

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА П. КРАСНЫЙ ТЕКСТИЛЬЩИК»  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД САРАТОВ»

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между работниками и работодателем  
муниципального автономного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа п. Красный Текстильщик»  
муниципального образования «Город Саратов»

От работодателя:  
Директор МАОУ  
«СОШ п. Красный Текстильщик»  
Л. Н. Промкина

21.04.2022 г.

М.П.



От работников:  
Председатель первичной  
профессиональной организации  
О. И. Мамонова

21.04.2022 г.



Коллективный договор прошёл уведомительную регистрацию в министерстве  
занятости, труда и миграции Саратовской области

Регистрационный № 153/22-Р от «28» апреля 2022 г.

Представитель министерства занятости, труда и миграции Саратовской области

И. В. Андреева

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА П. КРАСНЫЙ ТЕКСТИЛЬЩИК»  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД САРАТОВ»**

## **КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

между работниками и работодателем  
муниципального автономного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа п. Красный Текстильщик»  
муниципального образования «Город Саратов»

От работодателя:  
Директор МАОУ  
«СОШ п. Красный Текстильщик»  
\_\_\_\_\_ Л. Н. Промкина  
21.04.2022 г.

М.П.

От работников:  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
\_\_\_\_\_ О. И. Мамонова  
21.04.2022 г.

М.П.

Коллективный договор прошёл уведомительную регистрацию в министерстве  
занятости, труда и миграции Саратовской области

Регистрационный № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.

Представитель министерства занятости, труда и миграции Саратовской области

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между Работниками МАОУ «СОШ п. Красный Текстильщик», в лице председателя профсоюзного комитета Мамоновой Ольги Ивановны, действующего на основании Устава Профсоюза работников образования и науки и работодателем, в лице директора МАОУ «СОШ п. Красный Текстильщик» Промкиной Любови Николаевны, действующего на основании Устава, и именуемыми при совместном упоминании Сторонами.

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально – трудовые, экономические и профессиональные отношения, заключаемый между работниками и работодателями в лице их представителей (ст.40 ТК).

Настоящий коллективный договор заключён в целях создания условий, направленных на повышение жизненного уровня работников, а также на обеспечение взаимной ответственности сторон за выполнение трудового законодательства, отраслевого тарифного и регионального соглашений.

1.3. Коллективный договор разработан в соответствии с действующими нормами, содержащимися в Конституции РФ, Трудовом кодексе РФ, ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», законом «Об образовании в РФ», а также в законах Саратовской области «О социальном партнерстве» и «Об образовании» и распространяется на всех работников.

С учётом финансовых возможностей Учреждения в Договоре могут устанавливаться льготы и преимущества, более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями (ст. 41 Трудового Кодекса РФ). Предложения, ухудшающие положение работников по сравнению с законодательством и соглашениями, включению в Договор не подлежат.

1.4. Стороны договорились, что выполнение условий Договора может быть достигнуто только совместными усилиями на основе развития и совершенствования работы Учреждения, сохранения и укрепления трудового коллектива, обеспечения Учреждения квалифицированными кадрами, рационального использования и развития их профессиональных знаний и опыта, улучшения материального положения работников, создания безопасных и благоприятных для жизни и здоровья условий труда.

1.5. Работодатель и трудовой коллектив образовательной организации признают выборный орган первичной профсоюзной организации единственным представителем работников образовательной организации, имеющим право от имени коллектива вести переговоры с работодателем и подписать коллективный договор.

1.6. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производятся по взаимному соглашению между руководителем образовательной организации и выборным органом первичной профсоюзной организации. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с прежним коллективным договором.

1.7. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями.

1.8. Для подведения итогов выполнения коллективного договора стороны обязуются проводить их обсуждение на собрании работников не реже одного раза в год.

1.9. Договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению коллективного договора.

1.10. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.11. Работодатель обязуется ознакомить с коллективным договором, другими нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу,

обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора (путем проведения собраний, отчетов ответственных работников и др.).

Ни одна из сторон не может в течение установленного срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.12. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует 3 года.

1.13. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания.

Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется разъяснять работникам положение коллективного договора, содействовать его реализации.

Заклучившие коллективный договор стороны несут ответственность за выполнение принятых обязательств в порядке, установленном действующим законодательством.

1.14. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, расторжения трудового договора с руководителем организации, реорганизации организации в форме преобразования.

1.15. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) организации коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации. Все права и обязанности по настоящему Договору переходят к их правопреемникам и сохраняются до заключения нового Договора или внесения изменений, дополнений в настоящий Договор.

1.16. При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

При этом любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

1.17. При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.18. Стороны по договоренности имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.19. Договор действует с **21.04.2022 года по 21.04.2025 года**.

1.20. Заклучившие Договор Стороны несут ответственность за выполнение принятых обязательств в порядке, установленном действующим законодательством

1.21. Данный коллективный договор устанавливает минимальные социально – экономические гарантии работников и не ограничивает права работодателя в расширении их при наличии собственного ресурсного обеспечения.

## **II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ, РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ РАБОТНИКОВ**

### **2. Стороны договорились, что:**

2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором, трудовым законодательством РФ, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., Законом Саратовской области от 28.11.2013г № 215-ЗСО "Об образовании в Саратовской области" (с изменениями и дополнениями), нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, отраслевым соглашением, Уставом образовательного учреждения и настоящим коллективным договором. Трудовой договор хранится у каждой из сторон.

2.1.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

### **2.2. Работодатель обязуется:**

2.2.1. Трудовой договор заключать с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Трудовой договор с работниками заключается на основании примерной формы трудового договора, утверждённой распоряжением правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 2190-р. Эффективный контракт - это трудовой договор с работником, в котором конкретизированы его должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки.

2.2.2. При заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом организации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в организации. (Приложение №1).

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия для педагогических работников, указанные в ст. 57 ТК РФ, являются: объём учебной нагрузки, установленный при тарификации, условия оплаты труда, включая размеры ставки заработной платы (оклады), повышающих коэффициентов к ставке (окладу), компенсационных и стимулирующих выплат.

При внесении изменений в трудовой договор, они не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными актами, коллективным договором.

2.2.5. Приём лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями к той или иной должности, но обладающих достаточно практическим опытом и компетентностью, допускается при наличии рекомендаций аттестационной комиссии учреждения работодателю о возможности назначения педагогических работников на соответствующие должности.

2.2.6. Заключать трудовой договор для выполнения работы, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ.

2.2.7. Оформлять изменения условий трудового договора путем составления дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, и с учетом положений настоящего коллективного договора. Выполнять условия заключенного трудового договора.

2.2.8. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей ст.72.2 ТК РФ, ст.74 ТК РФ.

По инициативе работодателя производить изменение условий трудового договора без изменения трудовой функции работника в случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменение количества классов - комплектов, групп или обучающихся (воспитанников), изменение количества часов по учебному плану, уменьшения/увеличения учащихся, проведение эксперимента, изменение образовательных программ и др.), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, с соблюдением положений ст. 74, 162 ТК РФ.

2.2.9. Объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается не менее одной ставки, необходимой для выработки льготного педагогического стажа.

2.2.10. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки в течение учебного года возможны только по взаимному согласию сторон или с учётом мнения профсоюзного комитета. Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях рассматривается как изменение условий труда. Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за 2 месяца.

2.2.11. В случае уменьшения часов педагогической работы, сокращения количества классов педагогические работники догружаются до установленной нормы часами другой

педагогической работы, при условии, если работодатель располагает такой возможностью, а работник может исполнять данную работу.

2.2.12. 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, без его согласия.

2.2.13. Переводы с одной должности на другую при изменении штатного расписания и педагогической нагрузки без письменного согласия работника не допускаются, кроме случаев, предусмотренных ст.72.2 Трудового Кодекса РФ.

2.2.14. Труд женщин и лиц с семейными обязанностями регулируется с учетом исключения дискриминации по полу, возрасту, семейному положению.

2.2.15. Применение дисциплинарного взыскания за невыполнение или ненадлежащее выполнение работником трудовых обязанностей производится после предоставления работодателю письменного объяснения работника. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ст.192 ТК РФ).

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава МАОУ «СОШ п. Красный Текстильщик» и кодекса профессиональной этики может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменном виде. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятое по его результатам решение могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью людей, и случаев, связанных с организацией учебно – воспитательного процесса.

2.2.16. Прекращение трудового договора возможно только в случаях, указанных в главе 13 Трудового Кодекса РФ.

2.2.17. Трудовой договор, заключённый на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу (ст. 79. Трудового Кодекса РФ).

2.2.18. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя не допускается в период временной нетрудоспособности работника, пребывания в отпуске, командировке.

2.2.19. Прекращение трудового договора вследствие недостаточной квалификации работника возможно только после проведения его аттестации специальной квалификационной комиссией.

2.2.20. При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работника, в состав аттестационной комиссии включается член комиссии от профсоюзного комитета.

2.2.21. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий по сокращению численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п.2 ст.81 ТК РФ в письменной форме, а при массовых увольнениях работников – соответственно не позднее чем за три месяца.

2.2.22. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 Трудового Кодекса РФ (работников с более высокой квалификацией; семейных работников – при наличии двух и более иждивенцев; лиц, в семье которых нет других работников с самостоятельным доходом; работников, получивших увечье или профессиональное заболевание в период работы у данного работодателя; инвалидов Великой Отечественной войны и боевых действий по защите Отечества; работников, повышающих свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы), преимущественное право на оставление на работе при сокращении штата имеют при равной квалификации:

- работники предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии)
- педагогические работники - не более чем за год до назначения досрочной пенсии;
- семейные - при наличии одного ребёнка, если оба супруга работают в образовательных учреждениях;

- председатели первичных профсоюзных организаций;
- работники, проработавшие в организации свыше 15 лет;
- работников в период временной нетрудоспособности, а также во время пребывания работников в очередном отпуске, отпуске по уходу за ребенком, учебном отпуске;
- женщин, имеющих детей до трех лет;
- работники из неполных семей, одинокие матери и отцы, имеющие детей до 14 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными и отраслевыми наградами в связи с педагогической деятельностью;
- инвалиды;
- одновременно двух работников из одной семьи;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года;
- беременные женщины не могут быть уволены по инициативе работодателя, кроме случаев полной ликвидации учреждения.

2.2.23. Расторжение трудового договора в соответствии с п.п.2,3 и 5 ст.81 ТК РФ по инициативе работодателя с руководителем (его заместителями) выборного коллегиального органа первичной профсоюзной организации, выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений организаций, не освобожденных от основной работы, а также с руководителем выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителями в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

2.2.24. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности штата (статья 178,180 ТК РФ).

2.2.25. При появлении новых рабочих мест в организации, в том числе и на определенный срок, обеспечивать приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из организации в связи с сокращением численности или штата.

2.2.26. Заключать с работниками договоры о повышении квалификации, переквалификации, профессиональном обучении без отрыва от производства, а также о направлении работников на переподготовку.

2.2.27. С учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации определить формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития организации.

2.2.28. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года. Не допускается проведение курсов повышения квалификации за счёт личных средств работника без его согласия.

2.2.29. В случае направления работника для повышения квалификации и переподготовки сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы, если работник направляется для обучения в другую местность, ему оплачиваются командировочные расходы( суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) за счёт средств работодателя в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки.

2.2.30. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые, докторантам, аспирантам и соискателям в порядке, предусмотренном главой 26 Трудового кодекса РФ.

2.2.31. Содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, обучения вторым профессиям (если обучение осуществляется по профилю деятельности организации, по направлению организации или органов управления образованием).

2.2.32. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательного учреждения, ее реорганизацией, а также сокращением численности и штата, с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.33. Предоставлять лицам, получившим уведомление об увольнении по пункту 2 части 1 ст.81 ТК РФ, свободное от работы время для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

#### **2.2.34. Стороны договорились:**

При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации учитывать возможность перевода педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса РФ).

#### **2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:**

2.3.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем действующего законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.3.2. Инициировать формирование комиссии по трудовым спорам в организации и делегировать в эту комиссию наиболее компетентных представителей профсоюзной организации.

2.3.3. Представлять при необходимости в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками – членами Профсоюза.

2.3.4. Обеспечивать защиту и представительство работников – членов Профсоюза в суде, комиссии по трудовым спорам при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров.

2.3.5. Участвовать в разработке работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест.

### **III. ВРЕМЯ ТРУДА И ОТДЫХА**

#### **3. Стороны пришли к соглашению о том, что:**

3.1. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организации устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, с учётом:

а) режима деятельности организации, связанного с пребыванием обучающихся, пребыванием их в течение определённого времени, сменностью учебных занятий и другими особенностями работы организации;

б) продолжительности рабочего времени или норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, устанавливаемых педагогическим работникам в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 февраля 2015 г., регистрационный № 36204) (далее – приказ № 1601), а также продолжительности рабочего времени, установленной

в соответствии с законодательством Российской Федерации иным работникам по занимаемым должностям;

в) объёма фактической учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников, определяемого в соответствии с приказом № 1601;

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

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

Правила внутреннего трудового распорядка организации утверждаются работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

### 3.2. Продолжительность рабочего времени:

- педагога - психолога, социального педагога, старшего вожатого, заведующей библиотекой, преподавателя – организатора основ безопасности жизнедеятельности составляет 36 часов в неделю,

- учителя – логопеда – 20 часов педагогической работы в неделю,

- воспитателя – 30 часов педагогической работы в неделю,

- для руководящих работников, работников из числа, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала - 40 часов в неделю.

3.3. Для педагогических работников организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы.

- Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) учителей составляет 18 часов в неделю.

- Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, тренерами-преподавателями, педагогами дополнительного образования (далее - педагогические работники, ведущие преподавательскую работу) характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской деятельностью.

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

К другой части педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов (далее – другая часть педагогической работы), относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности. Конкретные должностные обязанности педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

3.4. С учетом специфики работы МАОУ «СОШ п. Красный Текстильщик» учреждение работает по шестидневной неделе. Учебный план по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования реализуется по пятидневной учебной неделе. В субботние дни для обучающихся организуются консультации, индивидуальная работа, внеклассная работа, работа кружков и клубов, платные дополнительные услуги и/или использоваться для методической работы и повышения

квалификации. Учреждение не работает в выходной день - воскресенье, а также в нерабочие праздничные дни.

3.5. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях (ст. 93 ТК РФ):

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка – инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

3.6. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более чем 2 часа.

Рабочее время педагогических работников в период учебных занятий определяется учебным расписанием и выполнением круга обязанностей, которые возлагаются на учителя и оплачиваются в компенсационной части, в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и должностными обязанностями.

Время каникул, не совпадающее с отпуском педагогических работников, является их рабочим временем. В эти периоды работники привлекаются руководителем общеобразовательного учреждения к педагогической, организационной и иной работе, связанной с реализацией образовательной и/или воспитательной программы и/или иной работы, в пределах времени, не превышающего их учебной занятости до начала каникул и времени, необходимого для выполнения другой части педагогической работы. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

В каникулярное время педагогический, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана организации и др.) в пределах установленного им рабочего времени, но не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы.

3.7. В дни недели, свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию, от выполнения непосредственно в организации иных обязанностей, установленных трудовыми договорами, регулируемых графиками и планами работ, а также выполнения дополнительных возложенных обязанностей за дополнительную оплату труда, обязательное присутствие в организации не требуется.

При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ при небольшой нагрузке и возможности организации, может быть установлен свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

В должностной инструкции по должности «Учитель» предусматривать следующие обязанности, непосредственно связанные с составлением документации:

- разработка рабочей программы по учебному предмету, курсам дисциплинам на основе примерных основных общеобразовательных программ, при выполнении этой работы не ограничивать право учителей на использование как типовых (без необходимости их перепечатки), так и авторских рабочих программ при соответствии их требованиям ФГОС;
- осуществление контрольно-оценочной деятельности в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий, не допускать дублирования ведения электронных и бумажных журналов.

Выполнение дополнительной работы (сбор и обработка информации о несовершеннолетних лицах, проживающих на территории микрорайона, и составление связанных с нею видов отчетной документации; составление актов о посещении жилых помещений, в которых проживают обучающиеся и т.д.), не предусмотренной программой и

должностными обязанностями, может выполняться только с согласия работника и за дополнительную плату.

Конспекты и диагностические карты уроков, планы подготовки к государственной итоговой аттестации, отчёты об их выполнении являются рабочим инструментарием учителя.

3.8. Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со ст.99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

Работа в сверхурочное время компенсируется соответствующей оплатой с дополнительным оформлением письменного согласия работника.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины.

3.9. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации.

Без согласия работников допускается в случаях, определенных частью третьей ст.113 ТК РФ.

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

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению руководителя.

Работа в выходной день, по желанию работника, компенсируется другим днем отдыха. В этом случае работа в выходной день оплачивается в одинарном размере;

Работа в праздничный день оплачивается в размере, не менее двойной часовой или дневной ставки.

Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной Уставом организации, Правилами внутреннего трудового распорядка организации, должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, и с соблюдением ст.60, 97, 99 ТК РФ.

3.10. Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращать на один час, кроме работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени или принятым специально для работы в ночное время (ст.96 ТК РФ).

3.11. Всем работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка, педагогическим работникам предоставляется ежегодный удлиненный отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ).

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в данной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего в соответствии с очередностью предоставления отпусков. Отдельным категориям работников отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст.122 ТК РФ).

3.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.124-125 ТК РФ.

3.13. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска:

- за работу с вредными условиями труда, с классом вредности 3.2 и выше - 3 дня;
- за ненормированный рабочий день - 3 дня.

Работодатель с учетом своих производственных и финансовых возможностей может самостоятельно устанавливать дополнительные оплачиваемые отпуска для работников в порядке и на условиях, определенных по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.14. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.15. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

Работникам, уволенным по инициативе работодателя, выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

3.16. На основании личного заявления предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определенных коллективным договором (приказ Минобрнауки России от 31 мая 2016 г. N 644).

3.17. Стороны договорились о предоставлении дополнительного оплачиваемого отпуска:

- при работе без больничных листов в течение учебного года – 3 дня;
- председателю профсоюзной организации – 3 дня за общественную работу;
- при юбилее, если он приходится на рабочий день - 1 день;
- на бракосочетание работника - 3 календарных дня;
- на бракосочетание детей – 1 день;
- похороны близких родственников – 3 календарных дня;
- родителям детей-первоклассников – 1 день (1 сентября);

3.18. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность их определяется по соглашению между работником и работодателем.

3.19. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника, помимо указанных в ст.128 ТК РФ следующим работникам:

- родителям, имеющим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 1 день;
- при праздновании свадьбы детей – 2 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;
- неожиданного тяжелого заболевания близкого родственника – 2 календарных дня;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, устанавливается ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней.

Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается. (ТК РФ Статья 263. Дополнительные отпуска без сохранения заработной платы лицам, осуществляющим уход за детьми (ред. от 27.11.2017)

3.1.20. Применять меры поощрения (в том числе премирование) за успехи в работе.

3.1.21. Не допускать без согласования с профсоюзным комитетом решение следующих вопросов:

- проведение мероприятий по аттестации работников школы;
- увольнение членов профсоюзной организации;

3.1.22. Извещать работников об введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда не позднее, чем за два месяца.

Стороны договорились:

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

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

3.1.25. Заработная плата, не полученная в связи со смертью работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего в день его смерти, не позднее недельного срока со дня подачи документов.

3.1.26. Время простоя по вине работодателя или по причинам, не зависящим от работодателя и работника, если работник в письменной форме предупредил работодателя или его полномочного представителя о начале простоя, оплачивается из расчета не менее 2/3 его средней заработной платы.

3.1.27. За работниками на время приостановки работы для устранения нарушений, связанных с угрозой для жизни и здоровья работающих, сохраняется место работы и средняя заработная плата.

3.1.28. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном объеме.

3.1.29. Изменение должностных окладов производится: при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа, при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией, при присвоении почетного звания – со дня присвоения.

3.2. График дежурств педагогических работников по учреждению, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем законодательства о труде в части времени отдыха;
- предоставлять работодателю свое мотивированное мнение при формировании графика отпусков организации;
- осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением требований ст.113 ТК РФ при привлечении к работе в исключительных случаях в выходные и праздничные дни;
- вносить работодателю представления об устранении нарушений законодательства о труде в части времени отдыха;
- осуществлять представление и защиту законных прав и интересов работников – членов Профсоюза в органах по рассмотрению трудовых споров в части использования времени отдыха;

3.4. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со ст.139 ТК РФ

#### **IV. ГАРАНТИИ СОДЕЙСТВИЯ ЗАНЯТОСТИ И ПЕРЕОБУЧЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

4.1. Стороны договорились, что:

4.1.1. К массовому высвобождению работников в отрасли относится увольнение 10 и более процентов работников учреждения в течение 90 календарных дней, увольнение

работников в связи с ликвидацией образовательного учреждения с численностью 10 и более работающих.

4.1.2. Массовое увольнение работников, связанное с ликвидацией, сокращением численности или штата работников образовательных организаций может осуществляться лишь при условии соблюдения трудового законодательства и предварительного, не менее чем за три месяца, письменного уведомления работодателем выборного органа первичной профсоюзной организации и службы занятости населения.

Предусматривать в коллективных договорах предоставление высвобождаемым работникам оплачиваемого времени для поиска новой работы до расторжения трудового договора.

4.1.3. При сокращении численности или штата работников образовательных учреждений преимущественным правом на оставление на работе, помимо предусмотренных частью 2 статьи 179 Трудового кодекса РФ, обладают работники пред пенсионного возраста (не более чем за два года до пенсии), педагогические работники – не более чем за год до назначения досрочной трудовой пенсии; семейные – при наличии одного ребенка, если оба супруга работают в образовательных учреждениях; председатели первичных профсоюзных организаций, не освобожденные от основной работы. В коллективном договоре могут предусматриваться иные категории работников, пользующиеся преимущественным правом на оставление на работе.

4.1.4. Увольнение работников, являющихся членами Профсоюза, по инициативе работодателя производится с учетом мнения профкома образовательного учреждения. Профком рассматривает каждую кандидатуру с приглашением на свое заседание. Коллективным договором может быть установлен иной порядок обязательного участия профкома в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя.

4.1.5. Обеспечивается предупреждение работника о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата не менее чем за 2 месяца.

#### **4.2. Стороны договорились:**

4.2.1. Предусматривать в коллективных договорах предоставление высвобождаемым работникам до расторжения трудового договора оплачиваемого времени для поиска новой работы.

4.2.2. При принятии решения об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации учитывать возможность перевода педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

#### **4.3. Работодатель обязуется:**

4.3.1. Принимать меры по обеспечению занятости, не допускать массового высвобождения работающих, экономически и социально не обоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников отрасли при реорганизации или ликвидации учреждений.

4.3.2. Ежегодно проводить мониторинг кадрового обеспечения образовательных учреждений для формирования базы данных о наличии педагогических кадров и потребности в них с учетом возрастного состава, текучести кадров, фактической учебной нагрузки, дефицита кадров по предметам (специальностям) для разработки мероприятий, гарантирующих занятость работников при ликвидации, реорганизации образовательных учреждений.

4.3.3. Разрабатывать систему мер повышения квалификации, профессиональной подготовки и переподготовки работников, опережающего обучения увольняемых по сокращению штата (численности) работников.

4.3.4. Рекомендовать осуществлять в образовательных учреждениях организационно - штатные мероприятия, которые могут повлечь высвобождение всех категорий педагогических работников, до начала учебного года.

#### **4.4. Стороны обязуются:**

4.4.1. Осуществлять защиту социальных гарантий трудящихся в вопросах обеспечения занятости, увольнения, предоставления льгот и компенсаций в соответствии с действующим законодательством.

4.4.2. Представлять интересы членов Профсоюза при ликвидации учреждений, сокращении рабочих мест, при разрешении трудовых конфликтов.

4.4.3. Оказывать бесплатную юридическую помощь, консультировать членов Профсоюза, проводить учёбу профсоюзного актива, осуществлять защиту трудовых прав и интересов членов Профсоюза в судебных инстанциях и органах прокурорского надзора.

### **V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.**

5.1. Оплата труда в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа п. Красный Текстильщик» муниципального образования «Город Саратов» осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда. Положение об оплате труда разрабатывается и утверждается руководителем учреждения по согласованию с профсоюзной организацией и является Приложением к настоящему коллективному договору.

5.2. Положение об оплате труда разрабатывается на основе Решения Саратовской городской Думы от 16 июля 2008 г. N 30-313 "О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования" (с изменениями и дополнениями), Методики формирования фонда оплаты труда и заработной платы работников муниципальных общеобразовательных учреждений, утвержденной Решением Саратовской городской Думы от 27 февраля 2014 г. N 33-370 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений города Саратова.

5.3. Фонд оплаты труда состоит из базовой и стимулирующей части. Базовая часть составляет 80 % от ФОТ, стимулирующая – 20 %.

5.4 Базовая часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс составляет не менее 65% в базовой части ФОТ. Базовая часть фонда оплаты труда остальных работников учреждения составляет не более 35%.

5.5. Фонд стимулирования распределяется между педагогическим составом, осуществляющим учебный процесс и остальными работниками организации соответственно: 65% и 35%.

5.6. Базовая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, состоит из общей части и специальной части.

5.7. Общая часть базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, состоит из двух частей: фонд оплаты аудиторной занятости и неаудиторной занятости.

Специальная часть составляет 30 % от базовой части фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс.

Заработная плата педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, состоит из следующих частей:

а) оклада, зависящего от:

- расчетной стоимости ученико-часа;

- количества обучающихся по предмету в каждом классе на начало очередного учебного года;
- количества часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе;
- повышающего коэффициента за квалификационную категорию педагога;
- повышающий коэффициент за сложность и приоритетность предмета;
- доплата за неаудиторную занятость.
- затрат на методическую литературу

б) специальной части оплаты труда, состоящей из компенсационных выплат:

- за работу в отклоняющихся от нормальных условиях труда,
- за работу в ночное время,
- за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, определённой в Положении о компенсационных выплатах.

в) стимулирующих выплат, включающих в себя поощрительные выплаты по результатам труда (портфолио).

5.8. Повышающие коэффициенты за сложность и приоритетность предмета устанавливаются в размере:

а) 1-4 классы начальной школы – 1,03;

б) русский язык, литература, иностранный язык, математика – 1,04;

в) история, обществознание, география, биология, информатика, физика, химия – 1,03;

г) право, экономика, технология -1,02;

д) астрономия, физическое воспитание, изобразительное искусство, музыка, МХК, ОЗОЖ, основы безопасности жизнедеятельности, элективные учебные предметы, элективные учебные курсы, ознакомление с окружающим миром, природоведение - 1,00.

5.9. Оплата труда иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается в соответствии с законодательством Саратовской области нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, регулирующими отношения, связанные с оплатой труда работников муниципальных учреждений.

5.10. Система стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения при наличии денежных средств может включать в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии и т.д.).

5.11. «Положение о фонде и системе оплаты труда», «Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников», «Положение о порядке распределения компенсационных выплат», а также «Положение о новой системе оплаты труда и стимулировании работников» за исключением педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс и руководящих работников образовательного учреждения» принимаются общим собранием трудового коллектива, согласовываются с профсоюзным комитетом и утверждаются руководителем учреждения. Данные локальные акты являются **приложениями** к коллективному договору.

Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников (премии) осуществляется наблюдательным советом учреждения образования по представлению руководителя учреждения.

Руководитель обязуется:

5.12. Выплачивать работникам заработную плату в денежной форме не реже чем каждые полмесяца в следующие дни: **28 и 13**.

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

5.13. Обеспечивать выплату минимального размера оплаты труда.

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

5.15. Расчет средней заработной платы работника производить исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им

времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата. При этом календарным месяцем считается период с 1-го по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно (в феврале - по 28 -е (29-е) число включительно).

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

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

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

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

При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, аудиторной занятости на новый учебный год, как правило, сохранять ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем аудиторной и неаудиторной занятости, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов, личного заявления сотрудника.

Аудиторную занятость учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливать на общих основаниях и передавать на этот период для выполнения другими учителями.

Неаудиторную занятость на выходные, праздничные дни не планировать.

5.18. Уменьшение или увеличение аудиторной и неаудиторной занятости учителя по инициативе работодателя в течение учебного года по сравнению с занятостью, оговоренной в трудовом договоре и приказе руководителя учреждения, возможны только в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);
- временного увеличения аудиторной занятости в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (в таком случае осуществляется только с согласия самого работника); простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении не все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях); восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего этот объем аудиторной и неаудиторной занятости; возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

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

- за совмещение профессий (должностей) или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника производить доплаты к базовой части заработной платы в соответствии с действующим законодательством;

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

При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/150 действующей ключевой ставки ЦБ РФ.

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

Заработная плата, не полученная в связи со смертью работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего в день его смерти, не позднее недельного срока со дня подачи документов.

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

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

5.23. Ежемесячно выдавать всем работникам перед получением заработной платы расчетные листки.

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

5.25. Вознаграждение педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим учебный процесс за выполнение функций классного руководителя, не входит в неаудиторную занятость и является доплатой к установленной заработной плате.

Базовой величиной для расчета вознаграждения за классное руководство принимается 1000 рублей, с учетом наполняемости класса вознаграждение рассчитывается в зависимости от наполняемости класса (согласно норм наполняемости для данных видов классов), наполняемости класса согласно статистическому отчету.

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

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

5.28. Не допускать без согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации рассмотрение следующих вопросов: установление учебной нагрузки на следующий учебный год; награждение денежными премиями; проведение мероприятий по аттестации работников школы.

5.29. Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, установить доплаты 12%.

5.30. О введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда извещать работников не позднее, чем за два месяца.

5.31. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

5.32. Изменение размера заработной платы производится:

- при присвоении квалификационной категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;

- при присуждении ученой степени доктора наук со дня присуждения высшей аттестационной комиссией ученой степени доктора наук.

5.33. Оплату работников, режим рабочего дня которых разделён на части с перерывом два и более часов подряд, производить компенсацию за неудобства в режиме работы в размере 30% оклада.

5.34. При уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года по независящим от учителя причинам до конца учебного года выплачивать:

- заработную плату за фактическое число часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку;

- заработную плату в размере ставки, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за ставку и если его невозможно догрузить другой педагогической работой;

- заработную плату, установленную до снижения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы за ставку и если его невозможно догрузить другой педагогической работой.

В случае уменьшения аудиторной нагрузки учителей в течение учебного года по независящим от них причинам по сравнению с нагрузкой, установленной на начало учебного года, трудовые отношения с указанными работниками с их согласия продолжаются, и за ними сохраняется до конца учебного года размер заработной платы в порядке, предусмотренном приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

5.35. Месячная оплата труда работников осуществляется не ниже минимального размера оплаты труда пропорционально отработанному времени в рамках каждого трудового договора, в том числе, заключенного по работе на условиях совместительства.

5.36. За учреждениями признается право полностью распоряжаться фондом экономии заработной платы, который может быть использован на увеличение надбавок и доплат стимулирующего характера, а также на премирование работников.

5.37. Размеры стимулирующих выплат, порядок их расчёта устанавливаются работодателем по согласованию с профсоюзным органом учреждения, включаются в положения об оплате труда, положения о распределении стимулирующей части.

5.38. Если работник приступил к работе после отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребёнком, длительного периода временной нетрудоспособности (более 6 месяцев), длительного отпуска педагогического работника, расчёт стимулирующей части заработной платы работника осуществляется на основании показателей работы, представленных до наступления вышеуказанных периодов.

5.39. Компенсационные выплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда (выполнение работ в ночное время, сверхурочная работа, работа в выходные и праздничные дни) устанавливаются учреждением не ниже норм, предусмотренных трудовым законодательством РФ. Доплата за работу в ночное время производится не ниже 35 процентов за каждый час работы в ночное время.

5.40. Оплата труда работников в период карантина или других случаях, представляющих опасность для здоровья, осуществляется в размере среднего заработка.

5.41. Оплата труда педагогических и других категорий работников учреждения, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период каникул производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

5.42. Работникам за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, определёнными СОУТ, устанавливается доплата в размере 12% от должностного оклада.

5.43. Доплата за совмещение профессий (должностей), за работу в ночное время, за сверхурочную работу, расширение зон обслуживания, увеличение объёма работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, не включается в состав МРОТ.

5.44. В случае организации и проведения Профсоюзом забастовки на уровне отрасли вследствие невыполнения или нарушения условий настоящего или областного отраслевого Соглашения работникам, участвовавшим в забастовке, заработная плата выплачивается в полном размере.

5.45. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно. Оплата труда работников при замещении в случае неявки сменяющего работника осуществляется как за сверхурочную работу.

5.46. Работодатели ежемесячно выдают работнику на руки расчётный лист в доступном для работников формате, включающий информацию о составных частях причитающейся заработной платы за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

5.47. Заработная плата работнику перечисляется на его лицевой счёт в банке.

5.48. В случае организации и проведения профсоюзным органом забастовки на уровне отрасли вследствие невыполнения или нарушения условий настоящего или федерального отраслевого Соглашения работникам, участвовавшим в забастовке, заработная плата выплачивается в полном размере.

5.49. Педагогическим работникам, участвующим в проведении единого государственного экзамена, государственной итоговой аттестации, выплачивать компенсацию за работу по подготовке и проведению указанных аттестаций.

5.50. Работа уборщиков помещений, дворников и других работников, оплата труда которых зависит от нормы убираемой площади, сверх нормы считается совместительством и оформляется отдельными трудовыми договорами с соответствующей оплатой. Расчёт нормы в штатном расписании уборщиков служебных помещений учреждений устанавливается в 500 кв. м. за ставку заработной платы.

5.51. Педагогическим работникам сохраняется уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории сроком до одного года по заявлению при выходе на работу после:

- длительной временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до исполнения им возраста 3 лет;
- нахождения в командировке на работе по специальности за рубежом;
- нахождения в отпуске, предусмотренном пунктом 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- службы в рядах Российской Армии.

5.52. В случае нарушения сроков выплаты заработной платы работодатель обязан (независимо от наличия вины работодателя) индексировать задержанные суммы в размере не менее 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчёта включительно.

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором.

5.53. Должностные оклады заместителей руководителя общеобразовательного учреждения устанавливаются руководителем этого учреждения по согласованию с профкомом в размере от 55 до 65 процентов от должностного оклада руководителя.

## **VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ.**

6.1. Стороны договорились:

6.1.1. Квалификационные категории, присвоенные педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций,

осуществляющих образовательную деятельность, учитываются при работе в данной должности в учреждениях независимо от их типов или видов.

6.1.2. При совпадении профиля работы (деятельности) по выполняемой работе, должностных обязанностей, учебных программ, в целях создания заинтересованности педагогических работников в выполнении педагогической работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория, устанавливаются условия оплаты труда с учетом имеющихся квалификационных категорий. Список должностей, по которым совпадают профили работы

**Перечень должностей, по которым учитывается квалификационная категория  
в связи с совпадением профиля работы**

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от образовательного учреждения, в котором выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), в том числе сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки; учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания)
Руководитель физического воспитания	Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Мастер производственного обучения	Учитель технологии; преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности; инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель технологии	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог; Учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья;

	воспитатель; педагог дополнительного образования; старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель музыки общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины профессионального образовательного учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующей образовательную программу среднего профессионального образования	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель детской музыкальной, художественной школы, (школы искусств, культуры); концертмейстер	Учитель музыки общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины профессионального образовательного учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу среднего профессионального образования
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре
Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель
Преподаватель профессионального образовательного учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу среднего профессионального образования	Учитель того же предмета (дисциплины) общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу
Учитель общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу	Преподаватель того же предмета (дисциплины) профессионального образовательного учреждения, структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу среднего профессионального образования

Квалификационная категория, установленная по должностям учителя, преподавателя, учитывается независимо от преподаваемого предмета.

6.1.3. Педагогическим работникам, прекратившим педагогическую деятельность в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата, уходом на пенсию, независимо от ее вида, в случае возобновления ими педагогической деятельности сохраняется имевшаяся квалификационная категория до окончания срока ее действия. В случае истечения срока действия первой, высшей квалификационных категорий у данных работников оплата может продлеваться в течение не более двух лет.

6.1.4. В случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам, которым до наступления пенсии по старости осталось не более 3 лет, допускается сохранение оплаты труда с учётом имевшихся квалификационных категорий до достижения пенсионного возраста.

6.1.5. Молодым специалистам, работникам образовательных учреждений, окончившим образовательные учреждения высшего образования в 2011 и последующих годах, предоставляется право на получение единовременной денежной выплаты по истечении отработанного по трудовому договору календарного года один раз в год в течение трех лет со дня трудоустройства при условии, что работа в учреждении образования является основным местом его работы. Размер единовременной денежной выплаты составляет за первый год работы – 40 000 рублей, за второй год работы – 35 000 рублей, за третий год работы – 30 000 рублей, но не менее предусмотренного законодательством размера. Перечень специальностей (должностей) работников учреждений утверждается Правительством Саратовской области.

6.1.6. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при приеме на работу (ст.64, 168, 220, 287, 259, 262 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (ст.72, 72.1, 72.2, 73, 74 ТК РФ);
- при увольнении (ст. 178, 179, 180, 82 ТК РФ);
- при оплате труда (ст.142, 256 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (173, 174, 177 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (ст. 116-119, 123-128 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

**6.2. Работодатель обязуется:**

6.2.1. Обеспечить права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами (ст.2 ТК РФ);

6.2.2. Своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством;

6.2.3. Своевременно и полностью перечислять средства в Пенсионный фонд для начисления страховых и накопительных пенсионных взносов всем работникам образовательной организации;

6.2.4. Ежегодно отчислять в первичную профсоюзную организацию денежные средства в размере 1% на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

6.2.5. Соблюдать и предоставлять согласно ст.ст.173-177 ТК РФ гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением:

- работникам, направленным на обучение работодателем или поступающим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные организации высшего профессионального образования (при получении первого высшего) независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно - заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих организациях, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка.

6.2.6. Учителям в возрасте до 30 лет (включая день исполнения 30 лет), не имеющим стажа педагогической работы, либо имеющим стаж педагогической работы до одного года и принятым на работу в муниципальное учреждение после окончания организаций среднего или высшего профессионального образования, устанавливается стимулирующая выплата в размере не ниже средней величины стимулирующей выплаты учителям в данном учреждении, на период со дня приема на работу до установления стимулирующей выплаты по показателям работы на основе индивидуальных достижений учителя.

6.2.7. В случае истечения срока действия квалификационной категории у педагогических работников, которым до пенсии по старости осталось менее трех лет, сохранить уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории.

6.2.8. Ходатайствовать перед органом местного управления, о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство), о

предоставлении материальной помощи работникам образования, пострадавшим от стихийных бедствий, за счёт внебюджетных источников.

6.2.9. За работниками образовательных учреждений, направленных на курсы повышения квалификации, сохранять среднюю заработную плату по основному месту работы.

6.2.10. Предусмотреть льготы и компенсации, связанные с аттестацией, в соответствии с отраслевым соглашением.

6.2.11. Установить согласно решению Саратовской городской Думы надбавку к должностному окладу за почетные звания «Отличник народного просвещения», «Почётный работник общего образования РФ», награжденным медалью К.Д. Ушинского в размере 901 руб.

6.2.12. Устанавливать ежемесячную доплату педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, за ученые степени доктора наук и кандидата наук – в размере 4803 руб. и 3202 руб.; за почетные звания «Заслуженный учитель школы РСФСР», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации» - в размере 1601 руб.

6.2.13. Применять меры поощрения за успехи в работе.

### **Стороны договорились:**

6.2.15. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство) по представлению профсоюзного комитета.

6.2.20. Учителям в возрасте до 30 лет (включая день исполнения 30 лет), не имеющим стажа педагогической работы, либо имеющим стаж педагогической работы до одного года и принятым на работу в муниципальное учреждение после окончания организаций среднего или высшего профессионального образования, устанавливается стимулирующая выплата в размере не ниже средней величины стимулирующей выплаты учителям в данном учреждении, на период со дня приема на работу до установления стимулирующей выплаты по показателям работы на основе индивидуальных достижений учителя.

### **6.3. Стороны договорились:**

6.3.1. Считать молодым специалистом выпускника учебного заведения со дня заключения им трудового договора с учреждением по основному месту работы по педагогической должности. Статус молодого специалиста действует в течение трёх лет со дня окончания образовательной организации высшего образования и (или) профессиональной образовательной организации.

Статус молодого специалиста сохранять или продлевать (на срок до трёх лет) в следующих случаях:

- призыв на военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- переход работника в другое учреждение;
- направление в очную аспирантуру для подготовки и защиты кандидатской диссертации на срок не более трёх лет;
- нахождение в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет;

6.3.2. Оказывать при наличии финансовой возможности материальную помощь работникам, пострадавшим от стихийных бедствий, за счёт внебюджетных источников.

6.3.3. Ходатайствовать о выплате, при наличии финансовой возможности, педагогическим работникам, выходящим на пенсию по старости, единовременной надбавки в размере должностного оклада, при условии оставления рабочего места.

6.3.4. По возможности выплачивать работнику в случае тяжелого заболевания единовременную материальную помощь в пределах фонда оплаты труда учреждения.

6.3.5. Предоставлять работникам время для прохождения диспансеризации.

При прохождении диспансеризации работники имеют право на освобождение от работы на один рабочий день раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ч. 1 ст. 185.1 ТК РФ). Для лиц в возрасте 40 лет и старше, а также для

предпенсионеров и пенсионеров предусмотрены повышенные гарантии в части предоставления дней для прохождения диспансеризации. Работники, достигшие возраста 40 лет, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ч. 2 ст. 185.1 ТК РФ). Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ч. 3 ст. 185.1 ТК РФ).

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления. При этом день освобождения от работы согласовывается с работодателем. Сотрудник предоставляет письменное заявление не позднее, чем за неделю до освобождения от работы. Согласованный день работодатель фиксирует в приказе. Чтобы оплатить этот день по среднему заработку, сотрудник предоставляет справку из поликлиники о прохождении диспансеризации. В противном случае, у работодателя не будет оснований для оплаты этого дня.

6.3.6. Применять меры поощрения за успехи в работе.

#### **6.4. Стороны обязуется:**

6.4.1. Содействовать улучшению условий труда, быта и оздоровления работников.

6.4.2. Направить средства профсоюзного бюджета:

- на оказание материальной помощи работникам образовательных учреждений – не менее 15% членских профсоюзных взносов;
- на оздоровительные мероприятия для работников образования и их детей;
- на пополнение фонда солидарности и чрезвычайной помощи работникам образовательных учреждений – не менее 1% членских профсоюзных взносов.

## **VII. ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПЕНСИОННОЕ СТРАХОВАНИЕ**

### **7.1. Стороны договорились:**

7.1.2. Взаимодействовать с отделением Пенсионного фонда РФ по Саратовской области в части:

- консультирования застрахованных лиц по вопросам обязательного пенсионного страхования;
- оказания бесплатной консультативной помощи работникам кадровой службы учреждений и профактиву по вопросам персонифицированного учёта, обязательного пенсионного страхования и инвестирования средств пенсионных накоплений, предназначенных для финансирования накопительной части трудовой пенсии;
- обучения ветеранов педагогического труда компьютерной грамотности.

7.1.3. Содействовать отделению Пенсионного фонда РФ по Саратовской области в предоставлении бесплатной консультативной помощи работникам учреждений и профактиву по вопросам персонифицированного учёта, обязательного пенсионного страхования и инвестирования средств пенсионных накоплений, предназначенных для финансирования накопительной части трудовой пенсии.

7.1.4. Проводить разъяснительную работу по осуществлению: негосударственного пенсионного обеспечения в соответствии с федеральным законодательством.

### **7.2. Стороны обязуются:**

7.2.1. В установленный срок представлять органам Пенсионного фонда РФ сведения о застрахованных лицах, информировать застрахованных лиц, работающих у них, о сведениях, предоставленных в орган Пенсионного фонда РФ, для персонифицированного учёта, по мере их представления.

7.2.2. Представлять в Пенсионный фонд сведения о трудовой деятельности работника за отчётный месяц не позднее 15 числа следующего месяца. Если 15 число месяца приходится

на выходной или нерабочий праздничный день, днём окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

7.2.3. Обеспечивать перечисление страховых взносов в Пенсионный фонд РФ на пенсионное страхование работников и принимать меры по погашению просроченной задолженности.

7.2.4. Осуществлять обязательное пенсионное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами, предусматривать в коллективном договоре специальный раздел «Пенсионное страхование».

7.2.5. Создавать совместно с профсоюзными организациями учреждений комиссии по пенсионным вопросам.

7.2.6. Выдавать работникам учреждений один экземпляр индивидуальных сведений, представленных Пенсионным фондом РФ.

### **7.3. Профсоюз школы обязуется:**

7.3.1. Добиваться своевременной и полной уплаты страховых взносов в Пенсионный фонд РФ, а также специального раздела «Пенсионное страхование», и осуществлять контроль над их выполнением.

7.3.2. Участвовать в деятельности комиссий по пенсионным вопросам.

7.3.3. Оказывать организационную помощь представителям Пенсионного фонда РФ при проверках вопросов реализации пенсионного законодательства.

7.3.4. Осуществлять контроль за деятельностью работодателей по выполнению законодательства о персонифицированном учете в системе обязательного пенсионного страхования.

7.3.5. Осуществлять по обращению членов Профсоюза представительство и защиту права педагогических работников на досрочную трудовую пенсию в судебных инстанциях.

7.3.6. Обеспечивать участие активистов профсоюзных организаций в деятельности межведомственных комиссий при администрации города Саратова.

7.3.7. Активизировать работу по вовлечению членов профсоюза в отраслевой Негосударственный Пенсионный Фонд.

## **VIII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.**

### **8.1. Работодатель обязуется:**

8.1.1. Обеспечить право работников организации на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ):

- оснащение рабочего места оборудованием, мебелью, инструментом, инвентарем и сохранностью этого имущества, закрепленного за работником;
- защиту работника от воздействия вредных и опасных производственных факторов;
- выполнение всех работ по подготовке к зимнему сезону, в том числе проведение ремонта отопительной системы;
- установление теплового режима в течение зимнего периода в учреждении не ниже 18 градусов;
- проведение регулярной влажной уборки;
- своевременную выдачу техническому работнику спецодежды и спецобуви;
- предоставление дополнительного отпуска за работу во вредных и опасных условиях труда.

Для реализации этого права ежегодно заключать соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.1.2. Организовывать работу по охране труда и безопасности труда, исходя из результатов специальной оценки условий труда, проводимой в порядке и в сроки, согласованные с выборным органом первичной профсоюзной организации, с последующей сертификацией.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов

выборного органа первичной профсоюзной организации и комиссии по охране труда.

8.1.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками организации обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников организации по охране труда не реже 1 раза в год.

8.1.3. Проводить повторный инструктаж на рабочем месте каждые полгода.

8.1.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов.

8.1.5. Обеспечивать технических работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми и межотраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

8.1.6. Сохранять за работником место работы (должность) и средний заработок на время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по его вине (ст. 220 ТК РФ).

8.1.7. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

8.1.8. Отвечать за ущерб, причиненный здоровью и трудоспособности работающих, в порядке, установленном законом.

8.1.9. Выплачивать потерпевшим в случае травматизма на производстве, профессионального заболевания, либо иного повреждения здоровья, связанного с выполнением трудовых обязанностей, а так же временной потерей трудоспособности по вине Работодателя, компенсацию, исходя из размера единовременной страховой выплаты, определенной в соответствии со ст. 184 ТК РФ, Федеральным законом № 125 «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» от 24 июля 1998 года.

8.1.10. Предоставлять работнику работу при его отказе от работы в условиях опасных для жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда.

8.1.11. Выплачивать денежную компенсацию за время простоя по вине работодателя (не менее 2/3 заработной платы) при невозможности предоставления другой работы до устранения опасности. Отказ работника от работы в этом случае не может служить основанием для привлечения его к дисциплинарной ответственности (ст. 220 ТК РФ).

8.1.12. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации.

8.1.13. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.1.14. Создать в организации комиссию по охране труда, в состав которой входят члены выборного органа первичной профсоюзной организации.

8.1.15. Осуществлять совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации (уполномоченным по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации) контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.

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

8.1.17. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников.

## **8.2. Работник в области охраны труда обязан:**

8.2.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

8.2.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

8.2.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

8.2.4. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

8.2.5. Извещать немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

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

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

### **Работники обязуются:**

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

### **8.3. Стороны договорились:**

8.3.1. В случае ухудшения условий труда и учёбы (отсутствие нормальной освещенности в кабинетах, низкий температурный режим и т.п.) грубых нарушений требований охраны труда и техники безопасности, уполномоченные по охране труда профсоюзных комитетов учреждений сообщают в районные органы управления образованием, которые в свою очередь, обязаны сообщить об этом в комитет по образованию.

## **IX. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.**

9.1. Работодатель и профсоюзная организация строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и другими законодательными актами.

9.2. Работодатель признает, что выборный орган первичной профсоюзной организации является полномочным представителем членов Профсоюза по вопросам:

9.2.1. Защиты социально-трудовых прав и интересов работников (ст.29 ТК, ст.11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

9.2.2. Содействия их занятости;

9.2.3. Ведения коллективных переговоров, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;

9.2.4. Соблюдения законодательства о труде;

9.2.5. Участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров.

9.2.6. Работодатель, должностные лица работодателя обязаны оказывать содействие выборному органу первичной профсоюзной организации в их деятельности (ст.377 ТК РФ).

9.2.7. В целях создания условий для успешной деятельности профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другими федеральными законами настоящим коллективным договором **работодатель обязуется:**

- при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации учитывать мнение профсоюзного комитета в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством;

- соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

- не препятствовать представителям Профсоюза, посещать рабочие места, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (ст.370 ТК РФ части 3-5, п.5 ст.11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

- безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации, помещения, как для работы самого органа, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

- предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, средства связи и оргтехники.

### **9.3. Работодатель обязуется:**

9.3.1. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.3.2. Увольнение работника, являющегося членом Профсоюза, по пункту 2, пункту 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ проводить с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, определенном ст.82, 373 ТК РФ.

9.3.3. Обеспечивать ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, при наличии их письменных заявлений. В случае если работник уполномочил профком представить его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на его счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работников в размере 1% (ст.30, 377 ТК РФ).

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

9.3.4. Освободить от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов выборного органа первичной профсоюзной организации на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также делегатов для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

9.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации необходимую информацию по вопросам труда и социально-экономического развития организации.

9.3.6. Производить при наличии финансовой возможности ежемесячные выплаты председателю ПК в размере 10% к окладу, за активное участие в решении социальных вопросов труда на основании Соглашения между администрацией муниципального образования «Город Саратов» и городским комитетом Профсоюза образования г. Саратова.

9.3.7. Увольнение по инициативе работодателя, а равно изменение обязательных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объёма аудиторной нагрузки или объёма иной работы не по вине работника, отмена установленных

доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат) работников, входящих в состав профсоюзных органов, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а председателя профсоюзной организаций учреждений – с согласия вышестоящего профсоюзного органа (ст. 374. 376 ТК РФ).

9.3.8. Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности учреждения и принимается во внимание при поощрении работников.

9.3.9. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избравшимися в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации учреждения или совершения работником виновных действий, за которые федеральным законом предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

9.3.10. Членов выборного органа первичной профсоюзной организации включать в состав комиссий организации по специальной оценке условий труда, охране труда.

9.3.11. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы

- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- расписание занятий;
- распределение выплат премиального характера и использование фонда экономии заработной платы;
- должностные инструкции работников;
- приказы на выполнение сверхурочных работ;
- проекты документов, затрагивающих социально-экономические и трудовые интересы работников;
- инструкции по охране труда и другие вопросы.

9.3.9. Представлять возможность выборному органу первичной профсоюзной организации, его представителям, комиссиям, профсоюзным инспекторам труда осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий коллективного договора, соглашений, обеспечением безопасных условий и охраны труда.

В недельный срок сообщать им о результатах рассмотрения требований об устранении выявленных нарушений.

## **Х. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.**

10. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

10.3. Извещать вышестоящие органы о нарушении работодателем законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашений с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания (ст.195 ТК РФ).

10.4. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза по их заявлению в комиссии по трудовым спорам и в суде.

10.5. Участвовать в работе комиссии по аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда и других.

10.6. Оказывать материальную помощь члену профсоюза в случаях: смерти членов его семьи, длительной болезни, операции, порчи имущества согласно утверждённой смете доходов и расходов профсоюзной организации.

10.7. Содействовать осуществлению культурно–массовой и физкультурно – оздоровительной работы в учреждении.

10.8. Осуществлять контроль за:

- соблюдением работодателем и его полномочными представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права,
- правильностью расходования фонда заработной платы, в том числе, фонда экономии заработной платы,
- правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации,
- своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования, Пенсионный фонд РФ, фонд социального страхования,
- своевременной регистрацией работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования,
- правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты,
- соблюдением порядка проведения аттестации работников учреждения на соответствие занимаемой должности,
- состоянием охраны труда и отдыха работников;
- составлением проектов документов, затрагивающих социально-экономические и трудовые интересы работников; инструкций по охране труда;
- наложением дисциплинарных взысканий.

## **XI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **11. Стороны договорились:**

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

11.2. Текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания. Представительный орган работников обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

11.3. Совместно разрабатывать план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.4. Осуществлять контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 1 раз в год.

11.5. Рассматривать в 10-дневный срок все возникающие в период действия коллективного разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.6. Соблюдать установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, использовать все возможности для

устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

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

11.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 2 месяца до окончания срока действия данного договора.

Коллективный договор с Приложениями принят на общем собрании работников МАОУ «СОШ п. Красный Текстильщик « 18» апреля 2022 года.

От работодателя:

Директор

\_\_\_\_\_/Промкина Л.Н./

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«21» апреля 2022 г.

От работников:

Председатель первичной  
профсоюзной организации

\_\_\_\_\_/Мамонова О.И./

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«21» апреля 2022 г.

## СПИСОК ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

1. Правила внутреннего распорядка. Стр. 33-52
2. Перечень работников с ненормированным рабочим днем, которым предоставляется дополнительный отпуск или занятых на работах с вредными условиями труда, с особым характером труда. Стр. 53
3. Положение о порядке предоставления длительного отпуска до одного года. Стр. 54-56
4. Соглашение по охране труда. Стр. 57-58
5. Положение о комиссии по охране труда. Стр. 59 -60
6. Положение о фонде и системе оплаты труда. Стр. 61- 68
7. Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда. Стр. 69-73
8. Положение о новой системе оплаты труда и стимулирования работников, за исключением педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, и руководящих работников. Стр. 74-76
9. Положение о премировании. Стр. 77
10. Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам. Стр.78

## **Правила внутреннего распорядка МАОУ «СОШ п. Красный Текстильщик»**

### **1. Общие положения**

**Настоящие правила внутреннего трудового распорядка устанавливают взаимные права и обязанности работодателя (школы) и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации, законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 года и Уставом общеобразовательного учреждения (в дальнейшем – школы), Федеральным законом от 01.04.2019 года № 48-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования», иными нормативными правовыми актами, которые предусмотрены для соответствующей категории работников.

1.2. Настоящие Правила являются приложением к Коллективному договору.

1.3. Настоящие Правила утверждаются с целью дальнейшего укрепления трудовой дисциплины, и создания условий для эффективной работы.

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

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

2.1. Работники школы реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора. Сторонами трудового договора является работник и школа как юридическое лицо – работодатель, представленный директором школы.

2.2. Лица, поступающие на работу в образовательную организацию, проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (для лиц в возрасте до 21 года – ежегодные) медицинские осмотры в случаях и порядке, предусмотренном действующим законодательством. В соответствии с медицинскими рекомендациями работники проходят внеочередные медицинские осмотры.

2.3. Трудовой договор (контракт) заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами; один экземпляр передается работнику, другой – хранится в школе.

2.4. Трудовой договор может заключаться:

- а) на неопределенный срок;
- б) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.5. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не более трех месяцев, а для руководителя, его заместителей и главного бухгалтера – не более шести месяцев.

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

В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- а) беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- б) лиц, не достигших возраста 18 лет;
- в) лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- г) лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- д) лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- е) лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- ж) иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.5. При заключении трудового договора работник предъявляет:

- 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 форме электронного документа;

В случае, если на лицо, поступившее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета:

- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документы об образовании, о квалификации, или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинскую книжку установленного образца;
- справку об отсутствии судимости и факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

2.6. Лица, поступающие на работу по совместительству, предъявляют копию трудовой книжки или справку с места основной работы с указанием должности, графика работы, квалификационной категории, страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, медицинскую книжку установленного образца, справку об отсутствии судимости и факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

2.7. При приеме на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация школы обязана под расписку работника:

- а) ознакомить с Уставом школы и коллективным договором;
- б) ознакомить с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, определяющими конкретные трудовые обязанности работника;
- в) проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

Работник обязан знать свои трудовые права и обязанности. Работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен.

2.8. Прием на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под расписку в трехдневный срок. На всех работников, проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке (на бумажном носителе и/или электронно).

2.9. На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.10. На каждого работника школы ведется личное дело, в котором хранятся:

- заявления о приеме на работу;
- документы об образовании;
- аттестационный лист/выписка из протокола (при наличии);
- выписки из приказов о назначении, перемещении, увольнении;
- дополнение к личному листку по учету кадров (в него вносятся данные о получении премий или наложении взысканий, о награждении и т. д.).
- справка с отдела внутренних дел об отсутствии судимости (нахождении под следствием)
- документы, подтверждающие прохождение КПК

Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора (дополнительные соглашения)

В личное дело не помещаются копии приказов о наложении взысканий, справки о состоянии здоровья и с места жительства, заявления об отпусках, копии приказов об отпусках и другие документы второстепенного значения.

Личное дело работника и личная карточка Т-2 хранятся в общеобразовательном учреждении, в т.ч. и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.

О приеме работника в образовательное учреждение делается запись в Книге учета личного состава.

2.11. Перевод работника на другую постоянную работу осуществляется с его письменного согласия.

Без согласия работника допускается временный перевод при исключительных обстоятельствах. Указанные обстоятельства, порядок и сроки такого перевода предусмотрены ст. 4, ст.74 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ).

Перевод работника на другую работу без его согласия допускается в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части (далее – чрезвычайные обстоятельства).

Работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения чрезвычайных обстоятельств и их последствий.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами. Если этот перевод осуществляется на работу, требующую более низкой квалификации, то он допускается только с письменного согласия работника.

2.12. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор в одностороннем порядке, предупредив об этом администрацию письменно за две недели. По истечении срока предупреждения, работник вправе прекратить работу. По договоренности между работником и

администрацией трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Прекращение (расторжение) трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренным ТК РФ.

2.13. Днем увольнения считается последний день работы.

В день увольнения администрация школы обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее заверенной печатью школы записью об увольнении, а также произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ со ссылкой на соответствующую статью и пункт.

2.14. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.15. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре и приказе (на срок не более 3 месяцев, а для руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров — не более 6 месяцев), отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.16. В период испытания на работника распространяются все нормативно-правовые и локальные акты, как и для работника, принятого на постоянную работу.

2.17. Испытания при приеме на работу не устанавливаются для: беременных женщин, несовершеннолетних, молодых специалистов, для приглашенных на работу в порядке перевода по согласованию между работодателями.

2.18. При неудовлетворительном результате испытания, работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор до истечения срока испытания, предупредив не менее, чем за 3 дня в письменной форме с указанием причин (ст. 71 ТК РФ).

2.19. В связи с изменениями в организации работы Учреждения (изменение количества групп, режима работы, введение новых форм обучения и воспитания и т. п.) при продолжении работы в той же должности допускается изменение существенных условий труда работника:

- системы и условий оплаты труда;
- льгот;
- режима работы (установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий и др.);
- наименования должности и др.

Об этом работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее чем за 2 месяца до их введения (ст. 73 ТК РФ).

2.20. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, а также срочный трудовой договор до истечения срока его действия могут быть расторгнуты администрацией Учреждения лишь в случаях, предусмотренных статьями 81 и 83 ТК РФ.

2.21. Увольнение в связи с сокращением штатов или численности работников, либо по несоответствию занимаемой должности допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника (с его согласия) на другую работу и при получении предварительного согласия комитета первичной профсоюзной организации.

2.22. Увольнение работника (ст. 81 ТК РФ):

- за неоднократное неисполнение работником трудовых обязанностей без уважительных причин, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ст. 81 ТК РФ);
- прогул или отсутствие на рабочем месте работника более 4 часов подряд в течение рабочего дня без уважительных причин (ст. 81, п. 6а);
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения (п. 6 б);
- совершение по месту работы хищения (ст. 81, п. 6 г);

— совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы (ст. 81, п. 8);

— производится при условии доказанности вины увольняемого в совершенном проступке без согласования с комитетом первичной профсоюзной организации.

2.23. В день увольнения руководитель Учреждения обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет, а также по письменному заявлению работника копии документов, связанных с его работой.

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

3.1. Работник школы имеет права и обязанности, предусмотренные условиями трудового договора, а также все иные права и обязанности, предусмотренные ст.21 ТК РФ и, для соответствующих категорий работников, другими статьями ТК РФ.

#### **3.2. Работник школы имеет право на:**

3.2.1. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

3.2.3. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы за первую половину месяца **28 числа текущего месяца**, за вторую половину месяца **13 числа месяца**, следующего за отчетным;

3.2.4. отдых установленной продолжительности, согласно Трудового кодекса РФ;

3.2.5. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в установленном порядке;

3.2.6. участие в управлении школой в формах, предусмотренных трудовым законодательством и Уставом образовательного учреждения;

3.2.7. объединение, включая право на создание профсоюзов;

3.2.8. обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных законодательством.

3.2.9. защиту своих трудовых прав и законных интересов всеми не запрещенными законом способами; разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

3.2.10. возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей

3.2.11. свободу преподавания, свободу выражения своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность; свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3.2.12. право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

3.2.13. право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

3.2.14. право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

3.2.15. право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.2.16. право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации;

3.2.17. право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.2.18. работники при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы с сохранением за ним места работы и среднего заработка.

При прохождении диспансеризации работники имеют право на освобождение от работы на один рабочий день раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ч. 1 ст. 185.1 ТК РФ). Для лиц в возрасте 40 лет и старше, а также для предпенсионеров и пенсионеров предусмотрены повышенные гарантии в части предоставления дней для прохождения диспансеризации. Работники, достигшие возраста 40 лет, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ч. 2 ст. 185.1 ТК РФ). Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ч. 3 ст. 185.1 ТК РФ).

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления. При этом день освобождения от работы согласовывается с работодателем. Сотрудник предоставляет письменное заявление не позднее, чем за неделю до освобождения от работы. Согласованный день работодатель фиксирует в приказе. Чтобы оплатить этот день по среднему заработку, сотрудник предоставляет справку из поликлиники о прохождении диспансеризации. В противном случае, у работодателя не будет оснований для оплаты этого дня.

3.2.19. В сфере охраны здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака " (Федеральный закон №15 от 23.02.2013 года)

граждане имеют право на:

- благоприятную среду жизнедеятельности без окружающего табачного дыма и охрану здоровья от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака;
- получение в соответствии с законодательством Российской Федерации информации о мероприятиях, направленных на предотвращение воздействия окружающего табачного дыма и сокращение потребления табака;
- осуществление общественного контроля за реализацией мероприятий, направленных на предотвращение воздействия окружающего табачного дыма и сокращение потребления табака;
- внесение предложений об обеспечении охраны здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака;
- возмещение вреда, причиненного их жизни или здоровью, имуществу вследствие нарушения другими гражданами законодательства в сфере охраны здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака.

### 3.3. Работники школы **обязаны:**

#### 3.3.1. Работники Учреждения обязаны:

Выполнять требования Устава Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции и локальные акты Учреждения.

Работать добросовестно, соблюдать трудовую дисциплину (своевременно и точно выполнять распоряжения администрации; не отвлекать других работников от выполнения их трудовых обязанностей; своевременно приходить на работу; соблюдать установленную продолжительность рабочего времени (график работы) и др..

#### 3.3.2. Согласовывать с администрацией планируемые изменения графика и режима работы.

3.3.3. Неукоснительно соблюдать правила охраны труда, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации. Соблюдать правила противопожарной

безопасности, производственной санитарии и гигиены, уметь действовать в нестандартных экстремальных ситуациях (террористический акт, экологические катастрофы и т. п.).

3.3.4. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины в соответствии с утвержденной рабочей программой; соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики; уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

3.3.5. Воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности, принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальную деятельность школы;

3.3.6. Содержать свое учебное оборудование и пособия в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте; соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

3.3.7. Эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы;

3.3.8. Всегда быть вежливым, внимательным к детям, родителям учащихся и членам коллектива, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей; соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

3.3.9. Взаимоотношения между учащимися, работниками школы и родителями строить на основе взаимоуважения. Не допускать панибратства и заигрывание в отношении с учащимися и родителями, равно как авторитарность и безразличие;

3.3.10. Не настраивать учащихся на негативную оценку деятельности других учителей с целью снижения авторитета своих коллег и повышения своего, не давать искаженную или негативную оценку учителям.

Проведение опросов общественного мнения, анкетирование, выявление рейтинга учителя администрацией школы не противоречит эстетическим нормам и служит интересам повышения качества учебно-воспитательного процесса.

3.3.11. Не выяснять спорные и конфликтные вопросы, не демонстрировать личные отношения, неуважительное отношение друг к другу в присутствии детей, обращаться при официальном общении в школе на «Вы».

3.3.12. Не наносить ущерб авторитету школы и не быть носителем негативной оценки и информации о школе.

3.3.13. Систематически повышать свой теоретический и культурный уровень, предметную квалификацию не реже 1 раза в 3 года.

3.3.14. Систематически вести необходимую документацию, в том числе разрабатывать учебные курсы (программы) в соответствии с требованиями ФГОС.

3.3.15. Обязательно приветствовать друг друга, учеников, родителей, гостей школы, быть примером достойного поведения на работе, в быту и в общественных местах;

3.3.16. Развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

3.3.17. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

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

3.3.19. Систематически повышать свой профессиональный уровень, по направлению образовательной организации получать дополнительное профессиональное образование;

3.3.20. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

3.3.21. Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению образовательной организации;

3.3.22. Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

3.3.23. Соблюдать устав образовательной организации, настоящие Правила;

3.3.24. В сфере охраны здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака работники обязаны:

- соблюдать нормы законодательства в сфере охраны здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака;

- заботиться о формировании у детей отрицательного отношения к потреблению табака, а также о недопустимости их вовлечения в процесс потребления табака;

- не осуществлять действия, влекущие за собой нарушение прав других граждан на благоприятную среду жизнедеятельности без окружающего табачного дыма и охрану их здоровья от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака.

- не потреблять табак на территории и в помещениях образовательного учреждения;

3.3.25. Педагогические работники школы несут ответственность за жизнь и здоровье детей. Они обязаны во время образовательного процесса, при проведении внеурочных и внешкольных мероприятий, организуемых школой, принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися и другими работниками школы; при травмах и несчастных случаях – оказывать посильную помощь пострадавшим; обо всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать администрации школы.

3.3.26. Круг конкретных трудовых обязанностей (работ) педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала школы определяется их должностными инструкциями, соответствующими локальными правовыми актами и иными правовыми актами.

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

3.3.28. Незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества)

3.3.29. Учитель обязан к началу учебного года иметь рабочую программу по предмету, КТП, рабочую программу ИГЗ и кружковой работы.

3.3.30. Учителя - предметники обязаны:

- для поддержания образцового порядка и хорошей дисциплины следить за внешним видом учащихся и их поведением. На занятия и внеклассные мероприятия учащиеся приходят в строгой деловой одежде, на занятия по физкультуре - в спортивной форме, на уроки технологии в спецодежде (по необходимости)

- своевременно вести электронную базу журналов

3.3.31. Классные руководители обязаны:

- до начала учебного года иметь годовой план воспитательной работы, согласованный с заместителем директора по ВР и утверждённым директором школы; социальный паспорт класса.

- в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы один раз в неделю проводить классные часы;

- один раз в неделю проводить проверку заполнения и выставления оценок в дневниках учащихся;

3.3.32. Педагогическим и другим работникам школы запрещается:

- а) изменять по своему усмотрению расписания уроков (занятий);
- б) отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними, производить замену уроков по договорённости с учителями без предварительного уведомления и разрешения администрации школы;
- в) удалять обучающихся с уроков (занятий) без предварительного уведомления администрации школы;
- г) отвлекать коллег от выполнения их функциональных обязанностей.
- д) отпускать учеников с уроков на различные мероприятия без разрешения администрации школы
- е) допускать на уроки учащихся в верхней одежде и без сменной обуви
- ж) допускать посторонних лиц без разрешения администрации школы на урок.

3.3.33. Администрации школы запрещается:

- а) отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы, вызывать их для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий;
- б) созывать в рабочее время собрания, заседания всякого рода совещания по общественным делам;

3.3.34. Родители (законные представители) учащихся могут присутствовать во время урока в классе (группе) только с разрешения директора школы или его заместителя. Вход в класс (группу) после начала урока (занятия) разрешается только директору школы и его заместителям в целях контроля.

3.3.35. Курение учителей и сотрудников школы в помещении и прилегающей территории строго запрещается.

3.3.36. Запрещаются в стенах школы любые торговые операции.

#### **4. Основные права, обязанности и ответственность администрации школы.**

##### **4.1. Работодатель имеет право:**

4.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

4.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

4.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

4.1.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу образовательной организации и других работников, соблюдения настоящих Правил, иных локальных нормативных актов образовательной организации;

4.1.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

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

4.1.7. разрабатывать и принимать локальные нормативные акты;

4.1.8. устанавливать штатное расписание образовательной организации;

4.1.9. распределять должностные обязанности между работниками образовательной организации.

##### **4.2. Работодатель обязан:**

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

4.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

4.2.3. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

4.2.4. обеспечивать работников оборудованием и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

4.2.5. обеспечивать работникам равную оплату труда за труд равной ценности;

4.2.6. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, настоящими Правилами, трудовыми договорами;

4.2.7. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

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

4.2.9. знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

4.2.10. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

4.2.11. рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

4.2.12. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

4.2.14. 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 РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

4.2.15. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;

4.2.16. создавать условия и организовывать дополнительное профессиональное образование работников;

4.2.17. создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников образовательной организации.

4.2.18. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

4.2.19. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу школы, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов школы;

4.2.20. В сфере охраны здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака администрация школы имеет право:

- получать в соответствии с законодательством Российской Федерации в органах государственной власти, органах местного самоуправления, органах, уполномоченных

осуществлять государственный контроль в сфере охраны здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака, информацию о мероприятиях, направленных на предотвращение воздействия окружающего табачного дыма и сокращение потребления табака;

- принимать участие в разработке и реализации мероприятий по охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака;

-устанавливать запрет курения табака на территориях и в помещениях, используемых для осуществления своей деятельности, а также с соблюдением трудового законодательства применять меры стимулирующего характера, направленные на прекращение потребления табака работниками.

4.2.21. Администрация (директор и его заместитель) имеет право в исключительных случаях войти в классный кабинет после начала урока.

4.2.22. Администрация школы **обязана:**

4.2.22.1. соблюдать условия трудового договора, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и права работников;

4.2.22.2. предоставлять работникам работу в соответствии с трудовым договором;

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

4.2.22.4. контролировать соблюдение работниками школы обязанностей, возложенных на них Уставом школы, настоящими Правилами, должностными инструкциями, вести учет рабочего времени;

4.2.22.5. своевременно в полном размере оплачивать труд работников за первую половину месяца 22 числа текущего месяца, за вторую половину месяца 7 числа месяца, следующего за отчетным;

4.2.22.6. организовать нормальные условия труда работников школы в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место работы, обеспечить исправное состояние оборудования, здоровые и безопасные условия труда;

4.2.22.7. осуществлять организаторскую работу, направленную на укрепление дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов, создание благоприятных условий работы школы; своевременно принимать меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;

4.2.22.8. совершенствовать образовательный процесс. Создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества образования, культуры труда; организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников данного и других трудовых коллективов школ;

4.2.22.9. обеспечивать систематическое повышение работниками школ теоретического уровня и деловой квалификации; проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников, создавать условия для совмещения работы с обучением в высших образовательных учреждениях;

4.2.22.10. принимать меры к своевременному обеспечению школы необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;

4.2.22.11. создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья учащихся и работников школы, контролировать знание и соблюдение учащимися и работниками всех требований инструкций и правил по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, пожарной безопасности;

4.2.22.12. обеспечивать сохранность имущества школы, сотрудников и учащихся;

4.2.22.13. в сфере охраны здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака работодатель обязан:

- соблюдать нормы законодательства в сфере охраны здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака;

-осуществлять контроль за соблюдением норм законодательства в сфере охраны здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака на территориях и в помещениях, используемых для осуществления образовательной деятельности;

- обеспечивать права работников на благоприятную среду жизнедеятельности без окружающего табачного дыма и охрану их здоровья от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака;

-предоставлять гражданам информацию о мероприятиях, реализуемых образовательным учреждением и направленных на предотвращение воздействия окружающего табачного дыма и сокращение потребления табака.

4.23. Принимать все необходимые меры по обеспечению безопасности для жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса и участия в мероприятиях, организуемых школой, обо всех случаях травматизма и происшествиях незамедлительно сообщать выше стоящему руководству.

4.24. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных ТК РФ и иными нормативными правовыми актами, работодатель привлекается к ответственности в соответствии с действующим законодательством. Применение того или иного вида юридической ответственности зависит от характера нарушения трудовых прав работника, степени тяжести нарушений и некоторых других обстоятельств. Поэтому за нарушение трудового законодательства предусмотрены различные виды юридической ответственности: административная, дисциплинарная, гражданско-правовая и уголовная (ст. 419 ТК РФ).

#### 4.24.1. Ст. 236 ТК РФ

При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм. Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

#### 4.24.2. Ст. 234 ТК РФ

Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, в частности, наступает, если заработок не получен в результате: незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу; отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе; задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника;

4.25. Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим Кодексом и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами (ст. 419 ТК РФ)

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

5.1. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников образовательной организации устанавливается настоящими Правилами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором.

Учреждение работает по шестидневной неделе. Учебный план по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования реализуется по пятидневной учебной неделе. В субботные дни для обучающихся организуются консультации, индивидуальная работа, внеклассная работа, работа кружков и клубов, дополнительные образовательные услуги. Учреждение не работает в выходной день - воскресенье, а также в нерабочие праздничные дни.

Время начала и окончания работы школы устанавливается приказом директора школы по согласованию с местными органами самоуправления.

5.2. График работы школьной библиотеки определяется директором школы и должен быть удобным для учащихся.

5.3. Рабочее время педагогических работников определяется расписанием и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом школы, настоящими правилами, должностной инструкцией, планами учебно-воспитательной работы школы. Администрация школы обязана организовать учет явки на работу и ухода с работы.

Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планами школы, заседаний педагогического совета, родительских собраний учитель вправе использовать по своему усмотрению.

Заработная плата педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены).

5.4. Администрация школы предоставляет учителям один день в неделю для методической работы при условиях, если их недельная рабочая нагрузка не превышает 18 часов и имеется возможность не нарушать педагогические требования, предъявляемые к организации учебного процесса, и нормы СанПин. Методический день не является выходным днем.

5.5. Рабочий день учителя начинается за 15 минут до начала его уроков. Урок начинается сигналом (звонок) о его начале (для начала организации уроков устанавливается 2 звонка), прекращается звонком, извещающим о его окончании. После начала урока и до его окончания учитель и учащиеся должны находиться в учебном помещении. Учитель не имеет права оставлять учащихся без надзора в период учебных занятий, а в случаях, установленных приказом директора школы, и в перерывах между занятиями.

5.6. Администрация привлекает педагогических работников к дежурству по школе. Дежурство начинается за 20 минут до начала занятий и продолжается 20 минут после окончания уроков. График дежурств составляется на определенный учебный период и утверждается директором школы.

Дежурный учитель, при содействии классных руководителей осуществляет контроль за порядком в школе, поведением учеников.

5.7. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается до ухода педагога в летний отпуск по письменному соглашению между директором школы и педагогическим работником, которое становится приложением к трудовому договору.

Установленный на начало учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года (за исключением случаев сокращения количества классов, групп, а также других исключительных случаев, поддающихся под условия, предусмотренные ст.73 ТК РФ).

5.8. Продолжительность рабочего дня для обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составленным с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой отчетный период. График

утверждается директором школы. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи, порядок и места отдыха и приема пищи. График сменности объявляется работникам под расписку и вывешивается на видном месте, как правило, не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

5.9. Работа в праздничные и выходные дни запрещается.

Привлечение отдельных работников школы (учителей, техперсонала и др.) к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни допускается в отдельных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу администрации. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном ТК РФ или в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском

Не привлекаются к сверхурочным работам, работа в выходные дни и направлению в длительные походы, экскурсии, командировки в другую местность беременные женщины и работники, имеющие детей в возрасте до трех лет.

5.10. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они выполняют педагогическую, методическую и организационную работу в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. По соглашению администрации школы и педагога в период каникул он может выполнять и другую работу.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал школы привлекается к выполнению хозяйственных и ремонтных работ, дежурству по школе и другим работам, соответствующим заключенным с ним трудовым договором и должностной инструкцией. По соглашению с администрацией школы в период каникул работник может выполнять иную работу. Неявка на работу в каникулярное время без уважительных причин приравнивается к прогулу.

5.11. Общие родительские собрания созываются не реже одного раза в четверть, классные - не реже четырех раз в год.

5.12. Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета и занятия школьных методических объединений должны продолжаться, как правило, не более двух часов, родительское собрание - 1,5 часа, собрания школьников - 1 час, занятия кружков, секций - от 45 минут до 1,5 часа.

5.13. Режим работы руководителя образовательной организации определяется графиком работы с учетом необходимости обеспечения руководящих функций.

5.14. Инженерно-техническим, административно-хозяйственным, производственным, учебно-вспомогательным и иным (непедагогическим) работникам образовательной организации, осуществляющим вспомогательные функции, устанавливается продолжительность рабочего времени 36/40 часов в неделю, за исключением случаев, установленных трудовым законодательством.

5.15. Продолжительность рабочего времени для обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составленным с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период. График утверждается руководителем образовательной организации.

5.16. Педагогическим работникам образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

5.17. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

5.18. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогического работника образовательной организации определяется в зависимости от его должности или специальности с учетом особенностей, установленных нормативными правовыми актами Минобрнауки России.

5.19. Норма часов для педагогических работников, ведущих учебную и преподавательскую работу, определяется в порядке, установленном Минобрнауки России.

5.20. Нормируемая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, включает проводимые учебные занятия, независимо от их продолжительности, и короткие перерывы (перемены) между занятиями, установленные для обучающихся.

5.21. Выполнение учебной нагрузки регулируется расписанием занятий.

5.22. Объем учебной нагрузки педагогических работников образовательной организации, выполняющих учебную работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом образовательной организации.

5.23. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в его трудовом договоре.

5.24. Объем учебной нагрузки педагогических работников образовательной организации, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе образовательной организации, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов), выбытием учеников (домашнее обучение).

5.25. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличении или снижении), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, образовательная организация уведомляет педагогических работников в письменной форме не позднее чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

5.26. Учебная нагрузка учителей и преподавателей определяется с учетом количества часов по учебным планам, рабочим программам учебных предметов, образовательным программам, кадрового обеспечения образовательной организации.

5.27. При возложении на учителей, для которых образовательная организация является основным местом работы, обязанностей по обучению на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательную организацию, количество часов, установленное для обучения таких детей, включается в учебную нагрузку учителей.

5.28. Учебная нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам учителей и преподавателей, оплачивается дополнительно.

5.29. Определение учебной нагрузки лицам, замещающим должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная (преподавательская) работа, ее содержание, объем учебной нагрузки и размер оплаты.

5.30. К иной части педагогической работы работников образовательной организации, ведущих преподавательскую работу, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов (далее – другая часть педагогической работы), относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности.

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

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

– в порядке, устанавливаемом настоящими Правилами, – ведение журнала и дневников обучающихся в электронной (либо в бумажной) форме;

– настоящими Правилами – организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;

– планами и графиками образовательной организации, утверждаемыми локальными нормативными актами образовательной организации в порядке, установленном трудовым законодательством,

– выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний;

– графиками, планами, расписаниями, утверждаемыми нормативными актами образовательной организации, коллективным договором,

– выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в образовательной организации, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности;

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

– локальными нормативными актами образовательной организации

5.32. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует образовательная организация), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в образовательной организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в образовательной организации не требуется.

5.33. Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, предусматривающих использование «ступенчатого» режима обучения в первом полугодии (в сентябре–октябре – по три урока в день по 35 минут каждый, в ноябре – декабре – по четыре урока по 35 минут каждый; январь–май – по четыре урока по 45 минут каждый), а также «динамическую паузу» (большую перемену) в середине учебного дня продолжительностью не менее 40 минут. Указанный режим обучения на порядке определения учебной нагрузки и оплате труда учителей не отражается.

5.34. Наступление каникул для обучающихся, в том числе обучающихся на дому, не является основанием для уменьшения учителям учебной нагрузки и заработной платы.

5.35. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся образовательной организации и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными

дополнительными оплачиваемыми отпусками, являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

5.37. Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учетом количества часов указанного обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

5.38. Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

5.39. Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.40. Режим рабочего времени всех работников образовательной организации в каникулярное время регулируется локальными нормативными актами образовательной организации и графиками работ с указанием их характера и особенностей.

5.41. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности образовательной организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по образовательной организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников образовательной организации и регулируются в порядке, который установлен для каникулярного времени.

## **6. Время отдыха.**

6.1. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, который составляется администрацией школы с учетом обеспечения нормальной работы школы и благоприятных условий для отдыха работников.

6.2. Отпуска педагогическим работникам школы, как правило, предоставляются в период летних каникул.

6.3. График отпусков утверждается с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения работников.

6.4. Неоплачиваемые отпуска предоставляются в течение учебного года по соглашению работника с администрацией.

6.5. Краткосрочные отпуска, зафиксированные в Коллективном договоре, администрация обязана предоставить работникам в летний или каникулярный период.

6.6. Работникам устанавливаются нерабочие праздничные дни.

6.6.1. Нерабочие праздничные дни устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

6.6.2. Порядок предоставления времени отдыха при совпадении нерабочего праздничного дня и выходного дня, а также иные вопросы регулирования предоставления нерабочих праздничных дней устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством.

6.7. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

6.8. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск. Как правило, отпуска предоставляются в период летних каникул.

6.9. Порядок и условия предоставления ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска устанавливает нормативный правовой акт Минобрнауки России.

6.10. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

6.11. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается.

6.12. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

6.13. Образовательная организация утверждает график отпусков не позднее чем за две недели до наступления следующего календарного года.

6.14. О времени начала отпуска образовательная организация извещает работника под подпись не позднее чем за две недели до его начала.

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

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

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

7.1. На основании ст. 144, 191 ТК РФ, Устава Учреждения, коллективного договора, а образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) награждение почетными грамотами;
- г) награждение ценными подарками.

7.2. Поощрения применяются администрацией школы. Представитель трудового коллектива может выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению администрацией.

7.3. За особые трудовые заслуги работники школы представляются в вышестоящие органы к награждению орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также знаками отличия и грамотами, установленными для работников образования законодательством.

7.4. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всего коллектива школы и заносятся в трудовую книжку работника.

При применении мер общественного, морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение представителя трудового коллектива.

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

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом школы,

настоящими правилами, Типовым положением об образовательном учреждении, должностными инструкциями, Коллективным договором влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация школы налагает следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

8.3. Дисциплинарные взыскания налагаются только директором школы. Администрация школы имеет право наложения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

8.4. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не является основанием для не наложения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение.

Дисциплинарные взыскания налагаются администрацией непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть наложено после шести месяцев, прошедших со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

8.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником школы норм профессионального поведения или Устава может быть проведено и 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.

8.6. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

8.7. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок. Приказ доводится до сведения работников школы в случаях необходимости защиты прав и интересов учащихся.

8.8. Если в 6 месяцев со дня наложения дисциплинарного взыскания на работника не налагалось новое дисциплинарное взыскание, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.

Администрация школы по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству представительного органа работников школы имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения.

8.9. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих правилах, к работнику не применяются. Педагогические работники Учреждения, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к детям, могут быть уволены за совершение аморального проступка (п. 8 ст. 81 ТК РФ), несовместимого с продолжением данной работы. К аморальным проступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, в том числе и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно не соответствующие социальному статусу педагога. Педагоги Учреждения могут быть уволены за применение методов

воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанников.

8.10. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным проступком и применением мер физического или психического насилия производится без согласования с комитетом первичной профсоюзной организации.

8.11. Дисциплинарные взыскания к руководителю Учреждения применяются вышестоящими организациями.

### **9. Заключительные положения**

9.1. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются директором школы с учетом мнения представителя трудового коллектива.

9.2. С правилами должен быть ознакомлен вновь поступающий на работу работник под расписку до начала выполнения его трудовых обязанностей в школе.

9.3. Экземпляр правил вывешивается в учительской комнате.

**Правила внутреннего трудового распорядка работы школы являются едиными и обязаны исполняться всеми работниками школы без исключения, контроль над соблюдением правил возложен на администрацию школы и профсоюзный комитет.**

Приложение № 2

**ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТНИКОВ (профессий)  
МАОУ «СОШ п. Красный Текстильщик»  
с ненормируемым рабочим днём, которым предоставляется  
дополнительный оплачиваемый отпуск и / или занятых на работах с  
вредными условиями труда, с особым характером труда.**

Категория работника	Календарные дни
Повар школьной столовой	3
Зам. директора по АХЧ	3
Секретарь	3

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ  
МАОУ «СОШ п. Красный Текстильщик»  
ДЛИТЕЛЬНОГО ОТПУСКА СРОКОМ ДО ОДНОГО ГОДА**

1. Педагогические работники МАОУ «СОШ п. Красный Текстильщик» в соответствии с п.5 ст.55 Закона Российской Федерации «Об образовании» имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года №644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» (далее Порядок) утвержден порядок предоставления данного отпуска педагогическим работникам.

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

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

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

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

- фактически проработанное время;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);
- время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре.
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

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

- при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по истечении срока трудового договора лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов,

сокращением штата, если перерыв в работе не превысил трех месяцев, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала преподавательская работа;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службы, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем увольнения с военной службы или приравненной к ней службы и поступлением на работу не превысил трех месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;

- при поступлении на преподавательскую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учебе в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трех месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после освобождения от работы по специальности в российских образовательных учреждениях за рубежом, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев (трехмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);

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

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

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

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

7. Очередность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску. Возможность оплаты длительного отпуска за счет внебюджетных средств и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Положением, определяются коллективным договором.

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

Длительный отпуск директору образовательного учреждения оформляется приказом органа управления образования.

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

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

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

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

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

**СОГЛАШЕНИЕ**  
**администрации и профсоюзной организации учреждения**  
**по охране труда в МАОУ «СОШ п. Красный Текстильщик»**

Администрация муниципального образовательного учреждения в лице директора Промкиной Л. Н., действующего на основании Устава, и профсоюзная организация образовательного учреждения в лице председателя профкома Мамоновой О.И., действующего на основании положения о деятельности профсоюзов учреждений образования, составили и подписали настоящее соглашение о нижеследующем.

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

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

3. Администрация обязуется:

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

3.2. Предоставлять отпуска в летнее время.

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

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

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

3.6. Организовать питание детей.

3.7. Обеспечивать регулярную уборку помещений общего пользования.

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

3.9. Обеспечивать нормальные условия отдыха педагогических работников учреждения.

4. Работники учреждения обязуются:

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

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

4.3. Обеспечивать соблюдение санитарных правил и организовывать в кабинетах проветривание и влажную уборку, дежурство по школе.

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

4.5. Обеспечивать безопасность обучающихся при проведении различных мероприятий.

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

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

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

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по охране труда**  
**МАОУ «СОШ п. Красный Текстильщик»**

**1. Общие положения**

1.1 . Комиссия создается на приоритетной основе из представителей администрации образовательного учреждения, профсоюзного комитета и осуществляет свою деятельность в целях организации сотрудничества и регулирования отношений администрации образовательного учреждения и работников в области охраны труда в учреждении.

1.2 . Численность членов комиссии определяется в зависимости от числа работников учреждения.

1.3 . Выдвижение в комиссию представителей работников проводится на общем собрании трудового коллектива. Представители администрации образовательного учреждения назначаются приказом по учреждению.

1.4 . Комиссия может избрать из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны и секретаря. Председателем комиссии не рекомендуется избирать работника, который по своим служебным обязанностям отвечает за состояние охраны труда в образовательном учреждении или находится в непосредственном подчинении руководителя учреждения.

1.5 . Члены комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который принимается на заседании комиссии и утверждается председателем. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть.

1.6 . Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами РФ о труде и охране труда, коллективным договором (соглашением по охране труда), нормативными документами школы.

**2. ЗАДАЧИ КОМИССИИ**

На комиссию возлагаются следующие основные задачи:

2.1. Разработка на основе предложений сторон программы совместных действий образовательного учреждения, профсоюзного комитета по улучшению условий охраны труда, предупреждению детского, производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

2.2. Рассмотрение предложений по разработке санитарно-оздоровительных мероприятий для подготовки соглашения по охране труда.

2.3. Анализ существующего состояния охраны труда в образовательном учреждении и подготовка предложений по решению проблем охраны труда в учреждении.

2.4. Информирование работников образовательного учреждения о состоянии охраны труда на рабочих местах

**3. ФУНКЦИИ КОМИССИИ**

Для выполнения поставленных задач на комиссию возлагаются следующие функции:

3.1 . Разработка рекомендаций, отвечающих требованиям сохранения жизни и здоровья детей во время учебно-воспитательного процесса, работников в процессе трудовой деятельности.

3.2. Рассмотрение результатов обследования состояния охраны труда в образовательном учреждении.

3.3 . Изучение причин детского, производственного травматизма.

3.4 . Изучение состояния и использования санитарно-бытовых помещений и санитарно-гигиенических устройств, обеспечение работников специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты.

3.5 . Оказание содействия руководителю образовательного учреждения в проведении своевременного и качественного инструктажа работников по охране труда.

3.6 . Участие в работе по пропаганде охраны труда в образовательном учреждении, повышению ответственности работников за соблюдение требований по охране труда.

#### **4. ПРАВА КОМИССИИ**

Для осуществления возложенных функций комиссии предоставлены следующие права:

4.1 . Получать информацию от руководителя образовательного учреждения о состоянии охраны труда на рабочем месте, производственного травматизма.

4.2 . Заслушивать на своих заседаниях сообщения руководителя образовательного учреждения по обеспечению здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах и соблюдению гарантий прав работников на охрану труда.

4.3 . Участвовать в работе по формированию мероприятий соглашения по охране труда.

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

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

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

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о фонде и системе оплаты труда работников**  
**МАОУ «СОШ п. Красный Текстильщик»**

**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Новая система оплаты труда работников МАОУ «СОШ п. Красный Текстильщик» определяется в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами области и муниципальными правовыми актами города, на основании решения Саратовской городской Думы от 27.02.2014 г. № 33-370

Настоящее положение определяет общие требования к системе оплаты труда работников МАОУ «СОШ п. Красный Текстильщик», реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом общего образования.

**ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА.**

2.1. Формирование фонда оплаты труда учреждения осуществляется в пределах объема бюджетных средств на текущий финансовый год, доведённого до учреждения, исходя из:

а) областного норматива финансирования на предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования и содержание обучающихся (далее – норматива финансирования);

б) поправочного коэффициента к областному нормативу финансирования, установленного для учреждения;

в) количества учащихся в учреждении;

г) доли фонда оплаты труда в нормативе финансирования.

2.2. Фонд оплаты труда рассчитывается по следующей формуле:

**ФОТ = N x П x Д x У, где:**

ФОТ - фонд оплаты труда образовательного учреждения;

N - областной норматив финансирования;

П - поправочный коэффициент для МАОУ «СОШ п. Красный Текстильщик»;

Д - доля фонда оплаты труда в нормативе финансирования на реализацию государственного стандарта;

У - количество учащихся в МАОУ «СОШ п. Красный Текстильщик».

**III. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА.**

3.1. МАОУ «СОШ п. Красный Текстильщик» самостоятельно с учётом ограничений, установленных областным нормативно-правовым актом и в соответствии с Бюджетным кодексом РФ определяет в общем объеме средств, рассчитанном на основании областного норматива финансирования в расчете на одного обучающегося, поправочного коэффициента для МАОУ «СОШ п. Красный Текстильщик», и доведенном до образовательного учреждения, и в пределах установленных коэффициентов, долю на: заработную плату работников учреждения, в том числе надбавки к должностным окладам (ФОТоу), учебные расходы, расходы на материальное, социальное обеспечение, приобретение услуг и прочие текущие расходы.

3.2. Фонд оплаты труда учреждения состоит из базовой части (ФОТб) и стимулирующей части (ФОТст): **ФОТоу = ФОТб + ФОТст**

Объем стимулирующей части определяется по формуле: **ФОТст = ФОТоу x ш**, где: ш – коэффициент стимулирующей части.

Фонд оплаты труда распределяется следующим образом: 80% - базовая часть (ФОТ б); 15% - стимулирующая (ФОТ ст).

Фонд стимулирования распределяется между педагогическим составом, осуществляющим учебный процесс и остальными работниками организации соответственно: 65% и 35%.

3.3. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату работников образовательного учреждения, включая:

а) административно-управленческий персонал образовательного учреждения (руководитель общеобразовательного учреждения, заместитель руководителя, руководитель структурного подразделения, и др.);

б) педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (учитель, преподаватель);

в) иные категории педагогического персонала (воспитатель, воспитатель групп продленного дня, педагог-психолог, психолог, социальный педагог, педагог дополнительного образования, старший вожатый, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности и др.);

г) учебно-вспомогательный персонал (лаборант, бухгалтер, кассир, инспектор по кадрам, библиотекарь, секретарь учебной части, заведующий хозяйством и др.);

д) обслуживающий персонал (уборщик, гардеробщик, дворник, сторож, рабочий по обслуживанию зданий и др.)

и складывается из:  $\text{ФОТб} = \text{ФОТауп} + \text{ФОТпп} + \text{ФОТипп} + \text{ФОТувп} + \text{ФОТоп}$ , где:

ФОТауп - фонд оплаты труда для административно-управленческого персонала;

ФОТпп - фонд оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

ФОТипп - фонд оплаты труда иной категории педагогического персонала;

ФОТувп - фонд оплаты труда для учебно-вспомогательного персонала;

ФОТоп - фонд оплаты труда обслуживающего персонала.

3.4. Руководитель учреждения формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах базовой части фонда оплаты труда, при этом:

доля фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТпп), устанавливается не менее фактического уровня за предыдущий финансовый год; доля фонда оплаты труда для руководителей, учебно - вспомогательного и обслуживающего персонала (ФОТуп) устанавливается, не превышающая фактический уровень за предыдущий финансовый год.

Объем фонда оплаты труда педагогического персонала определяется по формуле:  $\text{ФОТпп} = \text{ФОТб} \times \text{пп}$ , где: пп — доля ФОТ педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, в базовой части ФОТ.

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

3.6. Экономия фонда оплаты труда, по итогам финансового года (в пределах норматива), используется на дополнительные выплаты в стимулирующей части, устанавливаемые приказом руководителя в фиксированной сумме.

Показатели, не связанные с результативностью труда, не допускаются.

#### **IV. ОПРЕДЕЛЕНИЕ СТОИМОСТИ БЮДЖЕТНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ УСЛУГИ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ**

4.1. Базовая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТпп), состоит из общей части (ФОТо) и специальной части (ФОТс):  $\text{ФОТпп} = \text{ФОТо} + \text{ФОТс}$

Объем специальной части определяется по формуле:  $\text{ФОТс} = \text{ФОТпп} \times \text{с}$ , где: с – коэффициент размера специальной части ФОТпп.

Базовая часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс составляет не менее 65% в базовой части ФОТ. Базовая часть фонда оплаты труда остальных работников учреждения составляет не более 35%.

Базовая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, состоит из общей части и специальной части.

Общая часть базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, состоит из двух частей: фонд оплаты аудиторной занятости и неаудиторной занятости.

Специальная часть составляет не менее 25 % от базовой части фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс.

4.2. Общая и специальная части фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, распределяются исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги на одного обучающегося с учетом повышающих коэффициентов.

4.3. Общая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную оплату труда педагогического работника, исходя из количества проведенных им учебных часов и численности обучающихся в классах (часы аудиторной занятости), а также часов неаудиторной занятости.

Общая часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТо) состоит из двух частей: фонд оплаты аудиторной занятости (ФОТаз) и неаудиторной занятости (ФОТнз): **ФОТо = ФОТаз + ФОТнз**

Фонд оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, распределяется следующим образом:

90%-фонд оплаты аудиторной занятости (ФОТ аз); 10%- фонд оплаты неаудиторной занятости (ФОТ нз).

Для определения величины гарантированной оплаты труда педагогического работника за аудиторную занятость вводится условная единица «стоимость 1 ученико-часа».

Стоимость 1 ученико-часа – стоимость бюджетной образовательной услуги, включающей 1 расчетный час учебной работы с 1 расчетным учеником в соответствии с учебным планом.

Стоимость 1 ученико-часа рассчитывается учреждением самостоятельно по определенной в настоящей методике формуле, в пределах объема части фонда оплаты труда, отведенной на оплату аудиторной занятости педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТаз).

4.4. Стоимость 1 ученико-часа рассчитывается по формуле:

$$\text{ФОТаз} \times 34$$

$$\text{Стп} = \frac{\text{ФОТаз} \times 34}{\dots}$$

$$\frac{11}{11}$$

$$\sum_{n=1}^{11} (a \times v)_n \times 52, \text{ где:}$$

$$n=1 \quad n=1$$

Стп - стоимость 1 ученико-часа;

52 - количество недель в календарном году;

34 - количество недель в учебном году;

ФОТаз - часть фонда оплаты труда, отведённая на оплату часов аудиторной занятости педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

a – среднегодовое количество обучающихся в классах;

v - годовое количество часов по учебному плану в классах с учетом деления классов на группы; n= 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 классы.

4.5. Образовательный план разрабатывается учреждением самостоятельно. Максимальная учебная нагрузка обучающихся не может превышать норм, установленных федеральным базисным учебным планом и санитарными правилами и нормами.

4.6. Специальная часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТс), включает в себя:

- выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными актами Саратовской области и рассчитываются учреждением самостоятельно в соответствии с приложением № 1;

- доплаты за наличие почетного звания, государственных наград, учёные степени устанавливаются в соответствии с Законом Саратовской области «Об образовании».

4.7. Повышающий коэффициент за особенность, сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы данного учреждения (К) определяется самостоятельно на основании следующих критериев:

- включение предмета в государственную (итоговую) аттестацию;

- дополнительная нагрузка педагога, связанная с подготовкой к урокам (проверка тетрадей, формирование в кабинете базы наглядных пособий и дидактических материалов, обеспечение работы кабинета (лаборатории) и техники безопасности в них, большая информативная емкость предмета, постоянное обновление содержания, наличие большого количества информационных источников (например, литература, история, география), необходимость подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования и т.д.);

- дополнительная нагрузка педагога, обусловленная неблагоприятными условиями для его здоровья (например, химия, биология, физика), возрастными особенностями учащихся и особенностями, связанные с их развитием (начальная школа);

- специфика образовательной программы учреждения, определяемая концепцией программы развития, и учёт вклада данного предмета в её реализацию.

Повышающие коэффициенты за сложность и приоритетность предмета устанавливаются в размере:

а) предметы, изучаемые по программам профильного уровня, предметы, изучаемые в рамках использования технологий развивающего обучения (Л. В. Занкова, Эльконина – Давыдова) – 1,05;

б) 1 - 4 классы начальной школы, русский язык, литература, иностранный язык, математика – 1,04;

в) история, обществознание, география, биология, информатика, физика, химия – 1,03;

г) право, экономика, технология – 1,02;

д) астрономия, физическое воспитание, искусство (музыка и ИЗО), МХК, ОБЖ, ОЗОЖ, природоведение, элективные учебные курсы, элективные учебные предметы – 1,0.

4.8. При расчете окладов педагогических работников осуществляющих обучение в классах компенсирующего обучения за часы аудиторной занятости используется наполняемость класса из расчета средней наполняемости в данной параллели.

4.9. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога (А) составляет:

1,05 - для педагогических работников, имеющих вторую категорию;

1,10 - для педагогических работников, имеющих первую категорию;

1,15- для педагогических работников, имеющих высшую категорию.

## **V. РАСЧЕТ ОКЛАДОВ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, НЕПОСРЕДСТВЕННО ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС.**

5.1. Расчет окладов педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс:  $O = \text{Стп} \times \text{У} \times \text{Чаз} \times \text{К} \times \text{А} + \text{Днз}$ , где: О - оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

Стп - расчетная стоимость ученико-часа (руб./ученико-час);

У - количество обучающихся по предмету в каждом классе. При расчете окладов педагогических работников, осуществляющих индивидуальное обучение, при делении классов на подгруппы используется наполняемость класса в котором осуществляется обучение;

Чаз - количество часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе;

К - повышающий коэффициент за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы данного учреждения;

А - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога;

Днз - доплата за неаудиторную занятость.

Если педагог ведет несколько предметов в разных классах, то его оклад рассчитывается как сумма оплат труда по каждому предмету и классу.

## **VI. УСТАНОВЛЕНИЕ ДОПЛАТ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ ЗА НЕАУДИТОРНУЮ ЗАНЯТОСТЬ**

Доплата за неаудиторную занятость (Днз) стимулирует педагога к повышению эффективности воспитательной работы и неаудиторной деятельности по предмету.

Неаудиторная занятость включает следующие виды работы с обучающимися:

- а) осуществление функций классного руководителя;
- б) консультации и дополнительные занятия с обучающимися;
- в) неаудиторная предметная деятельность: подготовка учащихся к олимпиадам, конкурсам, конференциям, смотрам и т.д.

Размер доплаты за неаудиторную занятость рассчитывается по формуле в соответствии с индивидуальным планом-графиком работы педагога:

$$6 \text{ Днз} = \sum_{i=1} \text{Стп} \times \text{У}_i \times \text{Чаз}_i \times \text{А} \times \text{К}_i$$

Стп - расчетная стоимость ученико-часа (руб./ученико-час);

У<sub>i</sub> - количество обучающихся по каждой составляющей неаудиторной занятости;

Чаз<sub>i</sub> - количество часов в месяц по каждой составляющей неаудиторной занятости;

А – повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога;

К<sub>i</sub> - коэффициент за каждую составляющую неаудиторной занятости.

Индивидуальный план-график работы педагога утверждается руководителем учреждения.

### **Составляющие неаудиторной занятости педагогических работников**

<b>№ (i)</b>	<b>Составляющая неаудиторной занятости</b>	<b>Коэффициент (К<sub>i</sub>)</b>
	Классное руководство	0,8
	Проведение родительских собраний и работа с родителями	0,7
	Кружковая работа	0,8
	Подготовка призеров муниципальных, региональных, всероссийских олимпиад, конкурсов, соревнований, смотров и т.п.	1
	Консультации и дополнительные консультации с обучающимися	0,3

Во избежание перегрузки педагогов и обучающихся общая аудиторная и неаудиторная занятость педагогического работника не должна превышать 36 часов в неделю при одинаковой стоимости ученико-часа аудиторной и неаудиторной занятости.

## **VII. ГАРАНТИИ РАБОТНИКАМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ В СВЯЗИ С ПЕРЕХОДОМ НА НОВУЮ СИСТЕМУ ОПЛАТЫ ТРУДА**

В случае, когда установленная в соответствии с новой системой оплаты труда базовая часть оплаты труда работников учреждения оказывается ниже установленной до

ее введения, указанным работникам на время работы в учреждении при условии сохранения объема должностных обязанностей работников (персонала) и выполнения ими работ той же квалификации выплачивается соответствующая разница и заработная плата исчисляется по формуле:  $Z_{пп} = O + C + B$ , где:

$Z_{пп}$  – заработная плата педагогического работника;

$O$  – оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

$C$  – специальная часть заработной платы

$B$  – дополнительные выплаты в целях неуминения оплаты труда педагогов за фактически отведенные часы по базисному учебному плану в пределах общего фонда оплаты труда. Отпуск оплачивается исходя из средней заработной платы педагогического работника, в которой учтены стимулирующие выплаты. Период после отпуска до начала учебных занятий также оплачивается исходя из средней заработной платы педагогического работника учреждения, в котором учтены стимулирующие выплаты.

Во избежание перегрузки педагогов и обучающихся общая аудиторная и неаудиторная занятость педагогического работника не должна превышать 36 часов в неделю при одинаковой стоимости ученико-часа аудиторной и неаудиторной занятости.

Система стимулирующих выплат работникам учреждения включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии).

Основными критериями для осуществления поощрительных выплат при разработке показателей эффективности труда работников учреждения являются:

а) качество обучения; б) здоровье учащихся; в) воспитание учащихся.

Размеры, порядок и условия осуществления поощрительных выплат по результатам труда, включая показатели эффективности труда для работников учреждения, определены в локальных правовых актах учреждения, принимаемых работодателем по согласованию с профсоюзным органом и (или) в коллективных договорах. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда осуществляется управляющим советом образовательного учреждения по представлению руководителя образовательного учреждения.

## **VIII. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ.**

8.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда МАОУ «СОШ п. Красный Текстильщик» рассчитывается по формуле:

$ФОТ_{ст} = ФОТ_{стауп} + ФОТ_{стпп} + ФОТ_{ипп} + ФОТ_{стувп} + ФОТ_{стоп}$ ,

где:

$ФОТ_{стауп}$  – стимулирующая часть фонда оплаты труда для административно-управленческого аппарата;

$ФОТ_{стпп}$  – стимулирующая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

$ФОТ_{ипп}$  – стимулирующая часть фонда оплаты труда для иной категории педагогического персонала;

$ФОТ_{стувп}$  – стимулирующая часть фонда оплаты труда для учебно-вспомогательного персонала;

$ФОТ_{стоп}$  – стимулирующая часть фонда оплаты труда для обслуживающего персонала.

8.2. Система стимулирующих выплат работникам учреждения включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии).

8.3. Основными критериями для осуществления поощрительных выплат при разработке показателей эффективности труда работников учреждения являются:

а) качество обучения;

б) здоровье учащихся;

в) воспитание учащихся.

8.4. Размеры, порядок и условия осуществления поощрительных выплат по результатам труда, включая показатели эффективности труда для работников учреждения (педагогических работников, непосредственно осуществляющих образовательный процесс, иных категорий педагогических работников, административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного персонала, обслуживающего персонала), определяются в локальных правовых актах учреждения, принимаемых работодателем по согласованию с профсоюзным органом и (или) в коллективных договорах.

#### **IX. ОПЛАТА ТРУДА ИНЫХ КАТЕГОРИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ПЕРСОНАЛА, УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО И ОБСЛУЖИВАЮЩЕГО ПЕРСОНАЛА**

9.1. Оплата труда иных категории педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается в соответствии с действующим законодательством Саратовской области, регулирующим отношения, связанные с оплатой труда работников государственных учреждений области.

9.2. Стимулирующие выплаты иным категориям педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливаются в соответствии с локальным актом МАОУ «СОШ п. Красный Текстильщик».

#### **X. УСТАНОВЛЕНИЕ ДОПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА, ВКЛЮЧАЕМЫХ В СПЕЦИАЛЬНУЮ ЧАСТЬ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

Компенсационные выплаты производятся в соответствии с установленными коэффициентами для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, к оплате за часы аудиторной занятости, других работников к должностному окладу

<b>Виды работ</b>	<b>Компенсационный коэффициент к оплате за часы аудиторной занятости</b>
<b>1. За работу во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда</b>	
с тяжелыми и вредными условиями труда	0,12
<b>2. За работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных</b>	
за работу в ночное время	0,35
за работу в выходные и праздничные дни	в соответствии со ст. 153 ТК РФ
<b>3. За работу, не входящую в круг основных обязанностей работника</b>	
<b>За проверку письменных работ в школах</b>	
за проверку письменных работ в 1 - 4 классах	0,10
за проверку письменных работ по русскому языку и литературе в 5 - 11 классах	0,15
за проверку письменных работ по математике, иностранному языку, черчению	0,10
за проверку письменных работ по истории, химии, физике, географии, биологии	0,05
за заведование кабинетами, лабораториями	0,10
за заведование учебными мастерскими	0,20
за внеклассную работу по физическому воспитанию	0,3
за работу с библиотечным фондом учебников	0,20
за обслуживание работающего компьютера в кабинете вычислительной техники	0,05 за каждый работающий компьютер
за руководство районными методическими объединениями	0,10

<b>Виды работ</b>	<b>Компенсационный коэффициент к оплате за часы аудиторной занятости</b>
за руководство школьными методическими объединениями	0,10
за активное участие в решении социальных вопросов труда	0,20

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке распределения стимулирующей части**  
**фонда оплаты труда работников**  
**МАОУ «СОШ п. Красный Текстильщик»**

**I. Общие положения**

1.1. Положение регулирует порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МАОУ «СОШ п. Красный Текстильщик», определяет цель усиления материальной заинтересованности работников учреждения в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных задач в рамках комплексного проекта модернизации образования.

1.2. Стимулирование педагогических работников осуществляется по балльной системе с учетом утвержденных критериев и показателей. Положение включает перечень критериев и показателей эффективности аудиторной и неаудиторной деятельности педагога. Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов. Общая максимальная сумма баллов - 100.

1.3. На основе настоящего Положения администрацией учреждения совместно с органами государственного-общественного управления разрабатывается соответствующий локальный акт, определяющий перечень критериев и показателей, размер стимулирующих надбавок, порядок их расчета и выплаты. Данный локальный акт принимается общим собранием трудового коллектива, согласовывается с профсоюзным комитетом и утверждается руководителем учреждения.

1.4. Дополнение и изменение критериев и показателей относится к компетенции учреждения.

1.5. Установление условий стимулирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

1.6. Расчет размеров выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда производится по результатам отчетных периодов.

1.7. Накопление первичных данных ведется в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого педагогического работника.

**II. Порядок стимулирования**

2.1. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников осуществляется комиссией учреждения, назначенной руководителем образовательного учреждения.

2.2. Работники учреждения самостоятельно, один раз в определенный отчетный период, заполняют портфолио результатов своей деятельности и передают в комиссию для проверки и уточнения.

**III. Система оценки индивидуальных достижений педагогических работников**

3.1. Основными принципами оценки индивидуальных достижений педагогов являются:

- единая процедура и технология оценивания;
- достоверность используемых данных;
- соблюдение морально-этических норм при сборе и оценивании предоставляемой информации.

3.2. Процедура, технология, структуры по оценке индивидуальных образовательных достижений педагогов регламентируются следующими документами:

- федеральные и региональные нормативные и распорядительные документы по организации и проведению аттестации педагогических и руководящих работников, ЕГЭ,

независимой формы государственной (итоговой) аттестации выпускников IX классов учреждений;

- федеральные и региональные нормативные и распорядительные документы по проведению лицензирования образовательной деятельности и государственной аккредитации учреждений;

- федеральные и региональные нормативные и распорядительные документы по проведению и организации предметных олимпиад, конкурсов, соревнований, научно-практических конференций, социально-значимых проектов и акций;

- региональная методика распределения фонда оплаты труда педагогических работников;

- региональная программа мониторинговых исследований.

3.3. Накопление информации об индивидуальных достижениях педагогов осуществляется в портфолио.

3.4. Структура оценки состоит из 6 блоков, каждый из которых имеет свою систему ранжирования.

3.5. Итоговый балл формируется как суммарный балл по всем критериям.

3.6. Контроль за достоверностью и своевременностью предоставляемых сведений на уровне учреждения осуществляется заместителем директора, руководителем учреждения.

#### **IV. Порядок определения размера стимулирующих выплат**

4.1. Расчет стимулирующих выплат производится путём подсчета баллов за отчетный период по каждому педагогу.

4.2. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, запланированного на период выплаты, разделить на общую сумму баллов всех педагогических работников. В результате получается денежный эквивалент каждого балла (в рублях).

4.3. Этот показатель (денежный вес) умножается на сумму баллов каждого педагогического работника. В результате получается размер стимулирующих выплат каждому учителю. Выплата осуществляется равными долями ежемесячно или по итогам отчетного периода.

#### **IV. Оплата труда иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.**

4.1. Оплата труда иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается в соответствии с решением Саратовской городской Думы от 30.10.2008 № 32-354 «О новой системе оплаты труда и стимулирования работников муниципальных образовательных учреждений, за исключением педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, и руководящих работников общеобразовательных учреждений, в городе Саратове».

4.2. Должностные оклады педагогических работников, кроме учителей, устанавливаются по профессиональным квалификационным группам в зависимости от стажа, образования, квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

4.3. Руководитель учреждения проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы (работы по специальности, в определенной должности) педагогических работников (воспитателей и других работников) и устанавливает им оклады, в соответствии с таблицей.

#### **Должностные оклады иных категорий педагогического персонала**

Примечания:

1. Приведенные в таблице должностные оклады устанавливаются лицам, имеющим высшее профессиональное образование. По квалификационным категориям должностной оклад устанавливается лицам, как имеющим высшее профессиональное образование, так и лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

N п/п	Наименование должности	Должностной оклад (рублей)		
		Высшая категория	I категория	II категория (без категории)
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников				
1.	Преподаватель, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки, руководитель физического воспитания, концертмейстер, воспитатель (включая старшего), социальный педагог, педагог-психолог, педагог-организатор, педагог дополнительного образования, педагог-библиотекарь, логопед, учитель-логопед, учитель-дефектолог, тьютор, тренер-преподаватель (включая старшего), учитель, мастер производственного обучения	12845	12224	11610
2.	Методист, инструктор-методист (включая старшего)	12845	12224	11610 (без категории - 11043)
3.	Старший вожатый, инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель	12224	11610	11043

2. Специалистам, не имеющим высшего профессионального образования и (или) квалификационной категории, оплата труда производится ниже на 5 процентов.

3. Специалистам, не имеющим высшего или среднего профессионального образования, оплата труда производится ниже на 10 процентов.

4. Лицам, не имеющим специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями, но обладающим достаточным практическим опытом и выполняющим качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии учреждения, в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы, и им может быть установлен соответствующий должностной оклад.

5. Должностные оклады работников учебно-вспомогательного персонала учреждений образования определяются по следующей таблице.

6. Надбавка к должностному окладу устанавливается:

- за ученую степень кандидата наук – 3202 рубля;
- за почетные звания «Заслуженный деятель школы РСФСР», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации» - 1601 рубль.

- награжденным: медалью К.Д. Ушинского, нагрудными знаками «Отличник просвещения СССР», «Отличник народного просвещения», «Отличник профессионально-технического образования РСФСР», «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник высшего профессионального образования

Российской Федерации», «Почетный работник сферы молодежной политики», «Почетный работник молодежной политики Российской Федерации» - 901 рубль.

7. Перечень выплат компенсационного характера, включаемых в специальную часть фонда оплаты труда образовательного учреждения.

Компенсационные выплаты производятся в соответствии с установленными коэффициентами для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, к оплате за часы аудиторной занятости, других работников к должностному окладу.

Виды работ	Компенсационный коэффициент
за работу в выходные и праздничные дни	в соответствии со ст. 153 ТК РФ
За работу, не входящую в круг основных обязанностей работника:	
За проверку письменных работ в школах	
за проверку письменных работ в 1-4 классах	0,10
за проверку письменных работ по русскому языку и литературе в 5 - 11 классах	0,15
за проверку письменных работ по истории, химии, физике, географии, биологии	0,05
за проверку письменных работ по математике, иностранному языку	0,10
за обслуживание работающего компьютера в кабинете вычислительной техники	0,05 за каждый работающий компьютер
за руководство школьными методическими объединениями	0,10
за активное участие в создании социальных условий для труда и быта (за работу председателя профсоюзной организации)	0,10
за активное участие в федеральном эксперименте	0,15

Перечень видов выплат компенсационного характера работникам учреждения включает:

- за работу во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда;
- за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных;
- за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника.

Конкретные размеры компенсационных выплат устанавливаются работодателем по согласованию с представительным органом работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, трудовым договором, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Виды работ	Процент от должностного оклада (оклада)
<b>1. За работу во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда</b>	
с тяжелыми и вредными условиями труда	12
с особо тяжелыми и особо вредными условиями труда	24
<b>2. За работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных</b>	

за работу в ночное время	35
за работу в выходные и праздничные дни	в соответствии со ст. 153 ТК РФ

## **V. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения**

5.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда образовательного учреждения рассчитывается по формуле:

$$\mathbf{ФОТст = ФОТстауп + ФОТстпп + ФОТтип + ФОТстувп + ФОТстоп,}$$

где:

ФОТстауп – стимулирующая часть фонда оплаты труда для административно-управленческого персонала;

ФОТстпп - стимулирующая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

ФОТтип - стимулирующая часть фонда оплаты труда для иной категории педагогического персонала;

ФОТстувп - стимулирующая часть фонда оплаты труда для учебно-вспомогательного персонала;

ФОТстоп - стимулирующая часть фонда оплаты труда для обслуживающего персонала.

5.2. Система стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии).

5.3. Основными критериями для осуществления поощрительных выплат при разработке показателей эффективности труда для основных категорий работников образовательного учреждения являются:

- а) качество обучения;
- б) здоровье учащихся;
- в) воспитание учащихся.

5.4. Размеры, порядок и условия осуществления поощрительных выплат по результатам труда, включая показатели эффективности труда для основных категорий работников образовательного учреждения (педагогических работников, непосредственно осуществляющих образовательный процесс, иных категорий педагогических работников, административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного персонала, обслуживающего персонала), определяются в локальных правовых актах образовательного учреждения, принимаемых работодателем по согласованию с профсоюзным органом и (или) в коллективных договорах.

«За выполнение дополнительной работы работнику производится доплата за фактически отработанное время, исходя из сдельной расценки 1 ученического часа на 1 пользователя платных образовательных услуг»

**Положение**  
**о новой системе оплаты труда и стимулирования работников**  
**МАОУ «СОШ п. Красный Текстильщик»,**  
**за исключением педагогических работников, непосредственно осуществляющих**  
**учебный процесс, и руководящих работников общеобразовательного учреждения.**

**Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, законом Российской Федерации «Об образовании», ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", закона Саратовской области «Об образовании», Устава города Саратова.

2. Положение устанавливает условия и размеры оплаты труда работников МАОУ «Средняя общеобразовательная школа п.Красный Текстильщик», за исключением педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, и руководящих работников школы, выплат компенсационного характера и выплат стимулирующего характера.

3. Работникам, получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, размер оплаты труда устанавливается как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а работникам, получившим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, - как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

Наличие у работников диплома государственного образца "бакалавр", "специалист", "магистр" дает право на установление им размеров оплаты труда, предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Наличие у работников диплома государственного образца о неполном высшем профессиональном образовании не дает права на установление размеров оплаты труда, предусмотренных для лиц, имеющих высшее или среднее профессиональное образование.

Окончание трех полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление размеров оплаты труда, предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

4. Учителям-логопедам, имеющим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании по специальностям: тифлопедагогика, сурдопедагогика, олигофренопедагогика, логопедия, специальная психология, коррекционная педагогика и другие аналогичные специальности размеры оплаты труда, устанавливаются как лицам, имеющим высшее дефектологическое образование.

5. Работникам, не имеющим специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями, но обладающим достаточным практическим опытом и выполняющим качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательного учреждения, в порядке исключения, назначенным руководителем образовательного учреждения, как и работникам, имеющим специальную подготовку и стаж работы, может быть установлен тот же размер оплаты труда.

6. Оплата труда библиотечных и других работников, не предусмотренных настоящим Положением, производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, с учетом условий оплаты труда, предусмотренных настоящим Положением для работников МАОУ «СОШ п. Красный Текстильщик».

7. Изменение размеров должностных окладов производится: при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательном

учреждении, или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;  
при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня предоставления соответствующего документа;  
при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

При наступлении у работника права на изменение размера должностного оклада в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы, производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

8. Директор МАОУ «СОШ п. Красный Текстильщик» проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы (работы по специальности, в определенной должности) учителей, преподавателей, других работников, устанавливает им должностные оклады; ежегодно составляет и утверждает на работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая работников, выполняющих эту работу в том же образовательном учреждении помимо основной работы), тарификационные списки, утвержденные приказом главного распорядителя бюджетных средств.

9. Размеры доплат и надбавок работникам МАОУ «СОШ п. Красный Текстильщик» определяются на основании положения, утвержденного директором и согласованного с выборным органом профсоюзной организации.

10. Должностные оклады, предусмотренные настоящим Положением, устанавливаются работникам за выполнение ими профессиональных обязанностей, обусловленных трудовым договором, за полностью отработанное рабочее время согласно действующему законодательству и правилам внутреннего трудового распорядка учреждения согласно разделу 1 Приложения к Положению.

Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится по каждой из должностей.

11. Выплаты компенсационного характера производятся работникам согласно разделу 2 Приложения к Положению.

12. Выплаты стимулирующего характера производятся работникам согласно разделу 3 Приложения к Положению.

13. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников устанавливаются в соответствии с разделом 4 Приложения к Положению.

14. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада (оклада) работника, повышения к окладам, надбавки, выплаты стимулирующего и компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

15. В случаях, если устанавливаемые работникам в соответствии с настоящим Положением, должностные оклады с учетом повышений, надбавок и доплат, оказываются ниже суммы действующих по состоянию на 1 декабря 2010 г. должностных окладов (тарифных ставок) с учетом повышений, надбавок и доплат, предусмотренных нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления, этим работникам на время их работы в той же должности в данном учреждении выплачивается соответствующая разница в заработной плате.

16. Заработная плата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного на территории Саратовской области региональным соглашением.

17. Индексация (увеличение) фонда оплаты труда муниципальных образовательных учреждений осуществляется в соответствии с решением Саратовской городской Думы о бюджете города на соответствующий финансовый год, включая индексацию в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги.

18. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает директор МАОУ «СОШ п. Красный Текстильщик» на основании письменного заявления работника.

**Положение о премировании работников  
МАОУ «СОШ п. Красный Текстильщик»**

**I. Общие положения**

1. Премирование работников МАОУ «СОШ п. Красный Текстильщик» в виде денежного вознаграждения вводится с целью повышения эффективности и качества воспитательной и учебной работы, достижения высоких результатов, воспитания у работников чувства ответственности и творческого отношения к делу.

**II. Показатели премирования**

2.1. Педагогических работников за:

- творчество и инициативу в работе;
- умелую пропаганду психолого-педагогических знаний (участие в педагогических чтениях и психолого-педагогических семинарах);
- внедрение и пропаганду новых форм и методов в воспитательной работе через МО классных руководителей и проведение открытых мероприятий;
- умелую организацию работы родительских комитетов;
- в связи с юбилеем 50-летием, 55-летием, 60-летием в размере должностного оклада при наличии необходимого финансирования.

2.2. Технического, учебно-вспомогательного и административного персонала за:

- соблюдение санитарно-гигиенического режима;
- сохранение в хорошем (состоянии) эксплуатационном порядке помещения, оборудования, инвентаря и территории школы;
- в связи с юбилеем 50-летием, 55-летием, 60-летием в размере должностного оклада при наличии необходимого финансирования.

Награждение оформляется приказом директора МАОУ «СОШ п. Красный Текстильщик» и доводится до сведения всех работников.

**НОРМЫ**  
**бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и**  
**других средств индивидуальной защиты работникам**

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
1	Водитель	Жилет сигнальный 2 класса защиты Перчатки с полимерным покрытием	1 2 пары
2	Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный	1
3	Дворник	Перчатки с полимерным покрытием	1 пара
4	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Перчатки с полимерным покрытием Респиратор	1 пара 1 пара
5	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные <b>При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:</b> Перчатки резиновые	1 пара 6 пар  2 пары
6	Подсобный рабочий кухни	Халат хлопчатобумажный перчатки хлопчатобумажные	1 12 пар
7	Повар	Халат хлопчатобумажный Фартук хлопчатобумажный Фартук клеёнчатый Колпак хлопчатобумажный	4 8 4 4

Продумано, проведено  
и экспериментально  
на *48* стр.

Директор института  
Прохоров А. И.

