивает у Работодателя информацию о ходе и итогах выполнения коллективного договора и бесплатно получает ее не позднее, чем через 2 недели со дня получения соответствующего запроса;
  - При необходимости требует от работодателя проведение экспертизы или приглашения экспертов, оплачиваемых Работодателем;
  - Имеет возможность заслушать на своих заседаниях представителей Работодателя о ходе выполнения положений договора.
- 9.6. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры в соответствии с ТК РФ.
- 9.7. Работодатель и уполномоченные им лица за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несут ответственность в соответствии с законодательством.
- 9.8. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за 1 месяц до окончания срока действия данного договора.
- 9.9. Продолжительность переговоров не должна превышать 3-х месяцев при заключении нового коллективного договора; 3 месяца при внесении изменений и дополнений в коллективный договор.

## **ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ**

Перечень:

- 1. Положение об организации работы по охране труда.
- 2. Перечень должностей и профессий работников, имеющих право на доплаты (надбавки) в связи с вредными условиями труда.
- 3. Наименований профессий, связанных с загрязнением для выдачи смывающих, обезвреживающих средств.
- 4. Перечень отпусков по различным категориям работников.
- 5. Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 16» муниципального образования «Город Майкоп».
- 6. Правила внутреннего трудового распорядка.





Д.В. Морозова



Утверждаю  
директор МБОУ «СШ № 16»  
А.А. Журавель  
2017 г.

## 1. ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ОХРАНЕ ТРУДА.

Администрация школы в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда обязан:

- обеспечить сотрудникам школы здоровые и безопасные условия труда;
- обеспечить организацию надлежащего санитарно- бытового обслуживания сотрудников и учащихся школы;
- обеспечить режим труда и отдыха сотрудников и учащихся, установленный законодательством о труде и образовании;
- обеспечить обучение, инструктаж сотрудников школы и проверку знаний, правил и инструкций по охране труда;
- информировать сотрудников школы о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся сотрудникам средств индивидуальной защиты, компенсации, льгот;
- обеспечить сотрудников и учащихся школы средствами коллективной и индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами за счёт средств Учредителя;
- обеспечить необходимые меры по сохранению жизни и здоровья учащихся и сотрудников школы при возникновении аварийных ситуаций, в том числе надлежащие меры по оказанию первой помощи пострадавшим;
- проводить специальную оценку условий труда. Исходя из результатов аттестации, предоставлять сотрудникам школы установленные законодательством и коллективным договором и компенсацию;
- предусматривать в коллективном договоре мероприятия по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма и профессиональных заболеваний с указанием средств в объемах, необходимых для их реализации;
- указать в трудовом договоре достоверные характеристики условий труда, компенсации и льготы сотрудникам школы за тяжёлые работы и работу во вредных или опасных условиях труда;
- осуществлять обязательное социальное страхование сотрудников школы от временной нетрудоспособности вследствие заболевания, а

- возмещать вред, причиненный сотрудникам школы увечьем, профессиональным заболеванием, либо иным повреждением здоровья, связанными с исполнением ими трудовых обязанностей;
- выплачивать потерпевшему (в случае гибели работника гражданам, имеющим право на возмещение вреда) единовременное пособие и ежемесячное пособие, а так же возмещать потерпевшему моральный вред в установленном законодательством порядке;
- производить запись в трудовую книгу о наименовании профессии или должности в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником (ЕКТС) или тарифно-квалификационным справочником должностей работников (руководителей, специалистов, рабочих и служащих);
- администрация школы несёт ответственность за не обеспечение сотрудникам школы здоровых и безопасных условий труда в установленном порядке.

Сотрудники школы в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда обязаны:

- соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, бережно относиться к имуществу школы;
- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в школе об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о появлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры.

**2. Перечень профессий, кому положены надбавки за вредные условия труда (приказ № 579 Госкомобразования СССР от 28.08.1990г.)**

10%- уборщикам служебных помещений за работу с хлорной известью;  
12%- инженерам ПЭВМ;  
8,4%- учителю химии, за работу с химическими реактивами;  
12%- лаборантам и делопроизводителю.

Ответственное лицо:



завхоз Филоненко Т.Г



**3. Наименование профессий, связанных с загрязнениями для выдачи  
смывочных, обеззараживающих средств.**

№ п/п	Наименование профессий	Наименование обеззараживающих средств	Выдача средств на человека в месяц
1.	Уборщик служебных помещений	Мыло туалетное Хлорамин для обработки рук Порошок стиральный	400 г. 1,00011 кг. на 1 обработку 200 г.
2.	Рабочий по уборке территорий	Мыло хозяйственной	400г.

Заведующая хозяйством



Т. Г. Филоненко



Согласовано  
президент ПК  
Д.Е. Морозова



Утверждаю:  
директор МБОУ «СШ № 16»  
А.А. Журавель  
2017 г.

#### 4. ОТПУСКА

Отпуск основной (оплачиваемый):

1. Педагогический состав - 56 календарных дней.
2. Технический персонал школы – 28 календарных дней.

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ПК  
МБОУ «СШ № 16»  
\_\_\_\_\_ Д.В. Морозова

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБОУ «СШ № 16»  
\_\_\_\_\_ А.А. Журавель  
09.01.2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об оплате труда работников Муниципального бюджетного**  
**общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 16»**  
**муниципального образования «Город Майкоп»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 16» муниципального образования «Город Майкоп» (далее - Положение) разработано в соответствии с Постановлением главы муниципального образования «Город Майкоп» от 29.06.2009 г. N 471 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «Город Майкоп» (с изменениями от 4 августа, 21 декабря 2009 г., 13 сентября, 2 декабря 2011 г., 21 мая, 11 июля 2013 г., 4 августа, 24 ноября 2014 г.) и определяет порядок оплаты труда работников Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 16» муниципального образования «Город Майкоп» (далее - Учреждение).

1.2. Система оплаты труда в Учреждении устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Республики Адыгея, настоящим Положением с учетом:

- 1) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- 2) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- 3) государственных гарантий по оплате труда;
- 4) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- 5) мнения профсоюзного комитета МБОУ «СШ № 16».

1.3. Месячная заработная плата работников Учреждения, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного минимального размера оплаты труда.

1.4. Для отдельных работников Учреждения, не относящихся к работникам образования, должностные оклады устанавливаются в соответствии с типовыми положениями об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «Город Майкоп» по иным видам экономической деятельности. Компенсационные и стимулирующие выплаты указанным работникам устанавливаются в соответствии с настоящим Положением.

1.5. Условия оплаты труда работников Учреждения, не урегулированные настоящим Положением, определяются в соответствии с трудовым законодательством.

1.6. Фонд оплаты труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 16» формируется исходя из объема средств, поступающих из республиканского бюджета Республики Адыгея и (или) бюджета муниципального образования «Город Майкоп», также средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.7. Индексация заработной платы производится в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

## **2. Порядок и условия оплаты труда**

2.1. Заработная плата работника Учреждения включает в себя:

- 1) оклад (должностной оклад), ставку заработной платы;
- 2) выплаты компенсационного характера;
- 3) выплаты стимулирующего характера.

2.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за норму часов педагогической работы по профессиональным квалификационным группам должностей работников и профессий рабочих устанавливаются в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению на основе отнесения должностей работников и профессий рабочих к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», от 29.05.2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», от 29.05.2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих».

2.3. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы в виде повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах, если иное не установлено действующим законодательством.

2.4. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера, установленные в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, применяются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы без учета повышающих коэффициентов.

2.5. Размер выплаты по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на повышающий коэффициент, при этом выплата по повышающему коэффициенту не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы.

2.6. Размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера определяются в пределах средств, направляемых на оплату труда, в соответствии с разделами 3 и 4 настоящего Положения.

2.7. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется в соответствии с действующим законодательством.

2.8. Особенности оплаты труда педагогических работников устанавливаются в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников устанавливаются в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

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

2.10. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой, в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

2.11. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства. Производится раздельно по каждой из должностей.

### **3. Перечень выплат компенсационного характера, размер, порядок и условия их установления**

3.1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

1) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда до 12 %.

2) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

а) за совмещение профессий (должностей) – до 10%;

б) за расширение зоны обслуживания – до 100% в суммарном объеме (в соответствии с приложением № 7 к настоящему Положению);

в) за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором – до 25%;



г) за дополнительные трудозатраты, непосредственно связанные с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей:

- классное руководство – до 15%;
- проверка письменных работ:
  - по русскому языку и литературе – до 15%;
  - по математике – до 10%;
  - по английскому языку – до 10%;
  - по адыгейскому языку и литературе – до 15%;
  - начальные классы – до 10%.
- заведование кабинетами – до 10%;
- заведование учебными мастерскими – до 20%;
- руководство предметными, цикловыми и методическими школьными комиссиями – до 10%;
- руководство городскими предметными, цикловыми и методическими комиссиями – до 20%;
- организацию внеклассной работы – до 20%;
- преподавание адыгейского языка – до 15%;
- предпрофильную и профильную подготовку – до 15%;
- участие в работе аттестационных комиссий – до 10%;

д) работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере (ст.153 ТК РФ);

е) за работу в ночное время не ниже размеров установленных трудовым законодательством (ст. 154 ТК РФ);

ж) сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере;

з) выплата по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за специфику работы педагогическим и другим работникам учреждений;

3) надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

3.2. Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации по результатам аттестации рабочего места. Перечень конкретных работ, профессий рабочих, должностей служащих, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, и размеры компенсационных выплат устанавливаются локальным актом с учетом мнения представительного органа работников в порядке, предусмотренном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации. При введении новых систем оплаты труда указанная выплата устанавливается в прежнем размере работникам, получавшим ее ранее. При этом работодатель принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению

безопасных условий труда. Если по итогам СОУТ рабочее место признается безопасным, то указанная выплата отменяется.

3.3. Размер выплат за совмещение профессий (должностей), за расширение зоны обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за дополнительные трудозатраты, непосредственно связанные с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей, и срок, на который они устанавливаются, определяется с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в пределах средств, направляемых на оплату труда работников учреждения.

3.4. Размер выплат за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, за работу в ночное время, за сверхурочную работу устанавливается в соответствии с трудовым законодательством.

3.5. Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за специфику работы педагогическим и другим работникам Учреждения, за исключением руководителей и работников, оклады которых определяются в процентном отношении к окладу руководителя, устанавливаются в размерах:

- 1) учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья - 0,20;
- 2) учителям адыгейского языка и литературы Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 16» - 0,15.

#### **4. Перечень выплат стимулирующего характера, порядок и условия их установления**

4.1. Работникам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 16» устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- 1) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:
  - а) надбавка за интенсивность труда;
  - б) премия за высокие результаты работы;
  - в) премия за выполнение особо важных и ответственных работ;
  - г) выплата по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию;
  - д) выплата по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за наличие почетного звания, ученой степени;
  - е) выплата за ученую степень;
  - ж) другие выплаты в соответствии с пунктом 4.7 настоящего Положения.
- 2) выплаты за качество выполняемых работ:

- а) выплата по персональному повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;
- б) за организацию качественной работы по ведению мероприятий, связанных с обеспечением рабочего процесса в рамках уставной деятельности образовательной организации;
- в) премия за образцовое выполнение муниципального задания;
- г) другие выплаты в соответствии с пунктом 4.9 настоящего Положения;

3) выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет:

- а) выплата по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы педагогическим работникам за стаж педагогической работы;
- б) выплата за стаж непрерывной работы в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 16»;

4) премиальные выплаты по итогам работы:

- а) премия по итогам работы за месяц;
- б) премия по итогам работы за квартал;
- в) премия по итогам работы за год.

4.2. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности. Размеры повышающего коэффициента для педагогических работников:

- 1) при наличии первой квалификационной категории - 0,5;
- 2) при наличии высшей квалификационной категории - 1,0.

4.3. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за наличие почетного звания, ученой степени устанавливается работникам, которым присвоено почетное звание, ученая степень, при соответствии почетного звания, ученой степени профилю учреждения. Размеры повышающего коэффициента:

- 1) работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю образовательной организации или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин), - не более 0,10;
- 2) работникам и специалистам, имеющим почетные звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель» СССР, Российской Федерации, Республики Адыгея, союзных республик, входивших в состав СССР - не более 0,10;
- 3) работникам Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 16», имеющим другие почетные звания: «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный юрист» и другие почетные звания СССР, Российской Федерации, Республики Адыгея, союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», «Почетный» при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогическим работникам Муниципального бюджетного

общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 16» - при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин - не более 0,10;

4) работникам, имеющим ученую степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) - не более 0,15.

4.4. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за наличие почетного звания, ученой степени устанавливается по одному из имеющихся оснований, наиболее выгодному для работника.

4.5. Другие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются в суммарном размере не более 400 % оклада (должностного оклада), ставки заработной платы на основании следующих показателей:

1) стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения;

2) качественное выполнение работы по обеспечению учебного (образовательного) процесса или уставной деятельности учреждения;

3) разработка и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), создание республиканских экспериментальных площадок, применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе;

4) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

5) использование современных информационных технологий, технических средств обучения, инновационных и (или) авторских образовательных программ;

6) работа в условиях эксперимента в рамках выполнения федеральных, региональных и иных утвержденных программ;

7) подготовка учебных и научно-методических пособий, рекомендаций, книг и учебников;

8) использование здоровьесберегающих технологий;

9) активное участие в методической работе (конференциях, семинарах, методических и научно-методических объединениях);

10) обеспечение стабильности и повышения качества обучения;

11) особый режим работы по обеспечению безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения Учреждения;

12) подготовка призеров олимпиад, конкурсов;

13) сложность, напряженность, специфика выполняемой работы;

14) высокий уровень исполнительской дисциплины;

15) достижение учащимися высоких результатов обучения.

4.6. Размер выплат стимулирующего характера, указанных в п. 4.5, устанавливаются в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению.

4.7. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Персональный повышающий коэффициент к ставке заработной платы может быть также установлен молодым учителям (в возрасте до 27 лет включительно) в целях привлечения молодых специалистов для работы в Учреждении. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размерах принимается руководителем Учреждения персонально в отношении конкретного работника с учетом мнения профсоюзного комитета Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 16». Размер повышающего коэффициента - не более 0,50.

4.8. Другие выплаты за качество выполняемых работ выплачиваются работникам одновременно в размере до 2 окладов (должностных окладов), ставок заработной платы при:

- 1) поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, органами законодательной и исполнительной власти Республики Адыгея;
- 2) присвоении почетных званий Российской Федерации и Республики Адыгея, награждении знаками отличия Российской Федерации, Республики Адыгея;
- 3) награждении орденами и медалями Российской Федерации и Республики Адыгея;
- 4) награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства образования и науки Республики Адыгея;
- 5) при других видах поощрения и награждения.

4.9. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы педагогическим работникам за стаж педагогической работы устанавливается в размерах:

- 1) при выслуге от 5 до 10 лет - 0,1;
- 2) при выслуге от 10 до 20 лет - 0,2;
- 3) при выслуге свыше 20 лет - 0,3.

4.10. Выплата за стаж непрерывной работы в Учреждении устанавливается работникам учреждения (за исключением педагогических работников) в процентах от должностного оклада пропорционально отработанному времени в размерах:

- 1) при выслуге от 5 до 10 лет - 5 %;
- 2) при выслуге от 10 до 20 лет - 10 %;
- 3) при выслуге свыше 20 лет - 15 %.

4.11. В целях поощрения работников за выполненную работу устанавливаются премии. Размеры премий, порядок их установления, критерии премирования определяются Учреждением в пределах средств,

направляемых на оплату труда. Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. При премировании учитываются критерии, установленные в приложении № 5 к настоящему Положению. При премировании учитывается:

- 1) успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- 2) досрочное и качественное выполнение работ и высокие достижения в учебной и (или) воспитательной работе в соответствующем периоде;
- 3) достижение обучающимися высоких показателей в обучении по итогам государственной итоговой аттестации;
- 4) успешное выполнение плановых показателей уставной деятельности Учреждения;
- 5) высокие достижения в труде по завершении учебного года, календарного года;
- 6) организация качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения;
- 7) организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж Учреждения;
- 8) участие в особо важных мероприятиях;
- 9) выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения;
- 10) качественная подготовка и своевременное представление отчетности;
- 11) особые заслуги работника перед Учреждением;
- 12) итоги выполнения работ, не входящих в круг должностных обязанностей;
- 13) другие критерии.

## **5. Оплата труда заместителей руководителя учреждения.**

5.1. Заработная плата руководителя Учреждения, его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного характера, а также выплат стимулирующего характера.

5.2. Размер должностного оклада руководителя Учреждения определяется трудовым договором.

5.3. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя Учреждения и средней заработной платы работников Учреждения устанавливается Учредителем в кратности не более 1 к 4.

5.4. Должностные оклады заместителей руководителя Учреждения устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя Учреждения.

5.5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителя Учреждения, их заместителей в процентах или в абсолютных размерах.

5.6. Руководитель учреждения может установить заместителям руководителя выплаты стимулирующего характера с учетом исполнения Учреждением

целевых показателей эффективности работы. Виды, размеры выплат стимулирующего характера заместителям руководителя с учетом исполнения Учреждением целевых показателей эффективности работы устанавливаются руководителем учреждения.

## **6. Материальная помощь**

6.1. Из фонда оплаты труда Учреждения работникам может быть выплачена материальная помощь. Размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения с учетом мнения профсоюзного органа.

6.2. Решение о выплате материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель Учреждения на основании письменного заявления работника в соответствии с приложением № 6 к настоящему Положению.

---

## Приложение № 1

к Положению  
об оплате труда работников  
Муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Средняя школа № 16»  
муниципального образования  
«Город Майкоп»

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы  
за норму часов педагогической работы по профессиональным  
квалификационным группам должностей работников  
и профессий рабочих

Структурное подразделение Наименование	Должность	Оклад
Административный персонал	Заместитель директора по УВР	13500
	Заместитель директора по ВР	13500
	Заместитель директора по НМР и информатизации	13500
Педагогический персонал	Учитель	6372
	Педагог-психолог	6237
	Преподаватель-организатор ОБЖ	6372
	Старшая вожатая	5972
Учебно-вспомогательный персонал	Библиотекарь	5995
Обслуживающий персонал	Завхоз	3463
	Техник-энергетик	3331
	Рабочий по обслуживанию зданий	2391
	Рабочий по уборке территорий	2391
	Уборщик служебных помещений	2391
	Вахтер	2391
	Сторож	2391



**Приложение № 2  
к Положению  
об оплате труда работников  
Муниципального бюджетного  
общеобразовательного  
учреждения «Средняя школа №  
16» муниципального образования  
«Город Майкоп»**

**Особенности оплаты труда  
педагогических работников**

**1. Особенности оплаты труда педагогических работников  
образовательных учреждений**

1.1. Ставка заработной платы за фактический объем педагогической работы (далее – фактическая ставка) педагогических работников Учреждения определяется путем умножения ставки заработной платы за норму часов педагогической работы (далее – нормативная ставка) на их фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную норму часов педагогической работы за ставку заработной платы в неделю.

1.2. Установленная учителям фактическая ставка выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

1.3. Исчисление фактической ставки учителям производится один раз в год. В случае если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по полугодиям, исчисление фактической ставки осуществляется также один раз в год, но отдельно по полугодиям.

1.4. Исчисление фактической ставки учителей за работу по обучению детей, находящихся на длительном лечении в больницах в зависимости от объема их учебной нагрузки производится два раза в год - на начало первого и второго учебных полугодий.

1.5. Исчисление фактической ставки учителей, осуществляющих обучение учащихся, находящихся на длительном лечении в больницах, если постоянная сменяемость учащихся влияет на учебную нагрузку учителей, производится следующим образом: в учебную нагрузку учителя включаются на начало каждого полугодия не все 100 процентов часов, отведенных учебным планом на групповые и индивидуальные занятия, а 80 процентов от этого объема часов. Фактическая ставка будет определяться в этом случае путем умножения нормативной ставки на объем нагрузки, взятой в размере 80 процентов от фактической нагрузки на начало каждого полугодия и деленной на установленную норму часов в неделю. Установленную таким образом фактическую ставку учителю следует выплачивать до начала следующего полугодия независимо от фактической нагрузки в разные месяцы данного учебного полугодия, а по окончании каждого учебного полугодия часы преподавательской работы, выполненные сверх объема

учебной нагрузки, установленной при исчислении фактической ставки, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам.

1.6. При невыполнении по не зависящим от учителя причинам объема учебной нагрузки, установленной при исчислении фактической ставки, уменьшение фактической ставки не производится.

1.7. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия в кружках, производится из расчета фактической ставки, установленной до начала каникул или периода отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

1.8. Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

## **2. Особенности оплаты труда преподавателей-организаторов основ безопасности жизнедеятельности**

2.1. Должностные оклады преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности (далее – ОБЖ) выплачиваются за 36 часов педагогической работы в неделю, с учетом ведения преподавательской работы непосредственно по курсу ОБЖ в объеме 9 часов в неделю (360 часов в год). При объеме преподавательской работы по курсу ОБЖ менее 5 часов в неделю (180 часов в год) оплата производится в размере 0,5 должностного оклада с продолжительностью рабочей недели 18 часов.

2.2. За преподавательскую работу по курсу ОБЖ сверх 9 часов в неделю (360 часов в год), а также за преподавательскую работу по другим предметам производится дополнительная оплата в порядке и на условиях, установленных для учителей и преподавателей.

**Приложение № 3  
к Положению  
об оплате труда работников  
Муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Средняя школа № 16»  
муниципального образования  
«Город Майкоп»**

**Порядок и условия почасовой оплаты труда  
педагогических работников**

1. Почасовая оплата труда педагогических работников Учреждения применяется при оплате:

- 1) за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;
- 2) за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при исчислении фактической ставки;
- 3) за педагогическую работу специалистов иных организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в учреждения;
- 4) за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год в другом учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе фактической ставки.

2. Размер оплаты за один час педагогической работы педагогических работников Учреждения определяется путем деления нормативной ставки на среднемесячное количество рабочих часов, установленного по занимаемой должности. Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы в неделю на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году) к размеру оплаты за 1 час педагогической работы педагогических работников МБОУ «СШ №16» применяются повышающие коэффициенты установленные п.2.4 и 3.5 настоящего Положения.

3. В ставки почасовой оплаты включена оплата за отпуск.

**Приложение № 4  
к Положению  
об оплате труда работников  
Муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Средняя школа № 16»  
муниципального образования  
«Город Майкоп»**

**Перечень выплат стимулирующего характера**

Показатели	Размеры выплат
Стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения	Не более 100% от тарифной ставки (должностного оклада)
Качественное выполнение работы по обеспечению учебной (образовательной) деятельности или уставной деятельности Учреждения	Не более 50% от тарифной ставки (должностного оклада)
Разработка и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), создание республиканских экспериментальных площадок, применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе	Не более 100% от тарифной ставки (должностного оклада)
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	Не более 40% от тарифной ставки (должностного оклада)
Использование современных информационных технологий, технических средств обучения, инновационных и (или) авторских образовательных программ	Не более 50% от тарифной ставки (должностного оклада)
Работа в условиях эксперимента в рамках выполнения федеральных, региональных и иных утвержденных программ	Не более 50% от тарифной ставки (должностного оклада)
Подготовка учебных и научно-методических пособий, рекомендаций, книг и учебников	Не более 100% от тарифной ставки (должностного оклада)
Использование здоровьесберегающих технологий	Не более 50% от тарифной ставки (должностного оклада)
Активное участие в методической работе (конференциях, семинарах, методических и научно-методических объединениях)	Не более 100% от тарифной ставки (должностного оклада)
Обеспечение стабильности и повышения качества обучения	Не более 100% от тарифной ставки (должностного оклада)
Особый режим работы по обеспечению безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения	Не более 100% от тарифной ставки (должностного оклада)
Подготовка призеров олимпиад, конкурсов	Не более 100% от тарифной ставки (должностного оклада)
Сложность, напряженность, специфика выполняемой работы	Не более 50% от тарифной ставки (должностного оклада)
Высокий уровень исполнительской дисциплины	Не более 50% от тарифной ставки (должностного оклада)
Достижение учащимися высоких результатов обучения	Не более 100% от тарифной ставки (должностного оклада)

Высокий уровень профессиональной подготовленности соответствующий профилю педагогической деятельности	Не более 40% от тарифной ставки (должностного оклада)
За организацию качественной работы по ведению мероприятий, связанных с обеспечением рабочего процесса в рамках уставной деятельности Учреждения	Не более 10% от тарифной ставки (должностного оклада)

**Приложение № 5  
к Положению  
об оплате труда работников  
Муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Средняя школа № 16»  
муниципального образования  
«Город Майкоп»**

**Критерии премирования работников**

Критерии	Размер премии
Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде	Не более 50% от тарифной ставки (должностного оклада)
Досрочное и качественное выполнение работ и высокие достижения в учебной и (или) воспитательной работе в соответствующем периоде	Не более 100% от тарифной ставки (должностного оклада)
Достижение обучающимися высоких показателей в обучении по итогам государственной итоговой аттестации	Не более 100% от тарифной ставки (должностного оклада)
Успешное выполнение плановых показателей уставной деятельности Учреждения	Не более 50% от тарифной ставки (должностного оклада)
Высокие достижения в труде по завершении учебного года, календарного года	Не более 100% от тарифной ставки (должностного оклада)
Организация качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения	Не более 100% от тарифной ставки (должностного оклада)
Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж Учреждения	Не более 100% от тарифной ставки (должностного оклада)
Участие в особо важных мероприятиях	Не более 100% от тарифной ставки (должностного оклада)
Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения	Не более 50% от тарифной ставки (должностного оклада)
Качественная подготовка и своевременное представление отчетности	Не более 10% от тарифной ставки (должностного оклада)
Особые заслуги работника перед Учреждения	Не более 100% от тарифной ставки (должностного оклада)
Итоги выполнения работ, не входящих в круг должностных обязанностей	Не более 100% от тарифной ставки (должностного оклада)

**Приложение № 6  
к Положению  
об оплате труда работников  
Муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Средняя школа № 16»  
муниципального образования  
«Город Майкоп»**

**Материальная помощь**

<b>Виды предоставляемой материальной помощи</b>	<b>Размеры</b>
На приобретение лекарств и лечение	Не более 200% от тарифной ставки (должностного оклада)
Непредвиденные случаи (пожар, наводнение и т.д.)	Не более 200% от тарифной ставки (должностного оклада)
При уходе на пенсию	Не более 100% от тарифной ставки (должностного оклада)
Юбилейные даты	Не более 100% от тарифной ставки (должностного оклада)
Рождение ребенка	Не более 100% от тарифной ставки (должностного оклада)

**Приложение № 7  
к Положению  
об оплате труда работников  
Муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Средняя школа № 16»  
муниципального образования  
«Город Майкоп»**

Перечень видов работ, за которые устанавливается выплата  
компенсационного характера за расширение зоны обслуживания.

Критерии	Размер премии
Работа по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма.	Не более 10 % от тарифной ставки (должностного оклада)
Работа по обслуживанию теплового хозяйства школы.	Не более 10% от тарифной ставки (должностного оклада)
За выполнение обязанностей лаборанта учебного кабинета.	Не более 20% от тарифной ставки (должностного оклада)
Работа по контролю и повышению качества образования.	Не более 50% от тарифной ставки (должностного оклада)
Работа по подготовке учащихся к государственной итоговой аттестации.	Не более 50% от тарифной ставки (должностного оклада)
Работа в качестве организатора в пункте проведения государственной итоговой аттестации.	Не более 10% от тарифной ставки (должностного оклада)
Работа в качестве руководителя пункта проведения государственной итоговой аттестации.	Не более 20% от тарифной ставки (должностного оклада)
Работа в качестве эксперта при проверке экзаменационных работ.	Не более 20% от тарифной ставки (должностного оклада)
Работа в качестве члена государственной экзаменационной комиссии.	Не более 20% от тарифной ставки (должностного оклада)
Работа по охране труда в учреждении.	Не более 50% от тарифной ставки (должностного оклада)
Работы по кадровому делопроизводству.	Не более 50% от тарифной ставки (должностного оклада)
Работа по профессиональной ориентации учащихся.	Не более 20% от тарифной ставки (должностного оклада)
Работа по эстетическому воспитанию учащихся.	Не более 20% от тарифной ставки (должностного оклада)
Работа со слабоуспевающими учащимися.	Не более 100% от тарифной ставки (должностного оклада)
Работа с учащимися, показывающими высокие учебные результаты.	Не более 100% от тарифной ставки (должностного оклада)
Работа на электронных площадках.	Не более 100% от тарифной ставки (должностного оклада)
Работа по организации спортивной деятельности учащихся, подготовке к спортивным мероприятиям.	Не более 50% от тарифной ставки (должностного оклада)
Работа с приемными семьями.	Не более 10% от тарифной ставки (должностного оклада)



Работа по организации питания учащихся.	Не более 20% от тарифной ставки (должностного оклада)
Работа с автоматизированной системой зачисления и учета учащихся (АИС-мониторинг).	Не более 50% от тарифной ставки (должностного оклада)
Работа с сайтом учреждения.	Не более 50% от тарифной ставки (должностного оклада)
Работа с электронным журналом, электронным дневником.	Не более 50% от тарифной ставки (должностного оклада)
Работа с электронными мониторингами.	Не более 50% от тарифной ставки (должностного оклада)
Работа по благоустройству территории	Не более 100% от тарифной ставки (должностного оклада)

Согласовано:  
председатель ПК  
И.В. Морозова



Утверждаю:  
директор МБОУ «СШ №16»  
А.А. Журавель



## 9. ПРАВИЛА внутреннего трудового распорядка МБОУ «СШ №16».

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) устанавливается единый трудовой распорядок у Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 16» (далее - Школа).
- 1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Школы и регулируют порядок приема и увольнения работников Школы, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в Школе.
- 1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.
- 1.4. Правила утверждены директором Школы с учетом мнения профсоюзного комитета.
- 1.5. Правила вывешиваются в Школе в учительской комнате на видном месте, публикуются на официальном сайте школы.
- 1.6. При приеме на работу администрация Школы обязана ознакомить работника с Правилами под расписку.
- 1.7. Правила являются приложением к коллективному договору, действующему в Школе.

### 2. Порядок приема и увольнения работников.

- 2.1. Прием на работу.
  - 2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора со Школой.
  - 2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах по одному для каждой из сторон: работника и Школы.
  - 2.1.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса РФ.
  - 2.1.4. При заключении трудового договора работник предоставляет администрации Школы следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
  - трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
  - документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в виде электронного документа;
  - документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний;
  - документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
  - медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;
  - 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. Лица, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.
  - Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.
- 2.1.5. Прием на работу оформляется приказом директора Школы и объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.
- 2.1.6. При приеме на работу администрация Школы обязана ознакомить работника со следующими документами:
- Уставом Школы
  - настоящими Правилами;

- приказом по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;
- должностной инструкцией работника;
- иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.

2.1.7. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок — не более трех месяцев. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.1.8. На каждого работника Школы оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки работников Школы хранятся в Школе.

2.1.9. С каждой записью, вносимой на основании приказа директора Школы в трудовую книжку, администрация Школы обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

2.1.10. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в Школе.

2.2. Отказ в приеме на работу.

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

2.2.2. Прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств Работника. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания) не допускается.

2.2.3. Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в Школу в течение этого срока.

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

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

2.2.6. По требованию лица, которому отказано в заключение трудового договора, администрация Школы обязана сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.7. Отказ в заключение трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.3. Увольнение работников.

2.3.1. Увольнение работника - прекращение трудового договора - осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде и об образовании.

2.3.2. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом администрацию Школы письменно за две недели.

2.3.3. Директор Школы при расторжении трудового договора по собственному желанию обязан предупредить Учредителя (его представителя) об этом в письменной форме не позднее, чем за один месяц.

2.3.4. При расторжении трудового договора директор Школы издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом РФ или Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации».

2.3.5. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора, должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» и со ссылкой на соответствующие статью и пункт Трудового кодекса РФ.

2.3.6. Днем увольнения работника является последний день работы. В последний день работы администрация Школы обязана выдать работнику трудовую книжку и, по письменному заявлению, другие документы (или их копии), связанные с работой, а также произвести с ним окончательный расчет.

В случае если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника, либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, администрация Школы направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправку ее по почте. Со дня направления уведомления администрация Школы освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

Если работник в день увольнения не работал, то расчет с работником производится не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

### 3. Основные права, обязанности и ответственность администрации Школы

3.1. Непосредственное управление Школой осуществляет директор.

3.2. Директор Школы имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:

3.2.1. осуществлять прием на работу, перевод, увольнение работников, изменение трудового договора с работниками;

3.2.2. применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение;

3.2.3. совместно с Советом Школы осуществлять поощрение и премирование работников;

3.2.4. привлекать работников к материальной ответственности в установленном законом порядке;

3.2.5. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Школы и других работников, соблюдения настоящих Правил;

3.2.6. принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы.

3.3. Директор школы обязан:

3.3.1. соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

3.3.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

3.3.5. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ;

3.3.6. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

3.3.7. отстранять от работы (не допускать к ней) на весь период производства по уголовному делу педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абз. 3 и 4 ч. 2 ст. 331 ТК РФ.

3.4. Администрация школы осуществляет внутришкольный контроль, посещение уроков, школьных и внешкольных мероприятий.

3.5. Школа как юридическое лицо несет ответственность перед работниками:

3.5.1. за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться: за задержку трудовой книжки при увольнении работника, незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу и в иных случаях, предусмотренных законодательством;

3.5.2. за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;

3.5.3. за причинение ущерба имуществу работника;

3.5.4. в иных случаях, предусмотренных законодательством.

#### 4. Основные права и обязанности работников

4.1. Работник имеет право на:

4.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

4.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

4.1.3. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

- 4.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;
- 4.1.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;
- 4.1.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 4.1.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- 4.1.8. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 4.1.9. участие в управлении Школой в формах, предусмотренных законодательством и уставом Школы;
- 4.1.10. защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 4.1.11. защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- 4.1.12. возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- 4.1.13. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;
- 4.1.14. предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по любым другим основаниям продолжительностью не более 7 дней в учебном году при отсутствии отрицательных последствий для образовательного процесса.
- 4.2. Педагогические работники Школы, кроме перечисленных в п. 4.1. прав, имеют право на:
  - 4.2.1. свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников при исполнении профессиональных обязанностей;
  - 4.2.2. сокращенную продолжительность рабочего времени;
  - 4.2.3. удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ;
  - 4.2.4. длительный отпуск сроком до одного года, предоставляемый не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке, устанавливаемом Учредителем;
  - 4.2.5. получение ежемесячной денежной компенсации в целях содействия обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, устанавливаемом органом местного самоуправления.
- 4.3. Работник обязан:

- 4.3.1. добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
  - 4.3.2. соблюдать Устав Школы и настоящие Правила;
  - 4.3.3. соблюдать трудовую дисциплину;
  - 4.3.4. выполнять установленные нормы труда;
  - 4.3.5. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
  - 4.3.6. бережно относиться к имуществу Школы и других работников;
  - 4.3.7. незамедлительно сообщить директору Школы о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества Школы;
  - 4.3.8. поддерживать дисциплину в Школе на основе уважения человеческого достоинства обучающихся без применения методов физического и психического насилия;
  - 4.3.9. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры.
- 4.4. Работникам Школы в период организации образовательного процесса (в период урока) запрещается:
- а) изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
  - б) отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
  - в) удалять обучающихся с уроков;
  - г) курить в помещении и на территории Школы;
  - д) отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;
  - е) отвлекать работников Школы в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью Школы;
  - ж) созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.
- 4.5. Работник несет материальную ответственность за причиненный Школе прямой действительный ущерб.
- 4.5.1. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Школы или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в Школе, если Школа несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Школы произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.
- 4.5.2. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 4.5.3. и 4.5.4. настоящих Правил.
- 4.5.3. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:



- а) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
- б) умышленного причинения ущерба;
- в) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- г) причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
- д) причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
- е) разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- ж) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

4.5.4. Работники, занимающие нижеперечисленные должности или выполняющие нижеперечисленные работы, несут материальную ответственность в полном размере причиненного ущерба на основании письменных договоров о полной материальной ответственности:

заведующий, хозяйством, библиотекарь, сторожа, заведующие кабинетами.

4.6. Работники Школы привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном пунктами 7.4. - 7.13. настоящих Правил.

## 5. Режим работы и время отдыха

5.1. В Школе устанавливается пятидневная (для учащихся 1-4 классов) и шестидневная (для учащихся 5-11 классов) рабочая неделя. С выходными днями в субботу и воскресенье.

Занятия в Школе проводятся в одну смену с 8.30 до 14.25.

5.2. Продолжительность рабочей недели - 40 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя.

5.3. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслуживающего персонала и рабочих определяются графиком сменности, составленным с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются директором Школы по согласованию с выборным профсоюзным органом.

5.4. Для работников школы, занимающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день: директор, заместители директора, заведующего хозяйством.

5.5. Рабочее время педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и настоящими Правилами.

5.6. Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Школе и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре.

Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации Школы, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня).

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

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых Школа является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

5.7. В случае производственной необходимости администрация Школы имеет право перевести работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в Школе с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя, уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

5.8. Перевод работника для замещения отсутствующего работника может производиться без его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью участников образовательного процесса, возникновения несчастных случаев и иных подобных чрезвычайных последствий. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора.

5.9. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением уроков (занятий), определяется расписанием уроков (занятий). Расписание уроков (занятий) составляется и утверждается администрацией школы по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

5.10. Педагогическим работникам (если это возможно исходя из объема выполняемой ими учебной нагрузки и количества часов по учебному плану, отведенных на преподаваемую ими дисциплину) устанавливается один свободный от проведения занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.11. К рабочему времени относятся следующие периоды:

- заседание педагогического совета;

- общее собрание коллектива (в случаях предусмотренных законодательством);
- заседание методического объединения;
- родительские собрания и собрания коллектива учащихся;
- дежурства педагогов на внеурочных мероприятиях, продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

5.12. Директор Школы привлекает педагогических работников к дежурству по Школе. График дежурств составляется на месяц, утверждается директором по согласованию с выборным профсоюзным органом и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий обучающихся данной смены и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

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

График работы в каникулы утверждается приказом директора Школы.

5.14. Рабочее время, свободное от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательного учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению для подготовки к занятиям, самообразования и повышения квалификации.

5.15. Работникам Школы предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором Школы с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

5.16. Работникам Школы могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ.

5.17. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определяемом Учредителем.

5.18. Администрация Школы ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует администрацию и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

## 6. Оплата труда.

6.1. Оплата труда работников Школы осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда и материальном стимулировании работников

МБОУ «СШ № 16», штатным расписанием в рамках имеющегося финансирования.

6.2. Оплата труда работников Школы осуществляется в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученной квалификационной категорией по итогам аттестации.

6.3. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленной учебной нагрузки при тарификации, которая производится один раз в год, но отдельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет.

Тарификация утверждается директором Школы не позднее 5 сентября текущего года с учетом мнения выборного профсоюзного органа на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной до сведения педагогических работников не позднее апреля месяца текущего года.

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

6.4. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий.

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

6.5. Выплата заработной платы в Школе производится два раза в месяц по 2 и 16 числам каждого месяца.

6.6. В Школе устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты, премирование работников в соответствии с Положением об оплате труда и материальном стимулировании работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 16».

6.7. Работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, производятся доплаты в соответствии с законодательством, коллективным договором, трудовым договором.

## 7. Применяемые к работникам меры поощрения и взыскания.

7.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в следующих формах:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии;

- представление к награждению государственными наградами;
- 7.2. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда и материальном стимулировании работников МБОУ «СШ № 16». Иные меры поощрения по представлению совета Школы объявляются приказом директора Школы.
- 7.3. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.
- 7.4. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, директор Школы имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:
- замечание;
  - выговор;
  - увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым Кодексом РФ и (или) Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации».
- 7.5. Дисциплинарное взыскание на директора Школы налагает Учредитель.
- 7.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Школы норм профессионального поведения и (или) устава Школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.
- Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Школы, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.
- 7.7. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.
- 7.8. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.
- 7.9. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки — позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.
- 7.10. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ директора Школы о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

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

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

7.13. Директор Школы до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, Совета Школы или Общего собрания коллектива Школы.

#### 8. Заключительные положения

8.1. Правила вступают в силу со дня вступления в силу коллективного договора, приложением к которому они являются, и действуют в течение периода действия коллективного договора.

8.2. Действие Правил в период распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с Работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

---

## Дополнительное соглашение № 1

к Коллективному договору МБОУ «Средняя школа № 16», заключенному между работодателем и работниками на 2017 – 2020 гг. от 09.01. 2017 г.

г. Майкоп

09.01.2018 г.

Работодатель, в лице Журавель Артема Алексеевича, директора МБОУ «Средняя школа № 16» и работники МБОУ «Средняя школа № 16», в лице их представителя – Морозовой Дарьи Владимировны, председателя первичной профсоюзной организации, далее именуемые «Стороны», заключили настоящее дополнительное соглашение к Коллективному договору на 2017-2020 гг. от 09.01.2017 г. (далее «Соглашение») о нижеследующем:

### 1. Предмет соглашения

1.1. Внесение изменений в Приложение № 1 к Положению об оплате труда работников МБОУ «Средняя школа № 16», являющегося Приложением к Коллективному договору МБОУ «Средняя школа № 16» и его неотъемлемой частью, заключенному между работодателем и работниками на 2017 – 2020 гг. от 01.09.2017 г., на основании Постановления Главы муниципального образования «Город Майкоп от 20.12.2017. № 1554 «Об увеличении оплаты труда работников муниципальных учреждений Муниципального образования «Город Майкоп».

### 2. Общие условия

2.1. Внести изменения в Приложение № 1 к Положению об оплате труда работников МБОУ «Средняя школа № 16» и изложить его в следующей редакции:

Приложение № 1  
к Положению  
об оплате труда работников  
Муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Средняя школа № 16»  
муниципального образования  
«Город Майкоп»

**Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы  
за норму часов педагогической работы по профессиональным квалификационным группам  
должностей работников  
и профессий рабочих**

Структурное подразделение Наименование	Должность	Оклад
Административный персонал	Директор	15600
	Заместитель директора по УВР	14040
	Заместитель директора по ВР	14040
	Заместитель директора по НМР и информатизации	14040



Педагогический персонал	Учитель	6372
	Педагог-психолог	6237
	Преподаватель-организатор ОБЖ	6372
	Старшая вожатая	5972
Учебно-вспомогательный персонал	Библиотекарь	6235
Обслуживающий персонал	Завхоз	3602
	Техник-энергетик	3465
	Рабочий по обслуживанию зданий	3325
	Рабочий по уборке территорий	3049
	Уборщик служебных помещений	3049
	Вахтер	3049
	Сторож	3049

### 3. Иные условия

3.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания и распространяет своё действие на правоотношения, возникшие у Сторон с 01.01.2018 г.

3.2. Все ранее достигнутые в Коллективном договоре на 2017-2020 гг. от 01.09.2017 г. договоренности между Сторонами, противоречащие настоящему Соглашению, прекращают свое действие с момента вступления Соглашения в силу.

3.3. Настоящее Соглашение с момента его вступления в силу становится неотъемлемой частью Коллективного договора МБОУ «Средняя школа № 16» на 2017-2020 гг. от 09.01.2017 г.

### 4. Подписи сторон:

**Работодатель:**  
 Директор  
 МБОУ «Средняя школа № 16»  
 А.А. Журавель  
 «09» января 2018 года



**Представитель работников:**  
 Председатель ПК ППО  
 МБОУ «Средняя школа № 16»  
 Д.В. Морозова  
 «09» января 2018 года

