

Принят на собрании
протокол №1
от «30» августа 2020 г.

От работодателя:

Руководитель
общеобразовательного
учреждения

Таркова С.Ю.
(подпись, Ф.И.О.)

«30» августа 2020 г.

М.П.



От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
общеобразовательного
учреждения

Чумакова О.А.
(подпись, Ф.И.О.)

«30» августа 2020 г.

М.П.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения г.Астрахани
«Средняя общеобразовательная школа № 35»

на 2020 - 2023 гг..

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в органе по труду в ГКУ АО «Центр социальной поддержки населения Трусовского
района города Астрахани»

Руководитель органа по труду _____
(должность, Ф.И.О.)

М.П.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБОУ г. Астрахани «СОШ № 35»

1.2. Основой для заключения коллективного договора является:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон Астраханской области "О трехсторонних комиссиях по регулированию социально-трудовых отношений в Астраханской области" (в ред. Законов Астраханской области от 30.11.2011 N 85/2011-ОЗ, от 16.12.2014 N 83/2014-ОЗ, от 01.06.2016 N 28/2016-ОЗ);
- Отраслевое соглашение по учреждениям и организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Отраслевое соглашение между министерством образования и науки Астраханской области, Союзом работодателей государственных и муниципальных образовательных учреждений Астраханской области и Астраханской областной организацией профсоюза работников народного образования и науки на 2015 – 2018 годы (далее по тексту – Отраслевое тарифное соглашение);
- Отраслевое соглашение между органами местного самоуправления муниципального образования «Город Астрахань», объединением работодателей муниципальных образовательных учреждений г. Астрахани и Астраханской городской территориальной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2015-2018 годы (далее по тексту - Отраслевое соглашение);
- иными законодательными и нормативными правовыми актами.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель, в лице его представителя – руководителя учреждения МБОУ г. Астрахани «СОШ № 35» Таркова С.Ю. (далее – работодатель);
- работники учреждения в лице их представителя - первичной профсоюзной организацией в лице председателя первичной профсоюзной организации Чумакова О.А. (далее – *профком*¹).

1.5. Работодатель признаёт выборный профсоюзный орган единственным полномочным представителем работников при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществлении контроля над его выполнением, а так же при реализации права на участие в управлении учреждением, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем в вопросах, связанных с трудовыми, экономическими и социальными отношениями (ст.11 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

1.6. Действие настоящего коллективного договора распространяется на:

- работников учреждения (в том числе совместителей), являющихся членами профсоюзной организации;
- работников, не являющихся членами профсоюзной организации, но письменно уполномочивших профком на защиту и представление их интересов в трудовых взаимоотношениях с работодателем (ст.ст. 30, 31 ТК РФ) и перечисляющих ежемесячно на счет Профсоюза взносы «солидарности» в размере 1% от заработной платы на основании личного заявления (ч. 4 ст. 28 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», п. 7.2. настоящего коллективного договора).

1.7. Профсоюз не обеспечивает правовой защиты в случае нарушения работодателями прав работников – не членов профсоюза, не уполномочивших орган первичной профсоюзной организации образовательного учреждения на представительство их интересов и не перечисляющих взносы «солидарности» на счет профсоюзной организации. (п.1.25 Отраслевого тарифного соглашения).

1.8. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников учреждения в течение 30 дней после его подписания.

Выборный профсоюзный орган обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

1.10. При реорганизации учреждения (слиянии, присоединении, разделении, выделении) коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.11. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора, о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.12. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.13. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

1.14. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

1.15. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.16. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

- согласование с профкомом проектов локальных нормативных актов;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим трудовые права и гарантии работников (ч.2 ст.53 ТК РФ), а также и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора и приложений к нему;
- другие формы.

1.17. Локальные нормативные акты учреждения, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.18. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые принимаются работодателем по согласованию с профкомом:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников;
- 3) положение о распределении стимулирующей части оплаты труда;
- 4) положение о премировании и материальной помощи работников;
- 5) соглашение по охране труда;
- 6) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 7) положение о компенсационных выплатах;
- 8) инструкции по охране труда и технике безопасности;
- 9) график отпусков.

1.19. Перечень локальных нормативных актов, принимаемых на общем собрании работников:

- 1) Положение об оплате труда работников;
- 2) Положение о премировании и материальной помощи работникам;
- 3) Положение о стимулирующих выплатах;
- 4) Положение о компенсационных выплатах.

1.20. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

1.21. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.22. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами с 1 сентября 2017 года и действует по 31 августа 2020 года включительно.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2.1. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики, согласно Общероссийскому классификатору специальности по образованию и Классификационным характеристикам должностей работников образования и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании.

2.2. К педагогической деятельности не допускаются лица, лишенные права этой деятельности приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имевшие судимость за определенные преступления.

2.3. Стороны при регулировании трудовых отношений договорились, что:

2.3.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжение определяются в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации. Стороны трудового договора определяют его условия с учетом положений соответствующих нормативных правовых актов, Отраслевого соглашения, других соглашений, коллективного договора, Устава и иных локальных нормативных актов учреждения.

2.3.2. 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.

2.4. Работодатель обязуется:

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

2.4.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работника под роспись с настоящим коллективным договором, уставом, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, иными локальными нормативными актами учреждения, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью, а также знакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.4.3. В соответствии с примерной формой трудового договора с работником государственного учреждения (Приложение 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 – 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. № 2190-р), а также с учетом Рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 апреля 2013 г. №167 н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта», обеспечить заключение (оформление в письменной форме) с работниками трудового договора в 2-х экземплярах (дополнительного соглашения к трудовому договору), в котором конкретизированы его трудовые (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, предусматривающие, в том числе, такие обязательные условия оплаты труда, как:

- фиксированный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно установленный ему за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку;
- размеры выплат компенсационного характера в случае выполнения им работ с вредными и (или) опасными условиями труда. При этом установленные работнику в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также соглашениями и коллективными договорами размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на работах с вредными и (или) опасными условиями труда не могут быть отменены без улучшения условий труда, подтвержденных специальной оценкой условий труда. При последующей рационализации рабочих мест и улучшении условий труда доплаты могут уменьшаться или отменяться полностью;
- размеры выплат стимулирующего характера и условия их выплаты установленные коллективным договором в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также с учетом принятых в учреждении показателей и критериев эффективности по соответствующим профессиональным квалификационным группам работникам учреждения.

2.4.4. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку, предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.4.5. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределённый срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

При приёме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трёх лет, испытание при приёме на работу не устанавливать.

2.4.6. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.4.7. Своевременно уведомлять работника в письменной форме о предстоящих изменениях условий трудового договора (в том числе об изменениях размера тарифной ставки, оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (при изменении порядка условий их установления и (или) при увеличении), размеров иных выплат, устанавливаемых работнику не позднее, чем за два месяца до их введения, а также своевременно заключать дополнительные соглашения об изменении условий трудового договора.

При изменении условий трудового договора не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

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 статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2 ТК РФ, осуществлять только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.4.8. Не требовать от работника без его письменного согласия выполнения работы, не установленной трудовым договором, должностной инструкцией и квалификационной характеристикой должности.

2.4.9. Выплатить выходное пособие работнику в размере не менее среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора.

2.4.10. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, сообщать выборному профсоюзному органу не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца. Массовым является увольнение 10 % от количества работников учреждения в течение 90 дней.

Одновременно с уведомлением представить профкому приказ об утверждении штатного расписания и сроках введения его в действие, список сокращаемых должностей и перечень вакансий.

Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) учреждения не может являться основанием для расторжения трудового договора с работником.

2.4.11. Предупредить работника о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата персонально и под расписку не менее чем за два месяца до увольнения.

Одновременно с предупреждением об увольнении по сокращении численности или штата работников предлагать работнику другую работу в учреждении, соответствующей его профессии, специальности, квалификации, а при ее отсутствии – другой работы в учреждении.

Исчислять двухмесячный срок предупреждения со дня фактического ознакомления работника с уведомлением о высвобождении.

2.4.12. Расторгать трудовой договор с работником до истечения двухмесячного срока предупреждения с одновременной выплатой компенсации, предусмотренной п.2.2.9 настоящего коллективного договора, в пределах утвержденного фонда оплаты труда при условии получения письменного согласия работника.

2.4.13. Сокращать в первоочередном порядке вакантные должности при их наличии в штатном расписании.

2.4.14. Издать приказ об увольнении не позднее месячного срока со дня получения согласия выборного органа на увольнение.

2.4.15. При сокращении численности или штата работников обеспечить преимущественное право на оставление на работе работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией (квалификационной категорией), а при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе:

- семейным – при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работникам, получившим в данной организации трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- работникам предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- работникам, проработавшим в организации свыше 10 лет;
- одиноким матерям, воспитывающим ребенка в возрасте до 16 лет;
- одиноким отцам, воспитывающим ребенка в возрасте до 16 лет;
- родителям, имеющим ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- работникам, награжденным государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года;
- работникам, совмещающим работу с обучением по профилю педагогической деятельности;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;
- неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации.

2.4.16. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения, право на время для поиска работы 4 часа в неделю с сохранением среднего заработка.

2.4.17. Расторгать трудовой договор в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя только с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

2.4.18. Не допускать расторжения по инициативе работодателя трудового договора:

- с женщинами, имеющими детей в возрасте до 3-х лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренных пунктами 1, 5-8, 10 и 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 Трудового кодекса Российской Федерации);
- с беременными женщинами, за исключением случаев ликвидации организации и истечения срочного трудового договора после окончания беременности;
- в период временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске работника, за исключением случаев ликвидации организации, а также увольнения в связи с сокращением численности или штата работников, несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, только если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

2.4.19. По согласованию с выборным профсоюзным органом определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

2.4.20. Направлять педагогических работников на получение дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

2.4.21. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

2.4.22. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

2.4.23. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

2.4.24. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, его реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.4.25. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие

недостаточной квалификации принимать меры по переводу 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 ТК РФ).

2.5. Выборный профсоюзный орган обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников учреждения определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 года № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Приказом Министерства образования и науки РФ 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»

3.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно – хозяйственного, учебно – вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

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

Педагогическим работникам СПДО в зависимости от должности и специальности с учетом особенностей их труда устанавливается следующая продолжительность рабочего времени:

- 36 ч. в неделю - старшим воспитателям, воспитателям, педагогам-психологам, социальным педагогам, педагогам-организаторам, методистам, руководителям физического воспитания;
- 30 ч. в неделю – инструкторам по физической культуре;
- 24 ч. в неделю – музыкальным руководителям и концертмейстерам;
- 20 ч. в неделю - учителям-дефектологам, учителям-логопедам, логопедам.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной

нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

3.4. В учреждении учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год под роспись в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.5. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителю учреждения, его заместителям, другим руководящим работникам) устанавливается работодателем по согласованию с выборным профсоюзным органом, при условии, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

3.6. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника учреждения, осуществляется только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов (групп продленного дня)), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.7. Работодатель гарантирует педагогическим работникам норму часов педагогической работы за ставку заработной платы.

3.8. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п.3.6 настоящего раздела.

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

Изменение нагрузки в течение учебного года возможно только с письменного согласия обеих сторон.

Работодатель должен ознакомить учителей с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде не менее чем за два месяца до их ухода в очередной отпуск.

3.9. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

3.10. При составлении графика дежурств педагогических работников в учреждении в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий, учитываются

сменность работы учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы, с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, и дежурства в дни, когда учебная (тренировочная) нагрузка отсутствует или незначительна.

В дни работы к дежурству по учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

3.11. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

3.12. Продолжительность рабочей недели. Шестидневная непрерывная рабочая неделя с одним выходным днём в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общим выходным днем является воскресенье.

3.13. Расписание уроков (учебных занятий) составляется по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд.

Длиительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению педагогических работников.

При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям предусматривается один свободный день в неделю для методической работы.

Рабочее время учителей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

3.14. Режим рабочего времени учителей, преподавателей, педагогов дополнительного образования и тренеров-преподавателей (далее – педагогические работники, ведущие преподавательскую работу), состоящий при выполнении должностных обязанностей из нормируемой его части и части рабочего времени, не имеющей четких границ, устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 5), коллективным договором, принимаемыми в порядке, предусмотренном в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

3.15. Режим рабочего времени педагогов – психологов в пределах 36 часовой рабочей недели регулируется правилами внутреннего трудового распорядка организации с учётом:

- выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени;
- подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе с участниками образовательного процесса, обработки, анализа и обобщения полученных результатов консультативной работы, заполнения отчётной

документации. Выполнение указанной работы педагогом – психологом может осуществляться как непосредственно в организации, так и за её пределами.

3.16. Часы, свободные от проведения занятий по расписанию, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, педагогические работники вправе использовать по своему усмотрению.

3.17. Режим рабочего времени всех работников в каникулярное время регулируется локальными нормативными актами учреждения и графиками работ с указанием их характера и особенностей. График работы в период каникул утверждается приказом руководителя учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом.

3.18. Периоды каникул, установленные для обучающихся учреждения, а также периоды отмены учебных занятий, не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными оплачиваемыми отпусками, являются для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникулярного времени, с сохранением заработной платы в установленном порядке. Методическим днем педагогических работников в каникулярное время является суббота.

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.

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

График работы в период каникул утверждается приказом руководителя учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.19. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

3.20. Работники из числа учебно – вспомогательного и обслуживающего персонала учреждений в период, не совпадающий с их отпуском, а также в период отмены учебных занятий, могут привлекаться для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

3.21. Периоды отмены (приостановки) занятий для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по учреждению по санитарно – эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и иных работников.

В периоды, указанные в п.3.24, педагогические и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников учреждения в каникулярное время.

3.22. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника по приказу руководителя, согласованному с выборным профсоюзным органом и компенсироваться в соответствии с трудовым законодательством.

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

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.23. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению руководителя в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения, только с письменного согласия работников.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 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.

Работа в выходной и не рабочий праздничный день оплачивается не менее, чем двойном размере порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

3.24. Привлечение работников учреждения (*образовательной организации*) к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.25. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время, продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка учреждения и который в рабочее время не включается.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении).

3.26. Педагогическим работникам учреждения, участвующим в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

3.27. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

3.28. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ).

3.29. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в учреждении, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.

3.30. 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 две недели до наступления календарного года.

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника и выборного органа первичной профсоюзной организации.

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. При этом денежные суммы, причитающиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке по соглашению сторон трудового договора, что закрепляется в коллективном договоре.

Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее чем за две недели до его начала. При переносе отпуска по указанным причинам работник имеет преимущественное право в выборе новой даты начала отпуска.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).

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

По соглашению сторон трудового договора при наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, по просьбе работника денежные суммы, причитающиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск (ст.126 ТК РФ).

3.31. Работникам, имеющим путевки на лечение и отдых, предоставляются очередные отпуска вне графика (по личному письменному заявлению).

3.32. Супругам, родителям и детям, работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

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

3.34. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается 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 при предупреждении работника о начале отпуска позднее чем за две недели. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом учителям, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 56 календарных дней.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

3.35. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за работу с вредными условиями труда;
- за ненормированный рабочий день.

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, включая руководителей, их заместителей, руководителей структурных подразделений, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

Перечень должностей с ненормированным рабочим днем является приложением к настоящему коллективному договору. (Приложение №2).

Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск (в течение 7 дней) и сокращенный рабочий день.

3.36. При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке

условий труда» (с учетом дополнений и изменений, внесенных Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда») работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со статьей 117 Трудового Кодекса Российской Федерации.

3.37. До проведения специальной оценки условий труда работникам обеспечивается сохранение гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и оценки фактических условий труда работников, установленной на основании проведенной аттестации рабочих мест.

Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день в соответствии со Списком производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденный постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. № 298/П-22.

3.38. Стороны договорились о предоставлении работникам учреждения дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;
- рождения ребенка – 1 календарный день;
- бракосочетания детей работников – 3 календарных дней;
- бракосочетания работника – 3 календарных дней;
- похорон близких родственников – 3 календарных дней;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 2 календарных дней.

3.39. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;
- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 7 календарных дней;
- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.40. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-

правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ) в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается:

- фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет);
- время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днем окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днем поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

Продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска, работающим по совместительству, оплата за счет средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Порядком, определяются коллективным договором.

Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления и оформляется распорядительным актом организации.

За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность).

За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется объем учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам,

образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации организации.

3.41. В целях улучшения условий труда женщин, повышению роли семьи, создания условий для развития и надлежащего воспитания детей, снижения правонарушений и безнадзорности несовершеннолетних работодатели:

- при смешанной 5-6 дневной рабочей неделе в учреждении, в случае переноса Правительством РФ праздничных нерабочих дней на рабочие, обеспечивают выполнение соответствующего нормативного правового акта Правительства РФ в ОУ для всех работников;
- предоставляют педагогическим работникам, имеющим по тарификации не более 1 ставки, не менее 1 дня в неделю для методической работы при условии, если нагрузка педагогического работника составляет не более 1,5 ставки.

3.42. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.42.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.42.2. Предоставлять работодателю согласование при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.42.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4. Стороны исходят из того, что:

4.1. Оплата труда работников учреждения устанавливается настоящим коллективным договором в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением администрации муниципального образования «Город Астрахань» № 3121 от 12.05.2016 года «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Астрахани» и Положением о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Астрахани «Средняя общеобразовательная школа № 35» (приложение № 1 к коллективному договору – далее Положение о системе оплаты труда), являющимся неотъемлемой частью коллективного договора.

4.2. Конкретные размеры оплаты труда устанавливаются работодателем, Положением об оплате труда работников учреждения и локальными нормативными актами учреждения по согласованию с выборным представительным органом работников.

Заработная плата работников учреждения предельными размерами не ограничивается.

4.3. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливается Положением об оплате труда работников учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы, принятом на общем собрании коллектива по предварительному согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

4.5. Заработная плата за текущий месяц перечисляется работнику не позже 5 и 20 числа каждого месяца на банковский счет пластиковой карты работника на основании его заявления, поданного в бухгалтерию учреждения ежегодно.

Заработная плата выплачивается работнику перечисляется на указанный работником счет в банке на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором.

4.6. Вновь принятым работникам заработная плата выплачивается в бухгалтерии учреждения до момента получения пластиковой карты или по согласованию с работником предусматривается другой способ получения заработной платы.

4.7. При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем по согласованию с выборным представительным органом работников (является приложением № 8 к коллективному договору).

4.8. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, руководство методическими объединениями, заведование учебным кабинетом, учебными мастерскими и выполнение обязанностей председателя профсоюзного комитета, уполномоченного по охране труда и другие виды работ, не входящие в прямые должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками); выплаты стимулирующего характера.

4.9. Выплаты компенсационного характера производятся в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, федеральными и региональными

законами и иными нормативными правовыми актами органов государственной власти и местного самоуправления. Размеры и условия выплат устанавливаются коллективным договором и положением о порядке выплат компенсационного характера работникам учреждения.

4.10. В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами устанавливаются размеры, порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденными Положением о системе оплаты труда.

4.11. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам учреждения производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

4.12. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

4.13. Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

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

4.14. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются работнику руководителем учреждения по письменному соглашению сторон.

Размер доплаты и срок, на который устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы и установленного законодательством минимального размера оплаты труда.

4.15. При выполнении работником работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации.

4.16. Педагогическим работникам, участвующим в проведении ЕГЭ, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются субъектом Российской Федерации за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение ЕГЭ (часть 9 пункта 47 Федерального закона «Об образовании РФ»).

4.17. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.18. За работу в выходной или нерабочий праздничный день работодатель обеспечивает оплату не менее чем в двойном размере либо по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, предоставляют ему другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.19. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об

этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.20. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.21. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от вины работодателя.

4.22. За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, Отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, приостанавливающим работу в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, а также при приостановке работы учреждения органами государственного надзора и контроля, сохраняется заработная плата в полном размере.

4.23. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся оплата труда учителей, педагогов дополнительного образования, тренеров – преподавателей производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

4.24. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных классах (группах) либо в целом по образовательному учреждению по санитарно - эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководящего, административно – хозяйственного и учебно – вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей периоду, с которым связана отмена занятий.

4.25. Изменение размера оплаты труда, предусмотренного трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при установлении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения награждения;
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более

высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

4.26. В целях материальной поддержки педагогических работников, за педагогическими работниками сохраняется денежная выплата за наличие квалификационной категории по истечении срока ее действия, но не более чем на один год в следующих исключительных случаях (п.5.1.5. Отраслевого соглашения):

- временной нетрудоспособности (более трех месяцев) в период прохождения аттестации;
- нахождения в межаттестационный период в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до 3-х лет при выходе на работу;
- нахождения в межаттестационный период в отпуске в соответствии с подпунктом 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- возобновления в межаттестационный период педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения;
- предоставления педагогическим работником за один год до достижения возраста, дающего право на трудовую пенсию по старости, а также педагогическим работником, являющимся пенсионером по старости, письменного соглашения с работодателем о расторжении трудового договора в течение одного года со дня окончания действия квалификационной категории (данная льгота предоставляется один раз).

4.27. За педагогическими работниками сохраняется денежная выплата за наличие квалификационной категории по истечении срока ее действия после подачи заявления в аттестационную комиссию (не менее чем за 60 дней) и до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

4.28. С целью поддержки молодых преподавательских кадров в течение первых трех лет преподавательской работы производить ежемесячные стимулирующие выплаты для оплаты труда молодым специалистам за первый год работы до 40%, во второй – до 30%, в третий – до 20% от оклада. (п.5.1.16 Отраслевого соглашения).

4.29. Работникам, награжденным ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения, являющегося приложением к настоящему коллективному договору учреждения.

4.30. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. В коллективном договоре устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ и Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

4.31. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) учреждения. (Приложение №1)

4.32. Работникам может оказываться материальная помощь в пределах средств, выделенных учреждению на очередной финансовый год по фонду оплаты труда. Порядок и условия предоставления материальной помощи работникам устанавливается коллективным договором или иными локальными актами учреждения по согласованию с представительным органом работников.

Материальная помощь является выплатой социального характера и при исчислении средней заработной платы работников не учитывается.

4.33. Премирование работников осуществляется в соответствии с положением о премировании согласованном с профсоюзным комитетом. Премии выплачиваются в пределах имеющихся средств. (Приложение №1).

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

5.2.3. Совместно с выборным профсоюзным органом ходатайствовать о награждении ведомственными знаками отличия работников МОУ.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается ежегодно соглашение по охране труда, которое является приложением к коллективному договору. (Приложение № 3). В нем определяются организационные и технические мероприятия по охране труда, сроки их выполнения, ответственные должностные лица. Два раза в год составляется акт выполнения соглашения по охране труда.

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда в соответствии с действующим законодательством, нормативными и иными актами по охране труда при проведении образовательного процесса.

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20 %) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

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

6.1.5. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

6.1.6. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу каждого учебного года.

6.1.7. Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.1.8. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

6.1.9. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

6.1.10. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

6.1.11. Обеспечивать за счет средств работодателя прохождение обязательных периодических медицинских осмотров работников, а также обязательного психиатрического освидетельствования работников в соответствии со статьей 213 Трудового кодекса Российской Федерации с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

6.1.13. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с действующим законодательством.

6.1.14. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановки работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника. (ст. 220 ТК РФ).

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

6.1.16. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с выборным профсоюзным органом.

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

6.1.18. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

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

6.1.20. Устанавливать надбавку в размере не менее 15% тарифной ставки работникам, избранными уполномоченными (доверенными лицами) по охране труда за их работу. Предоставляет указанным работникам свободное от работы время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в соответствии с коллективным договором учреждения (п.9.3.6 Отраслевого тарифного соглашения, п.7.2.11 Отраслевого соглашения, ст. 370, 374 ТК РФ). Размер указанной выше надбавки определяется в Положении о доплатах и надбавках и (или) закрепляется в коллективном договоре.

6.1.21. Гарантировать наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников образовательной организации.

6.1.22. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, предоставлять ему другую работу на время устранения такой опасности, либо производить оплату возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.2. Работники обязуются:

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

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

6.2.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.2.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения учреждения о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.3. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты

до устранения выявленных нарушений *с сохранением за это время средней заработной платы.*

6.4. Профком обязуется:

6.4.1. Осуществлять защитные функции по соблюдению прав работников в учреждении на здоровые и безопасные условия труда, представлять интересы членов профсоюза;

6.4.2. Обеспечивать согласование правил и типовых инструкций по охране труда и заключение соглашения по охране труда в учреждении;

6.4.3. Обеспечивать избрание, оперативное и практическое руководство уполномоченным по охране труда профкома, способствовать формированию и организации деятельности комиссии по охране труда, оказывать помощь в работе по осуществлению контроля за состоянием охраны труда в учреждении;

6.4.4. Оказывать содействие работодателю в разработке локальных актов по охране труда, назначению доплат и надбавок, гарантий и компенсаций и обеспечивать обсуждение и согласование этих актов на заседаниях профкома до принятия их работодателем или общим собранием коллектива;

6.4.5. Организовывать проведение проверок состояния охраны труда в учреждении, выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором и соглашением по охране труда;

6.4.6. Обеспечивать реализацию права работника на сохранение за ним места работы (должности) и среднего заработка на время приостановки работ в учреждении либо непосредственно на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине работника;

6.4.7. Контролировать комплектование классов и групп в учреждении в соответствии с установленными правилами и нормативами согласно СанПиН по образовательным организациям;

6.4.8. Обеспечивать контроль за своевременной выдачей, в соответствии с установленными нормами, спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств;

6.4.9. Обращаться к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда.

Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором.

6.4.10. Предъявлять требование администрации о приостановке работ, если продолжение этих работ создает непосредственную угрозу жизни или здоровью работающих до устранения выявленных нарушений. (Приостановка работ осуществляется после официального уведомления администрации).

6.4.11. Организовывать проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом РФ от 28.12.2013 г. №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», Приказом Минздравсоцразвития РФ от 24.01.2014 г. №33 «Об утверждении Методики проведения специальной оценки условий труда, классификатора вредных и (или) опасных производственных факторов, формы отчета о проведении специальной оценки условий труда и инструкции по ее заполнению»

6.4.12. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов Профсоюза и других работников в учреждении.

6.4.13. Проводить работу по оздоровлению работников и их детей.

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Права и гарантии деятельности профсоюзной деятельности определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными законами Российской Федерации, Уставами Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и Астраханской городской территориальной организации профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и реализуются с учетом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством России, отраслевых вышестоящих и Отраслевого соглашения между органами местного самоуправления муниципального образования «Город Астрахань», объединением работодателей муниципальных образовательных учреждений г.Астрахани и Астраханской городской территориальной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, устава и коллективного договора учреждения.

7.2. Стороны договорились, что:

7.2.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

7.2.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника *в размере 1%* (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

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

7.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, согласовывать их с профкомом в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

7.3.2. Соблюдать права и гарантии профсоюзной организации, способствовать ее деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствовать функционированию первичной профсоюзной организации учреждения (глава 58 ТК РФ);

7.3.3. Предоставлять возможность председателям профкома два раза в год, с обеспечением замены и с сохранением заработной платы, пройти обучение с отрывом от производства по вопросам трудового права и пенсионного обеспечения.

7.3.4. Признавать работу в качестве председателя первичной профсоюзной организации и в составе ее профсоюзного комитета значимой для деятельности организации, принимать во внимание при поощрении работников, их аттестации, отборе на замещение руководящих должностей.

7.3.5. Гарантировать :

- доплату до 30 % тарифной ставки председателю профкома за его работу и предоставление свободного от работы времени с сохранением заработка для выполнения общественных обязанностей в соответствии с коллективным договором учреждения на основании ст. 374 Трудового кодекса Российской Федерации;
- доплату до 15% тарифной ставки работнику, избранному уполномоченным (доверенным лицом) по охране труда за его работу. Предоставлять указанному работнику свободное от работы время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в соответствии с коллективным договором учреждения (ст. 370, 374 ТК РФ).

7.3.6. Предоставлять профкому по его запросам информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и охраны труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам.

7.3.7. Не препятствовать представителям Профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

7.3.8. Обеспечивать участие представителей работников в работе совещаний, проводимых администрацией организации, связанных с реализацией социально-экономических интересов и трудовых прав работников.

7.3.9. Обеспечивать ежемесячное отчисление на счет профсоюзной организации учреждения денежных средств в размере не менее 0,15% фонда оплаты труда на культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу. Данные средства предусматривать в смете расходов организации на текущий финансовый год по статье «Прочие текущие расходы» (статья 290).

7.3.10. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

7.3.11. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники.

7.3.12. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации.

7.3.13. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК).

7.3.14. 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 и (или) профсоюзной деятельностью.

7.3.15. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

7.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
- согласования (письменного), при принятии решения руководителем учреждения (образовательной организации) по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

7.5. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- *установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);*
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом 2 и более часа и порядка компенсации такого режима работы *(в образовательных организациях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников, в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в пределах установленной нормы часов (школы-интернаты, детские дома, интернаты при образовательных организациях)) (ст. 100 ТК РФ);*
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);

- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- *распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);*
- *установлении режима работы всех категорий работников;*
- *тарификации работников;*
- *установлении, изменении размеров и снятии надбавок и доплат;*
- *распределении должностных обязанностей работников;*
- *издании приказов на выполнение сверхурочных работ;*
- *составлении других проектов документов, затрагивающих социально-экономические и трудовые интересы работников*

7.6. Расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

7.7. По предварительному согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
1. перемещение или временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;

- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

7.8. Увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания производится по предварительному согласованию с вышестоящим выборным профсоюзным органом по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

7.9. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, не освобожденные от основной работы в организации, освобождаются от нее с сохранением полного заработка на время участия в работе конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

7.10. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

7.11. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

7.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и

Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

8.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, стимулирующего фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

8.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

8.5. Направлять учредителю учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

8.6. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

8.7. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

8.8. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

8.9. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

8.10. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

8.11. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

8.12. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

8.13. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюза и других работников образовательной организации.

8.14. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

8.15. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9. Стороны договорились:

9.1. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду для уведомительной регистрации.

9.2. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

9.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 10 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

9.5. Рассматривать в десятидневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

9.6. Соблюдать установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

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

9.8. Настоящий коллективный договор действует в течение 3 лет со дня подписания.

9.9. Переговоры по заключению нового коллективного договора должны быть начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

Приложения к коллективному договору

1. Положением о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Астрахани «Средняя общеобразовательная школа № 35» (с приложениями) – Приложение № 1
2. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного отпуска - Приложение № 2.
3. Соглашение по охране труда- Приложение № 3.
4. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами - Приложение № 4.
5. Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ г. Астрахани «СОШ № 35» - Приложение № 5.
6. Форма расчетного листа - Приложение № 6.
7. Другие локальные нормативные акты.

Приложение № 1 к Коллективному договору



СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной
организации МБОУ г. Астрахани «СОШ №
35» Чумакова О.А.
«30» августа 2017 г.



УТВЕРЖДЕНО:

Директор
МБОУ г. Астрахани «СОШ № 35»
С.Ю. Таркова
«30» августа 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе оплаты труда работников
муниципального бюджетного
общеобразовательного
учреждения города Астрахани
«Средняя общеобразовательная школа № 35»

Принято решением общего собрания
трудоого коллектива

(Протокол № 40/1 от 30.08.2017 г.)

Утверждено приказом директора
МБОУ г. Астрахани «СОШ № 35»
(Приказ № 121/п от 31.08.2017 г.)

АСТРАХАНЬ – 2017

1. Общие положения

1.1. Положение о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа № 35» (далее – Положение) разработано на основе следующих нормативно-правовых документов:

- Трудового кодекса Российской Федерации;
- статьёй 5 Закона Астраханской области «О системах оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений Астраханской области»;
- Решением Городской Думы муниципального образования «Город Астрахань» от 16.07.2009 № 93 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений и отдельных работников органов местного самоуправления муниципального образования «Город Астрахань»;
- Постановления администрации муниципального образования «Город Астрахань» от 12.05.2016 г. № 3121 «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций города Астрахани»;
- Постановления администрации муниципального образования «Город Астрахань» от 31.08.2016 г. № 6788 «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации муниципального образования «Город Астрахань» от 12.05.2016 № 3121».

и определяет порядок и условия оплаты труда всех категорий работников МБОУ г. Астрахани «СОШ № 35» (далее - учреждение). Положение включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), включая оклады педагогических работников, непосредственно осуществляющих образовательный процесс;
- стоимость бюджетной образовательной услуги;
- наименование, условия осуществления, размеры выплат компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, размеры повышающих коэффициентов к окладам и выплаты стимулирующего характера за счет всех источников финансирования и критерии их установления;
- условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей и главных бухгалтеров.

1.2. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- территориального отраслевого соглашения.

1.3. Система оплаты труда работников организации включает в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором МБОУ г. Астрахани «СОШ № 35» и состоит из:

- Положения об оплате труда работников МБОУ г. Астрахани «СОШ № 35»;
- Приложения 1 к Положению об оплате труда работников МБОУ г. Астрахани «СОШ № 35» «Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам для работников МБОУ г. Астрахани «СОШ № 35»;
- Приложения 2 к Положению об оплате труда работников МБОУ г. Астрахани «СОШ № 35» «Положение о компенсационных выплатах работникам МБОУ г. Астрахани «СОШ № 35»;
- Приложения 3 к Положению об оплате труда работников МБОУ г. Астрахани «СОШ № 35» «Положение о стимулирующих выплатах работникам МБОУ г. Астрахани «СОШ № 35»;
- Приложения 4 к Положению об оплате труда работников МБОУ г. Астрахани «СОШ № 35» «Положение о премировании работников МБОУ г. Астрахани «СОШ № 35»;
- Приложения 5 к Положению об оплате труда работников МБОУ г. Астрахани «СОШ № 35» «Положение об оказании материальной помощи работникам МБОУ г. Астрахани «СОШ № 35»;
- Приложения 6 к Положению об оплате труда работников МБОУ г. Астрахани «СОШ № 35» «Положение о порядке формирования и работе комиссии по распределению стимулирующих, компенсационных и иных выплат в МБОУ г. Астрахани «СОШ № 35»;
- Приложения 7 к Положению об оплате труда работников МБОУ г. Астрахани «СОШ № 35» «Примерные критерии определения качества профессиональной деятельности педагогическим работникам, ведущим аудиторную нагрузку (учителям - предметникам, классным руководителям и т.д.);

- Приложения 8 к Положению об оплате труда работников МБОУ г. Астрахани «СОШ № 35» «Лист самооценки определения качества профессиональной деятельности педагогическим работникам, ведущим аудиторную нагрузку (учителям - предметникам, классным руководителям и т.д.)».

1.4. Заработная плата работников учреждения предельными размерами не ограничивается.

1.5. В случаях, когда с учетом установленного должностного оклада, повышающих коэффициентов, выплат (невыплат) компенсационного и стимулирующего характера, размер начисленной месячной заработной платы работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством (далее - МРОТ), указанному работнику производится доплата за счет средств фонда оплаты труда в размере не ниже разницы между МРОТ и размером начисленной заработной платы.

1.6. Оплата труда работников МБОУ г. Астрахани «СОШ № 35» (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам МБОУ г. Астрахани «СОШ № 35» до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников организаций и выполнения работ той же квалификации.

2. Формирование фонда оплаты труда

2.1 Фонд оплаты труда МБОУ г. Астрахани «СОШ № 35» формируется на очередной календарный год исходя из объема бюджетных средств на очередной финансовый год, доведенного до организации органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Средства на оплату труда, поступающие от приносящей доход деятельности, распределяются организацией самостоятельно.

2.2. Фонд оплаты труда МБОУ г. Астрахани «СОШ № 35» включает в себя заработную плату педагогических работников, административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного персонала, младшего обслуживающего персонала, состоит из базовой и стимулирующей частей и рассчитывается по формуле:

$$\text{ФОТ} = \text{ФОТб} + \text{ФОТст}, \text{ где:}$$

Объем базовой части (ФОТб) составляет не менее 60% от фонда оплаты труда организации.

Объем стимулирующей части (ФОТст) составляет не более 40% от фонда оплаты труда.

Базовая часть фонда оплаты труда (ФОТб) обеспечивает гарантированную заработную плату работников организации и состоит из:

- фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (далее - ФОТпп) - не менее 65% базовой части;
- фонда оплаты труда остальных работников организации (далее - ФОТор), не более 35% базовой части.

К остальным работникам организации относятся:

- иные категории педагогических работников (воспитатели, педагоги-психологи, педагоги дополнительного образования и др.);
- административно-управленческий персонал (руководители, их заместители, руководители структурных подразделений и др.);
- учебно-вспомогательный и административно-хозяйственный персонал (лаборант, бухгалтер, кассир, инспектор (специалист) по кадрам, библиотекарь, секретарь учебной части, заведующий хозяйством и др.);
- младший обслуживающий персонал (уборщики, гардеробщики, дворники, сторожа (вахтеры), садовники, рабочие по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и др.)

При сокращении фонда оплаты труда для административно-управленческого, учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного и младшего обслуживающего персонала данная экономия направляется на увеличение фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего педагогический процесс.

2.2.1. ФОТпп состоит из общей части (далее- ФОТо) и специальной части (далее - ФОТс).

Объем общей части (ФОТо) составляет не менее 60 % ФОТпп.

Объем специальной части (ФОТс) составляет не более 40 % ФОТпп и направляется на выплату компенсационных доплат и повышающих коэффициентов педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим педагогический процесс.

2.2.2. Общая часть доли базовой части фонда оплаты труда организации для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТо), определяется исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги на одного обучающегося (СБОУ), учебной нагрузки педагога и численности обучающихся в классах.

Для определения стоимости бюджетной образовательной услуги вводится условная единица «стоимость одного ученико-часа».

Стоимость одного ученико-часа - стоимость бюджетной образовательной услуги, включающей один расчетный час учебной работы с одним расчетным обучающимся в соответствии с учебным планом.

Стоимость одного ученико-часа рассчитывается организацией самостоятельно на начало учебного года в пределах общей части доли базовой части фонда оплаты труда организации для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТо).

Стоимость бюджетной образовательной услуги (СБОУ) в организации (руб./ученико-час) рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{СБОУ} = \frac{\text{ФОТо}}{a_1 \times v_1 + a_2 \times v_2 + a_3 \times v_3 + \dots + a_{11} \times v_{11}} \times K_i$$

где:

СБОУ - стоимость бюджетной образовательной услуги;

ФОТо - общая часть доли базовой части фонда оплаты труда организаций для педагогических работников, непосредственно осуществляющих образовательный процесс в месяц;

- a1 - количество обучающихся в первых классах;
- a2 - количество обучающихся во вторых классах;
- a3 - количество обучающихся в третьих классах;
- a11 - количество обучающихся в одиннадцатых классах;
- v1 - количество часов по учебному плану в первом классе в неделю;
- v2 - количество часов по учебному плану во втором классе в неделю;
- v3 - количество часов по учебному плану в третьем классе в неделю;
- v11 - количество часов по учебному плану в одиннадцатом классе в неделю.
- Ki - коэффициент индексации заработной платы;

2.3. Фонд оплаты труда работников организации, за исключением указанных в пункте 2.2 настоящего Положения, состоит из:

- должностных окладов;
- компенсационных выплат;
- стимулирующих выплат.

3. Порядок и условия оплаты труда работников

3.1. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работникам организации устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням, а также критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам, утвержденных приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

Конкретные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам устанавливаются руководителем организации – директором МБОУ г. Астрахани «СОШ № 35» в соответствии с размерами окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам, **указанными в приложении 1 к настоящему Положению**, являющимся приложением к коллективному договору учреждения.

3.2. Ставка заработной платы (должностной оклад) педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим учебный процесс, рассчитывается на начало учебного года по следующей формуле:

$O = C_{\text{БОУ}} \times U \times \text{Чаз}$, где:

O - оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

C_{БОУ} - расчетная стоимость ученико-часа (руб./ученико-час);

U - фактическая численность обучающихся по предмету в каждом классе. При делении класса на группы численность обучающихся определяется следующим образом:

- если средняя наполняемость по организации более 25 человек в классе, то учитывается количество обучающихся - 25 человек в классе;

- если средняя наполняемость по организации, менее 25 человек в классе, то учитывается фактическая средняя наполняемость по организации;

Чаз - количество часов по предмету по учебному плану в неделю в каждом классе.

Если педагогический работник, непосредственно осуществляющий педагогический процесс, ведет несколько предметов в классе (нескольких классах), то

его оклад рассчитывается как сумма педагогической нагрузки по каждому предмету и классу.

В случае организации обучения обучающегося по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования на дому в соответствии с нормативно-правовыми актами и согласно индивидуальному учебному плану оплата труда педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим учебный процесс, производится следующим образом:

$O_{инд} = S_{боу} \times U_{инд} \times Чаз \times Кинд$, где:

$O_{инд}$ - оклад педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим учебный процесс по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования на дому в соответствии с нормативно-правовыми актами и согласно индивидуальному учебному плану;

$S_{боу}$ - расчетная стоимость ученико-часа (руб./ученико-час);

$U_{инд}$ - фактическая численность обучающихся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования на дому в соответствии с нормативно-правовыми актами и согласно индивидуальному учебному плану;

$Чаз$ - количество часов по предмету по индивидуальному учебному плану;

$Кинд$ - повышающий коэффициент при организации обучения обучающегося по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования на дому в соответствии с нормативно-правовыми актами и согласно индивидуальному учебному плану и рассчитывается по следующей формуле:

$$Кинд = \frac{1/б \times в}{СБОУ}$$

где:

$СБОУ$ - стоимость бюджетной образовательной услуги;

$б$ - количество педагогических часов на ставку;

$в$ - должностной оклад педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим учебный процесс, определенный в приложении 1 к настоящему Положению.

3.3. Размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются организацией самостоятельно при оплате за педагогическую работу отдельных специалистов, специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых для педагогической работы в организации, а также участвующих в проведении учебных занятий.

Размеры ставок почасовой оплаты труда педагогических работников организации устанавливаются путем деления месячной ставки заработной платы на 72 часа.

3.4. Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

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

3.5. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенных трудовым договором (дополнительным соглашением), устанавливается работнику в случаях совмещения им профессий (должностей), увеличения объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы,

определенной трудовым договором.

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы и установленного законодательством минимального размера оплаты труда.

Вышеназванные доплаты и сроки устанавливаются приказом руководителя учреждения по письменному соглашению сторон без решения комиссии по распределению стимулирующих, компенсационных и иных выплат в МБОУ г. Астрахани «СОШ № 35».

3.6. Работникам организации могут быть установлены повышающие коэффициенты к окладу:

- **повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию;**
- персональный повышающий коэффициент к окладу.

Конкретный размер коэффициента устанавливается **Положением об оплате труда работников организаций, являющимся приложением к коллективному договору.**

Применение повышающих коэффициентов не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в соответствии с настоящим Положением.

Решение о введении соответствующих коэффициентов принимается организацией при условии обеспечения указанных выплат бюджетными ассигнованиями, выделенными на оплату труда, как правило, на календарный год. Размер выплат по повышающим коэффициентам к окладу определяется путем умножения размера окладов работников на повышающие коэффициенты.

3.6.1. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к качественному результату труда, профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности.

Предельные размеры повышающего коэффициента:

- до 0.50 - при наличии высшей квалификационной категории;
- до 0.25 - при наличии первой квалификационной категории;
- до 0.10 - при наличии второй квалификационной категории до истечения срока ее действия.

3.6.2. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размера принимается руководителем организации персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента устанавливается в диапазоне от 0,1 до 1,5.

3.7. Выплаты компенсационного характера в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, федеральными и региональными законами и иными нормативными правовыми актами органов государственной власти и местного самоуправления, устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим ПКГ в процентах к окладам

(должностным окладам), ставкам или в абсолютных размерах, если иное не установлено действующим законодательством.

Размеры и виды выплат устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, порядком и условиями установления выплат компенсационного характера, утвержденными настоящим Положением (**приложение 2 к настоящему Положению**) и коллективным договорам МБОУ г. Астрахани «СОШ № 35».

Размер персонального повышающего коэффициента к окладу может пересматриваться комиссией по распределению стимулирующих, компенсационных и иных выплатах в МБОУ г. Астрахани «СОШ № 35» (далее - комиссия) в зависимости от качества и результатов работы конкретного работника.

Повышающие коэффициенты к окладу устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

По решению комиссии работнику может быть уменьшен ранее установленный персональный повышающий коэффициент к окладу за ненадлежащее или некачественное исполнение по вине работника возложенных на него профессиональных обязанностей.

Основанием для уменьшения размера персонального повышающего коэффициента к окладу является приказ руководителя организации.

3.8. В целях поощрения работников выплаты стимулирующего характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников в виде процентных надбавок и (или) фиксированных выплат и коэффициентов в пределах фонда оплаты труда.

Размеры и виды выплат устанавливаются в организации в соответствии с порядком и условиями установления выплат стимулирующего характера, утвержденными настоящим Положением (**приложение 3 к настоящему Положению**) и коллективным договорам МБОУ г. Астрахани «СОШ № 35».

Порядок, условия и размеры премирования работников организации устанавливаются и осуществляются в соответствии с настоящим Положением (**приложение 4 к настоящему Положению**), являющимся приложением к коллективному договору. Премия по итогам работы за установленный период выплачивается в пределах имеющихся средств.

3.9. Работникам может оказываться материальная помощь в пределах фонда оплаты труда организаций.

Размер, порядок и условия предоставления материальной помощи работникам устанавливаются в соответствии с Приложением 5 к настоящему Положению и коллективным договором МБОУ г. Астрахани «СОШ № 35».

Материальная помощь является выплатой социального характера и при исчислении средней заработной платы работников не учитывается.

4. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера

4.1. Заработная плата руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера. Заработная плата руководителей организаций устанавливается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, ежегодно на начало календарного года.

4.2. Оклад (должностной оклад) руководителя организации устанавливается ежегодно на 1 января органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя организаций.

Условия оплаты труда руководителя организации устанавливаются в трудовом договоре.

4.3. Оклад (должностной оклад) руководителя организации исчисляется по следующей формуле:

$$O_{\text{рук.}} = O_{\text{сред. зар. плата раб.}} \times K_{\text{му}}$$

где:

$O_{\text{рук.}}$ - оклад (должностной оклад) руководителей;

$O_{\text{сред. зар. плата раб.}}$ - размер средней заработной платы работников организаций.

Средняя заработная плата работников организаций определяется за отработанное время в предшествующем учебном году (с 1 сентября по 31 августа (без учета внешних совместителей)).

При расчете средней заработной платы работников организаций учитывается заработная плата работников организаций (без учета внешних совместителей), за исключением заработной платы руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров.

При расчете средней заработной платы не учитываются выплаты социального характера работников организаций (включая материальную помощь), средства на оплату труда, поступающие от приносящей доход деятельности.

Определение размера средней заработной платы работников организаций осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

$K_{\text{му}}$ - коэффициент, учитывающий масштаб управления руководителей организаций в соответствии с Приложениями 4, 7 Положением «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций города Астрахани», утв. Постановлением администрации муниципального образования «Город Астрахань» от 12.05.2016 г. № 3121.

4.4. Размер должностного оклада руководителей организаций, находящихся на реконструкции, капитальном ремонте и не функционирующих длительное время (более одного года), сохраняется в размере, установленном до начала ремонта (реконструкции, приостановки деятельности).

4.5. Размер должностного оклада руководителей вновь созданных организаций (вновь строящихся) рассчитывается исходя из средней заработной платы работников организаций того же вида и с таким же количеством обучающихся (воспитанников).

4.6. Выплаты стимулирующего характера руководителям организаций устанавливаются один раз в полугодие с учетом результатов деятельности образовательных организаций в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы организаций, установленных распорядительным актом органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя организаций в соответствии с решением комиссии по оценке показателей эффективности деятельности руководителей муниципальных образовательных организаций.

Руководителю организации также может быть оказана материальная помощь в размере не менее двух должностных окладов в текущем году по ходатайству первичной профсоюзной организации:

- в связи с тяжелой болезнью, подтвержденной соответствующими документами;
- в связи со смертью близких родственников при представлении копии свидетельства о смерти;
- в связи с ежегодным отпуском (одной из частей отпуска), предоставляемым в соответствии с графиком отпусков;
- в связи с рождением ребенка (усыновлением) одному из родителей, работающих в данной организации при предъявлении копии свидетельства о рождении.

Указанные выплаты осуществляются на основании распорядительного акта органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя организаций в пределах фонда оплаты организаций, утвержденного на очередной финансовый год.

Руководителям организаций может быть выплачена премия на основании распорядительного акта органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя организаций, в пределах фонда оплаты труда.

4.7. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя организации.

4.8. Руководитель организации может по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации работников устанавливать персональные повышающие коэффициенты к должностным окладам заместителей руководителя и главного бухгалтера в диапазоне от 0,1 до 0,7.

5. Другие вопросы оплаты труда.

5.1. Штатное расписание МБОУ г. Астрахани «СОШ № 35» утверждается руководителем организации и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) учреждения.

5.2. Внесение изменений в штатное расписание МБОУ г. Астрахани «СОШ № 35» производится на основании приказа руководителя учреждения.

5.3. В штатном расписании организации указываются должности работников, численность, оклады (должностные оклады), ставки по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням, все виды выплат компенсационного характера и другие обязательные доплаты и надбавки, установленные законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, производимые работникам, зачисленным на штатные должности.

5.4. Численный состав работников должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

5.5. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых организацией услуг, учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

С положением ознакомлены:

Приложение 1 к Положению о системе
оплаты труда работников
МБОУ г. Астрахани «СОШ № 35»

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам для работников МБОУ г. Астрахани «СОШ № 35»

(установлены на основе Постановления администрации муниципального образования «Город Астрахань» от 12.05.2016 г. № 3121 «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций города Астрахани») на основе

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы (руб.)
1	2	3
Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования		
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
2 квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог	6850
3 квалификационный уровень	Педагог-психолог, воспитатель	6900
4 квалификационный уровень	Преподаватель, преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности, учитель-логопед, педагог - библиотекарь, тьютор, учитель <*>	7000
Профессиональная квалификационная группа должностей учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
1 квалификационный уровень	Секретарь учебной части	4430
Профессиональная квалификационная группа должностей работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена		
	Библиотекарь	5408
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих первого уровня"		
1 квалификационный уровень	Архивариус, делопроизводитель	4430

2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший"	4576
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих второго уровня"		
1 квалификационный уровень	Инспектор по кадрам, техник, лаборант	4753
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	4909
	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший"	
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих третьего уровня"		
1 квалификационный уровень	Бухгалтер, инженер, специалист по кадрам, экономист	6032
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	6386
3 квалификационный уровень	Должности служащих первого уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	6552
4 квалификационный уровень	Должности служащих первого уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	6604
5 квалификационный уровень	Главные специалисты в отделах, отделениях, заместитель главного бухгалтера	6656
Профессиональные квалификационные группы общепромышленных профессий рабочих первого уровня		
1 квалификационный уровень	Кладовщик, уборщик служебных помещений, подсобный рабочий, дворник, сторож, гардеробщик, и другие наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов по ЕТКС работ и профессий рабочих	4160
Профессиональные квалификационные группы общепромышленных профессий рабочих второго уровня		

1 квалификационный уровень	Водитель автомобиля, наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов по ЕТКС работ и профессий рабочих	4430
2 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов по ЕТКС работ и профессий рабочих	4971
3 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда по ЕТКС работ и профессий рабочих	5772
4 квалификационный уровень	Наименование профессий рабочих, предусмотренные 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющие важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы)	5938

<*> Педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим учебный процесс в общеобразовательной организации, оплата труда работников в котором осуществляется в соответствии с пунктом 3.2 Положения, ставка заработной платы, должностной оклад (оклад) устанавливаются исходя из стоимости одного ученико-часа, количества обучающихся в классе, нормы часов рабочего времени, не ниже 7000 рублей.

Положение о компенсационных выплатах работникам МБОУ г. Астрахани «СОШ № 35»

1. Выплаты компенсационного характера в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами и настоящим Положением, устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах, если иное не установлено действующим законодательством.

2. Виды выплат компенсационного характера.

2.1. Компенсационные выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, определяемыми по результатам специальной оценки условий труда, устанавливаются в соответствии с нормами Трудового кодекса Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами, локальными нормативными актами учреждения и трудовым договором.

Специальная оценка условий труда проводится в соответствии с действующим законодательством.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, выплаты компенсационного характера работникам не устанавливаются.

2.2. Выплаты 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) осуществляются:

2.2.1. За осуществление образовательной деятельности непосредственно с детьми с ограниченными возможностями здоровья в организациях, реализующих адаптированную образовательную программу, обеспечивающую коррекцию нарушений здоровья - 15-20 процентов;

2.2.2. За осуществление образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования на дому в соответствии с нормативно-правовыми актами и согласно индивидуальному учебному плану - до 20.

2.2.3. За работу в ночное время - 35 процентов за каждый час работы в ночное время из расчета за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра.

2.2.4. За дополнительные трудовозатраты, непосредственно связанные с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей:

№ п.п	Категория работников учреждения	Условия компенсационных выплат	% от должностного оклада (или абсолютный размер)
1.	проверка письменных работ	начальные классы, русский язык, математика, алгебра, геометрия, литература (основная и средняя школа)	до 15%
		иностраный язык, физика, химия, география, краеведение, обществознание, история, биология, экология, информатика и ИТК	до 10%
		черчение, музыка, технология, ОБЖ, окружающий мир, литературное чтение, элективные курсы, проектные работы	до 5%
2.	заведование кабинетом (учебными мастерскими, лабораториями и т.д.)	в соответствии с требованиями к ведению и оформлению кабинетов	до 15 %

3. Работникам, занятым на условиях неполного рабочего времени, начисление надбавок компенсационного характера производится пропорционально отработанному времени.

4. Конкретные размеры выплат компенсационного характера работникам устанавливаются руководителем организации по согласованию с представительным органом работников (первичной профсоюзной организацией) в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, настоящим Положением и локальными нормативными актами организации, являющимися приложением к коллективному договору.

Положение о стимулирующих выплатах работникам МБОУ г. Астрахани «СОШ № 35»

1. Выплаты стимулирующего характера работникам организации осуществляются на основе показателей и критериев эффективности работы и в пределах фонда оплаты труда организации, утвержденного на очередной финансовый год.

Перечень выплат стимулирующего характера устанавливается с учетом следующих условий:

- соответствие перечню видов выплат стимулирующего характера, утвержденному федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, перечню стимулирующих выплат, утвержденному отраслевым соглашением и настоящим Положением;

- соответствие уставным задачам организации;

- необходимость определения качественных и количественных показателей для каждой конкретной выплаты стимулирующего характера, при достижении которых данные выплаты производятся.

Администрация ОУ вправе направить на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда денежные средства экономии по фонду оплаты за месяцы, предыдущие периоду установления стимулирующих надбавок, средства, высвободившиеся в результате оптимизации образовательной программы и штата образовательного учреждения.

2. Конкретные выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику распорядительным актом организации как с учетом решения комиссии по распределению стимулирующих, компенсационных и иных выплат в МБОУ г. Астрахани «СОШ № 35», созданной в соответствии с **Приложением 6** к Положению об оплате труда МБОУ г. Астрахани «СОШ № 35» в целях принятия объективного решения, так и решением руководителя с учётом мнения ПК школы.

В состав комиссии на равноправной основе входят члены выборного органа первичной профсоюзной организации (представительного органа работников) и представители работодателя.

3. За нарушение трудовой дисциплины, некачественное исполнение должностных обязанностей работниками, комиссия, по ходатайству руководителя организации, может принять решение об уменьшении размера или отмене выплат стимулирующего характера конкретному работнику.

4. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников организаций в виде процентных надбавок, персональных коэффициентов или фиксированных выплат и в пределах фонда оплаты труда организаций.

5. Работникам организаций устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

5.1. При наличии почетного и научного звания работнику может быть установлена выплата стимулирующего характера от оклада (должностного оклада), от минимальной ставки заработной платы (согласно Постановлению администрации

муниципального образования «Город Астрахань» от 12.05.2016 г. № 3121 «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций города Астрахани» минимальная ставка заработной платы педагогическим работникам является 7000 руб.) в следующих размерах:

п.п.	Звание	% от должностного оклада
1.	Почетное звание «Народный»	до 30 %
2.	Почетное звание «Заслуженный учитель Российской Федерации»	до 20 %
3.	"Почетный работник общего образования Российской Федерации", «Отличник народного просвещения».	до 10 %
4.	"Почетный работник сферы образования Российской Федерации" (основание: Приказ Минобрнауки России от 26.09.2016 № 1223)	
5.	Почетная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации	

Выплаты стимулирующего характера к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за наличие почетного звания рекомендуется устанавливать по одному из предложенных оснований, имеющему большее значение.

5.2. При наличии высшего образования педагогам школы, ведущим аудиторную нагрузку (учителям-предметникам), может быть установлена выплата стимулирующего характера в размере 20% от должностного оклада с учётом стоимости бюджетной услуги.

5.3. За выполнение функций классного руководителя.

Вознаграждение педагогическим работникам общеобразовательных организаций выплачивается из расчета 1000 рублей в месяц за классное руководство при количестве 25 человек в классе. Для классов, наполняемость которых меньше установленной, расчёт размера вознаграждения осуществляется с учётом уменьшения количества обучающихся пропорционально их численности.

5.4. Выплата педагогическим работникам (молодым специалистам) в возрасте до 35 лет.

Для целей настоящего Положения под молодым специалистом понимается лицо, окончившее имеющее государственную аккредитацию образовательное учреждение среднего или высшего профессионального образования (независимо от формы получения образования) и непосредственно, в течение календарного года после получения диплома, принятое на работу по специальности (педагогической либо при соответствии профиля педагогической деятельности специальности (квалификации), указанной в дипломе) в организацию.

Статус молодого специалиста продлевается (на срок до трех лет) в следующих случаях:

- прохождения военной службы по призыву;
- предоставления отпуска по беременности и родам;
- отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

- поступления в очную аспирантуру для подготовки и защиты кандидатской диссертации.

Ежемесячные стимулирующие выплаты молодым специалистам устанавливаются к окладам (ставкам заработной платы) в следующем диапазоне:

- за первый год работы - до 40 процентов;
- за второй - до 30 процентов;
- за третий год - до 20 процентов.

Указанная выплата выплачивается молодым специалистам по основному месту работы в пределах утвержденного фонда оплаты труда при условии заключения трудового договора молодым специалистом с организацией в соответствии с полученной квалификацией в сфере образования на срок не менее 3-х лет и наличия учебной (педагогической) нагрузки в объеме не менее одной ставки.

5.5. За интенсивность, высокие результаты работы и качество выполняемых работ за определенный период с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество их работы. Критерии оценки деятельности работников устанавливаются распорядительным актом организации по согласованию с первичной профсоюзной организацией (представительным органом работников). К данным выплатам относятся:

5.5.1 Выплаты стимулирующего характера по оценке эффективности педагогических работников, ведущих аудиторную нагрузку (учителям - предметникам, классным руководителям и т.д.).

5.5.2.. Порядок, размеры, условия осуществления выплат педагогическим работникам, ведущим аудиторную нагрузку стимулирующего характера, шкала баллов для критериев оценки, критерии оценки показателей качества работы, форма представления материалов по самоанализу деятельности учителей разрабатываются комиссией, которая по необходимости (не чаще 2-х раз в год) имеет право пересматривать вышеназванные показатели, и согласовывается с выборным органом первичной профсоюзной организации. Выплаты производятся ежемесячно по итогам полугодия, что позволяет учитывать динамику достижений, в том числе образовательных. Примерные критерии оценки показателей качества работы, форма представления материалов по самоанализу деятельности учителей представлены в **Приложениях 7, 8** к настоящему положению.

5.5.3 В случае, если сотрудник не представил в комиссию персональный самоанализ своей деятельности, члены комиссии принимают решение о начислении выплаты сотруднику на основании имеющихся у комиссии сведений или об отказе в выплате при недостаточности таких сведений. В случае внесения педагогом в самоанализ своей деятельности ложных, недостоверных сведений, комиссия имеет право лишить вышеназванного работника стимулирующих выплат до 50% .

5.6. Конкретные выплаты стимулирующего характера, указанные в пунктах 5.1. – 5.5 Приложения 3 к Положению о системе оплаты труда работников устанавливаются работнику распорядительным актом организации с учетом решения комиссии по распределению стимулирующих, компенсационных и иных выплат в МБОУ г. Астрахани «СОШ № 35».

5.7. Стимулирующие выплаты, предусмотренные администрацией.

5.7.1. Директор по согласованию с профсоюзным комитетом с целью стимулирования эффективного, высококачественного и продуктивного труда педагогов, работников административно-управляющего персонала, учебно-воспитательного, младшего обслуживающего персонала, а также за выполнение обязанностей, не предусмотренных тарифно - квалификационными

характеристиками и за особые условия труда может устанавливать симулирующие выплаты на определенный период времени (год, полугодие, месяц, разовые выплаты) как в процентном соотношении от должностного оклада, так и в суммарном варианте .

Виды и размеры выплат могут пересматриваться в установленном порядке в связи с изменением нормативных документов и законодательной базы, а также в зависимости от результатов труда работника.

5.7..2. Перечень выплат стимулирующего характера, предусмотренных администрацией.

№ п.п.	Перечень работ	Размер доплаты в процентах от среднего базового оклада или в виде конкретной суммы	Категория работников	Период, на который устанавливается надбавка
1	<p>За руководство школьным методическим объединением при выполнении следующих обязанностей:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подготовка плана работы объединения; - оказание помощи зам. директора по учебной работе в контроле над преподаванием предметов данного цикла (определение содержания контроля, его сроков и форм, другая работа); - оказание методической помощи начинающим учителям; - контроль над соблюдением единых требований по предмету; - организация внеурочной работы по предмету; - участие в организации промежуточной и итоговой аттестации (консультирование учителей-экзаменаторов, утверждение экзаменационных материалов и другая деятельность); - написание аналитических и информационных справок при 	<p>до 3000 руб., если в МО от 3 до 5 педагогов</p> <p>до 4000 руб., если в ШМО до с 6 до 10 педагогов;</p> <p>до 5000 руб., если в ШМО свыше 10 педагогов;</p>	педагоги, АУП, УВП	В течение года

	<p>проведение контроля;</p> <p>- написание отчета о проделанной работе.</p> <p>Стимулирующая выплата за руководство ШМО может быть снята или снижена на срок, определяемый директором школы при невыполнении плана работы ШМО или неудовлетворительном качестве работы ШМО.</p>			
2.	<p>За качественную и систематическую организацию дополнительной работы, не входящую в часы учебного плана, по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ по обязательным предметам (русский язык, математика).</p> <p>За подготовку к сочинению в рамках ЕГЭ.</p>	до 6000 руб.		
3.	<p>За ведение часов внеурочной деятельности в основной и старшей школе, не входящих в часы учебного плана</p>	до 6000 руб.		
4.	<p>За организацию внеклассной работы по:</p> <ul style="list-style-type: none"> • военно-патриотическому воспитанию • по физкультурно – оздоровительному воспитанию и спортивно – массовой работе • по художественному – эстетическому направлению 	до 6000 руб.		
5	<p>За организацию и ведение работы по гражданской обороне и ЧС, обеспечение безопасности жизнедеятельности</p>	до 6000 руб.		
6.	<p>За организацию и ведение работы по антитеррористической</p>	до 6000 руб.		

	пропаганде			
7.	За работу с одарёнными и низко мотивированными детьми	до 6000 руб.		
8	За осуществление функций контрактного управляющего	до 8000 руб.		
9.	За составление и корректировку расписания в школе (диспетчер по расписанию)	до 6000 руб.		
10.	За руководство научным обществом обучающихся	до 6000 руб.		
11.	За организацию безопасной перевозки обучающихся	до 6000 руб.		
12.	Наставничество молодых педагогов	до 5000 руб.		
13	За инициирование к участию в инновационной деятельности, организация экспериментальной и научно-методической деятельности	до 5000 руб.		
14	Замена уроков и классного руководства (интенсивность труда)	до 3000 руб.		
15.	Проведение работы по обобщению и трансляции передового педагогического опыта, направленной на повышения имиджа школы	до 5000 руб.		
16.	За активное участие в акциях различной направленности школьного, муниципального и регионального уровня	до 5000 руб.		
17	За эффективное введение в практику новых электронных форм документооборота	до 5000 руб.		
18	За организацию и проведение массовых спортивных мероприятий, конкурсов, фестивалей олимпиад, соревнований, встреч, за проведение и постановку спектаклей школьного театра, за организацию, вывоз и сопровождение детей на спортивные соревнования, конкурсы и т.д. муниципального и регионального уровня.	до 5 000 руб.		
19.	За организацию и ведение	до 6 000 руб.		

	системной работы по проектной деятельности с обучающимися, в том числе и сетевых проектов			
20	За работу в качестве администратора на портале «Дневник.ру».	до 6000 руб.		
21.	За работу в качестве администратора на школьном сайте	до 6000 руб.		
22.	За руководство клубами и кружками дополнительного образования	до 6000 руб.		
24	За активное участие в городских, региональных, всероссийских, международных семинарах, мастер-классах, научно-практических конференциях	до 6 000 руб.		
25	За организацию координирующей деятельности	до 6000 руб.		
26	За неосвобожденную работу председателем ПК	до 30% от должностного оклада руб.		
27	За выполнение функций инженера по охране труда	до 6 000 руб.		
28	За высокое качество и хорошую организацию горячего питания учащихся	до 6000 руб.		
29	За выполнение функций техника-лаборанта	до 6 000 руб.		
30	За выполнение функций лаборанта физики	до 6 000 руб.		
31	Иные выплаты	до 10 000 руб.		
32	За покос травы на пришкольных участках	до 6 000 руб.	работник МОП	
33	За работу на школьной клумбе (посадка цветов, полив, уход)	до 6 000 руб.		
34	Иные выплаты	до 10 000 руб.		

5.7.3. За нарушение трудовой дисциплины, некачественное исполнение должностных обязанностей работниками, руководитель организации, может принять решение об уменьшении размера или отмене выплат стимулирующего характера конкретному работнику.

5.8. Иные выплаты стимулирующего характера.

Приложение 4
к Положению о системе
оплаты труда работников
МБОУ г. Астрахани «СОШ № 35»

Положение
о премировании работников
МБОУ г. Астрахани «СОШ № 35»

1. Общие положения

1.1. Положение о премировании (далее по тексту - Положение) работников МБОУ г. Астрахани «СОШ № 35» (далее по тексту – Образовательная организация) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, Уставом Образовательной организации.

1.2. Положение разработано в целях материального стимулирования труда работников, повышения их материальной заинтересованности, профессионального уровня, творческой инициативы, результатов и качества труда, улучшения исполнительской дисциплины, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Образовательной организации.

1.3. Оценку результативности деятельности на предоставление премии АУП, гл. бухгалтеру, бухгалтеру, экономисту представляет в комиссию директор учреждения. Оценку результативности деятельности иных категорий работников представляет в форме рапорта - зам. дир по ВР, УВР, АХЧ.

1.4. Положение распространяется на всех работников Образовательной организации, кроме лиц, работающих по совместительству и не работающих по больничному листу (за период премирования), ежемесячные, ежеквартальные, годовые и другие подобного рода премии выплачиваются работнику пропорционально отработанному времени. Фонд премирования работников Образовательной организации образуется за счет средств экономии фонда заработной платы работников Образовательной организации.

1.5. Премияльные выплаты устанавливаются работнику распорядительным актом руководителя с учетом решения комиссии по распределению стимулирующих, компенсационных и иных выплат в МБОУ г. Астрахани «СОШ № 35».

1.6. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется на основании решения общего собрания трудового

коллектива, утверждаются руководителем Образовательной организации по согласованию с председателем первичного профсоюзного комитета.

2. Показатели и условия премирования работников Образовательной организации

- 2.1. Премирования работников Образовательной организации осуществляется из средств экономии фонда заработной платы Образовательной организации.
- 2.2. Премирование работников не производится в случае отсутствия необходимых средств из экономии фонда оплаты труда образовательной организации.
- 2.3. Размеры премий работников, устанавливаются в абсолютных (цифровых) показателях.
- 2.4. Премирование работников Образовательной организации может производиться по итогам месяца, квартала, четверти, полугодия, года, после проведения анализа по фонду оплаты труда Образовательной организации.
- 2.5. Показатели условия премирования работников:

Наименование премии	Основание	Сумма в рублях	Категории работников
К праздничным датам	День учителя, День защитника Отечества, Международный женский день, юбилей МБОУ г. Астрахани «СОШ №35», Новый год, День города, День независимости, 1 мая, 9 мая и т.п.	От 500 руб.	Все работники
К юбилею работников образовательной организации	50 - лет со дня рождения, далее каждые 5 лет	3000 руб.	Все работники
К юбилею образовательной организации	40 – лет, далее каждые 5 лет	От 500 руб.	
За подготовку школы к новому учебному году	Критерии для назначения премии определены настоящим положением в пункте: <ul style="list-style-type: none"> – Организация и проведение ремонта помещений, здания школы. – Благоустройство помещений школы. – Благоустройство территории школы. – Качественная подготовка кабинетов, документации, отчётов, планов и т.д. – и другие выплаты 	От 500 руб.	В зависимости от категории работника

<p>За основные результаты работы</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Разработка индивидуальных авторских программ, индивидуальное тематическое планирование в рамках государственного стандарта, их реализация в учебном процессе, результативность; – Результативность участия в проблемных и творческих группах; <ul style="list-style-type: none"> – Результативность участия в качестве организаторов, руководителей пунктов и т.д. ГИА (9-х классов); – За высокие результаты сдачи ЕГЭ и ГИА выпускниками школы – За высокий уровень организации и проведения итоговой аттестации, промежуточной аттестации, внутренний и внешний мониторинг образовательного процесса. – За высокие результаты ВПР обучающихся 4-х классов; – За высокий уровень организации и проведения общешкольных мероприятий (вне плана образовательной организации); – За высокий уровень организации и проведения безопасной перевозки детей; – За высокий уровень организации и проведения летней трудовой практики обучающихся; – За высокий уровень организации и проведения летнего оздоровительного лагеря на базе школы; <ul style="list-style-type: none"> – За своевременность и качество представляемой аналитической, отчетной, статистической информации (ОШ-1, ОШ-2, ОШ-9, НД-1, РИК, муниципального задания объёмных показателей; – За высокие результаты по оформительской работы в школе; – За высокий уровень организации и проведения семинаров, конференций и т.д. на базе образовательной организации муниципального и регионального уровня в рамках обобщения опыта учреждения; – За высокую результативность при обновлении информации на сайте школы и других сайтах согласно законодательству; 	<p>От 500 руб.</p>	<p>В зависимости от категории работника</p>
---	--	--------------------	---

	<ul style="list-style-type: none">– За высокие результаты смотров – конкурсов, рейтинга и и.д.– За высокий уровень организации и проведения по АИС «Зачисление в ОО»;– За высокий уровень организации и проведения работы при печати аттестатов выпускников школы;– За высокий уровень работы в различных комиссиях и рабочих группах;– За высокий уровень организации и проведения работы в общественных органах, участвующих в управлении школой (научно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления, производственные совещания и др.)– За высокий уровень организации и проведения работы с родителями;– Работникам учреждения за личный вклад в общие результаты деятельности учреждения, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий.– За высокий уровень организации и проведения медицинских осмотров;– Регулярное предоставление информации для сайта по закупкам и торгам;– Качественная подготовка документов для осуществления торгов, аукционов;– Своевременное, полное, достоверное составление и представление отчетных данных;– За высокую результативность при разработке новых программ, положений, подготовке экономических расчетов, составление сметы школы;– За высокую результативность при исполнении утверждённого бюджета школы по бюджетным и внебюджетным средствам не ниже 95%;– Работа с внебюджетными средствами, с дополнительно поступившими (спонсорскими, грантами ит.д.);– Разработка проектов локальных нормативных		
--	---	--	--

	<p>актов по установлению СОТ, нормированию расходов финансовых и материально-технических ресурсов;</p> <ul style="list-style-type: none"> – За результативность при участии в составлении плана развития ОУ – За результативность при качественном проведении инвентаризации материальных ценностей – За высокую результативность и качество составления смет расходов (ПФХД), обеспечивающее минимальное количество внесенных изменений в экономическую классификацию <ul style="list-style-type: none"> – За высокую результативность при соблюдении установленных сроков уплаты и платежей во внебюджетные фонды – Отсутствие задолженности по налогам и платежам во внебюджетные фонды – Отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности по расчетам по заработной плате – Соблюдение сроков выверки расчетов по налогам, платежам во внебюджетные фонды, с поставщиками товарно-материальных ценностей и услуг <ul style="list-style-type: none"> – и другие виды премий 		
<p>Премия за особо важную и срочную работу</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Поручение работнику особо важной или срочной работы директором школы – Систематическое выполнение срочных и неотложных работ необходимые для функционирования школы: <ul style="list-style-type: none"> • оформление документов; • хозяйственные работы (генеральная уборка помещений, зданий и иные работы); • доставка, разгрузка, погрузка оборудования, материалов и иных грузов; • ремонтные работы помещений, зданий; • работы по благоустройству территории школы, парка, стадиона; 	<p>От 500 руб.</p>	<p>Все работники</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • утепление окон; • работы по оформлению помещений, зданий; • ремонтные работы внутренней системы отопления школы; • ремонтные работы системы водопровода школы; • качественное исполнение обязанностей временно отсутствующего работника. <ul style="list-style-type: none"> – срочное устранение препятствий, влияющих на функционирование школы. 		
Премия по приказу вышестоящей организации	Приказ вышестоящей организации	Определяет вышестоящая организация	Все работники

2.6. Премирование осуществляется при условии соблюдения работником Устава Образовательной организации, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Образовательной организации.

2.7. Предложения по конкретным размерам премирования готовятся администрацией образовательной организации и выносятся на обсуждение премиальной комиссии. Члены комиссии могут вносить свои предложения. Руководитель образовательной организации имеет право самостоятельно (по представлению заместителей директора) премировать работников школы.

2.8. Премирование работников оформляется приказом руководителя Образовательной организации по согласованию с председателем профсоюзного комитета, в котором указывается конкретный размер премии каждого работника Образовательной организации. Размеры премии зависят от размера фонда экономии заработной платы Образовательной организации.

2.9. Премирование директора Образовательной организации осуществляется приказом начальника Управления образования администрации муниципального образования «Город Астрахань».

2.10. В случаях привлечения работника Образовательной организации к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности, предусмотренной законодательством Российской Федерации, премия не выплачивается.

2.11. Премии не начисляются работникам Образовательной организации:

- Уволившимся по собственному желанию;

- При расторжении трудового договора по инициативе руководителя Образовательной организации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 1, 2, 3, 4, 12 статьи 81 ТК РФ;
- Проработавшим неполный квартал;
- Имеющим замечания по производственной деятельности;
- Имеющим замечания по выполнению правил внутреннего трудового распорядка;

2.12. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, в связи с призывом на службу в Вооруженные силы России, поступлением в учебное заведение, переходом на пенсию, увольнению по сокращению численности штатов и другим уважительным причинам, размер премии определяется в соответствии с долей трудового участия в деятельности Образовательной организации.

2.13. В случае частичного или полного лишения сотрудника премии за отчетный период сэкономленные средства фонда премирования могут быть распределены между остальными сотрудниками.

Приложение 5
к Положению о системе
оплаты труда работников
МБОУ г. Астрахани «СОШ № 35»

**«Положение об оказании материальной помощи работникам МБОУ г. Астрахани
«СОШ № 35»**

1. Общие Положения.

1.1. Положение об оказании материальной помощи работникам МБОУ г. Астрахани «СОШ № 35» (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с Трудовым и Налоговым кодексами РФ, иным законодательством РФ и устанавливает порядок и условия оказания материальной помощи работникам МБОУ «г. Астрахани «СОШ № 35» (далее по тексту – Образовательной организации).

1.2. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и по совместительству.

1.3. В настоящем Положении под материальной помощью следует понимать единовременную выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы.

1.4. Материальная помощь направлена на оказание поддержки работникам образовательной организации в ситуациях, существенно влияющих на материальное положение.

1.5. Оказание материальной помощи сотрудникам образовательной организации есть право, а не обязанность администрации и зависит от финансового состояния образовательной организации и прочих факторов, могущих оказывать влияние на сам факт и размер материальной помощи.

2. Основания и размеры материальной помощи.

Материальная помощь работникам может быть оказана в следующих случаях:

1.	В случае смерти работника в период его трудовых отношений в школе;	в размере до одного должностного оклада (без учета повышающего коэффициента за квалификацию);
2.	В случае смерти близких родственников (родители и дети	до 5000 рублей

	работника, муж/жена);	
3.	При рождении ребенка;	3000 рублей
4.	В случае тяжелого материального положения работника в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия и иных непредвиденных обстоятельств (пожар, квартирная кража, авария систем водоснабжения, отопления и других обстоятельств)	до 5000 рублей
5.	В случае вступления в официальный брак;	3000 рублей
6.	В случае проведения лечения, требующего госпитализации и хирургического вмешательства, для приобретения лекарств или платного лечения как самого работника, так и его детей (возраст до 18 лет), находящихся на иждивении;	до 5000 руб., но не более 2 раз в год
7.	По случаю отпуска на лечения увечья на рабочем месте;	до 5000 рублей
8.	Работникам школы пенсионного возраста при прекращении трудовых отношений по представлению профсоюзного комитета;	в размере до одного должностного оклада (без учета повышающего коэффициента за квалификацию)
9.	На оздоровление;	в размере до одного должностного оклада или месячного содержания (без учета повышающего коэффициента за квалификацию)
10.	В иных особых случаях по решению комиссии.	

3. Порядок оказания материальной помощи.

3.1. Материальная помощь оказывается на основании личного заявления работника учреждения с обоснованием заявления, с росписью бухгалтера учреждения о наличии финансовых средств на данные цели.

В зависимости от обстоятельств, указанных в п. 2 к заявлению могут быть приложены: копия свидетельства о смерти, копия свидетельства о заключении брака, копия свидетельства о рождении ребенка и др. документы

3.2. Конкретный размер материальной помощи определяется руководителем учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом материального положения работника.

3.3. Выплата материальной помощи оформляется приказом руководителя.

3.4. В случае тяжёлой болезни работника, смерти заявление о материальной помощи пишется близкими родственниками.

3.5. Материальная помощь одному работнику может оказываться не более 1 раза в год, а при наличии финансовой возможности и более 2 раз.

3.6. Решение об оказании материальной помощи руководителю образовательной организации принимает Управление образования администрации муниципального образования «Город Астрахань» по согласованию с профсоюзным комитетом.

**Положение о порядке формирования и работе комиссии по
распределению стимулирующих, компенсационных и иных выплат в
МБОУ г. Астрахани «СОШ № 35»**

1. Основные положения

1.1. Положение о порядке формирования и работе комиссии по распределению стимулирующих, компенсационных и иных выплат в МБОУ г. Астрахани «СОШ № 35» (далее положение) определяет структуру, функции и состав экспертной комиссии по распределению выплат компенсационного, стимулирующего характера и иных выплат из части фонда оплаты труда (далее - экспертная комиссия) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа №35» (далее – образовательная организация).

1.2. Комиссия создается с целью мониторинга и оценки качества работы сотрудников образовательного учреждения.

1.3. Состав комиссии утверждается приказом директора образовательной организации.

2. Состав и организация работы комиссии

2.1. В состав комиссии включаются заместители директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по воспитательной работе, председатель профсоюзного комитета, высококвалифицированные представители трудового коллектива.

2.2. Деятельность комиссии организуется ее председателем.

2.3. Комиссия решает все вопросы на своих заседаниях. На заседания комиссии могут приглашаться претенденты на выплаты.

3. Функциональные обязанности и регламент работы членов комиссии.

3.1. Председатель комиссии: руководит ее деятельностью, проводит заседания комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии.

3.2. Секретарь комиссии: готовит заседания комиссии, оформляет протоколы заседаний комиссии, делает выписки из протоколов.

3.3. Члены комиссии:

- рассматривают материалы по самоанализу деятельности работников в соответствии с утвержденными критериями и по форме, утвержденной приказом директора;
- принимают решения о соответствии деятельности работника требованиям к установлению размера надбавки или отказе в установлении надбавки;
- запрашивают дополнительную информацию о деятельности претендента в пределах своей компетентности;

- соблюдают регламент работы комиссии;
- выполняют поручения, данные председателем комиссии;
- предварительно изучают документы и представляют их на заседании экспертной комиссии;
- обеспечивают объективность принимаемых решений;
- осуществляют анализ и оценку результатов мониторинга профессиональной деятельности работников только в части соблюдения установленных критериев.

3.4. На основании всех материалов комиссия составляет протокол решений и утверждает на своем заседании.

3.5. Претендент на получение стимулирующей части иных выплат вправе подать в экспертную комиссию в течение 3 дней с момента опубликования протокола обоснованное письменное заявление о своем несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленных процедур мониторинга в рамках должностного контроля, государственно-общественной оценки на основании мониторинга, допущения технических ошибок, повлекших необъективную оценку профессиональной деятельности работника. Апелляция работника по другим основаниям комиссией не принимается и не рассматривается.

3.6. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать исчерпывающий ответ по результатам проверки не позднее 3-х дней с момента подачи заявления. В случае установления в ходе проверки, факта нарушения процедур мониторинга или оценивания, допущения технических ошибок, повлекших необъективную оценку профессиональной деятельности работника, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

3.7. Заседания комиссии оформляются протоколами, которые передаются директору образовательной организации на согласование. На основании согласованных протоколов издается приказ директора образовательной организации..

3.8. Комиссия вправе обращаться с предложениями о пересмотре критериев для оценивания качества профессиональной деятельности не чаще двух раз в год.

Приложение 7
к Положению о системе оплаты труда работников
МБОУ г. Астрахани «СОШ № 235»

Примерные критерии определения качества профессиональной деятельности педагогическим работникам, ведущим аудиторную нагрузку (учителям - предметникам, классным руководителям и т.д.).

№	Критерий	Показатели	Индикаторы	Результаты (баллы)	Источники информации	Период выплаты
1.	Качество общего образования обучающихся	1.1. Общая успеваемость обучающихся:	- КУ=100% (отсутствие неуспевающих обучающихся по предмету) -КУ≈ 90% (1-2 неуспевающих) - КУ≤ 80% (более 2-х неуспевающих) - Учителя нач. школы, работающие в 1-х классах, постоянно -	2 1 0 2 Макс. 2 б.	Отчет за год	Год
		1.2. Наличие обучающихся, получивших «4 и 5» по итогам полугодия (Динамика):	- Повышение качества по сравнению с предыдущим периодом - Стабильность качества -Снижение качества - Учителя нач. школы, работающих в 1-х классах, постоянно	3 2 0 2 Макс. 3 б.	Отчет за полугодие	Полугодие
		1.3. Качество подготовки выпускников к ГИА (ОГЭ и ЕГЭ)	-За одного выпускника, набравшего 70-100 баллов по математике (профиль) (Указать фамилию и класс обучающегося) -За одного выпускника, набравшего 80-	2	Информация зам. директора по УВР, рук МО	Год

			<p>100 баллов по другим предметам (Указать фамилию и класс обучающегося)</p> <p>-Отсутствие выпускников, не прошедших минимальный порог на ГИА и ЕГЭ по предмету</p> <p>-<i>Наличие</i> выпускников, не прошедших минимальный порог на ОГЭ и ЕГЭ по предмету</p> <p>Количество выпускников(ЕГЭ и ОГЭ), сдававших предмет от общего числа выпускников:</p> <p>-до 50%</p> <p>-50 – 80% -</p> <p>-<i>выше</i> 80%</p>	<p>2</p> <p>1</p> <p>0</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>3</p> <p>Макс. -11</p>		
		<p>1.4. Работа над ИИП (8-9 классы)</p>	<p>Качественная подготовка обучающегося к индивидуальному итоговому проекту (ИИП) (за каждого обучающегося)</p> <p>- получение на защите "4"</p> <p>- получение на защите "5"</p>	<p>1</p> <p>2</p>		
		<p>1.5. Работа в две смены (предметники)</p>	<p>Менее 3-х дней</p> <p>Более 3-х дней</p>	<p>2</p> <p>3</p> <p>Макс. 3</p>		
		<p>Максимальное количество баллов</p>		<p>Прибл.22</p>		

2.	<p>Участие обучающихся</p> <p>В различных мероприятиях по предмету.</p> <p>(оценивание производится по принципу поглощения!!)</p>	<p>Позитивная динамика результативности внеурочной деятельности по преподаваемым предметам</p> <p>2.1. Результативность участия обучающихся в олимпиадах, интеллектуальных конкурсах, викторинах, научно-практических конференциях и т.д.</p> <p>(оценивание производится по принципу поглощения!!)</p>	<p><u>ОЧНО</u></p> <p>- Школьный уровень (кроме ИИП)</p> <p>Победитель (1 место)</p>	3	Приказ, дипломы, грамоты (оригиналы)	Полугодие
			<p><u>ОЧНО</u></p> <p>- Муниципальный уровень</p> <p>участие</p> <p>призер</p> <p>победитель</p>	1 4 5		
			<p><u>ОЧНО</u></p> <p>- Областной уровень</p> <p>участие</p> <p>призер</p> <p>победитель</p> <p><u>ЗАОЧНО</u></p> <p>- Муниципальный уровень _</p> <p>- Областной уровень</p> <p>призер</p> <p>победитель</p>	2 5 6 1 2 4		

			<p><u>ОЧНО</u></p> <p>- Российский уровень</p> <p>участие 4</p> <p>призер 5</p> <p>победитель 10</p> <p>Дополнительные баллы при наличии более 2 призеров и победителей (муниципальный уровень и выше) 2</p> <p>Макс 16 б</p>		
		<p>2.2</p> <p>Участие обучающихся в спортивных соревнованиях, творческих конкурсах (для педагогов, ведущих кружки доп. образования, для учителей музыки, театра, изо, физ-ры, классных руководителей)</p> <p>в командном зачёте</p> <p>(оценивание производится по принципу поглощения!!)</p>	<p><u>ОЧНО</u></p> <p>- Районный или муниципальный уровень</p> <p>участие 2</p> <p>призер 3</p> <p>победитель 4</p>		Приказ, дипломы, грамоты (оригиналы)
			<p>- Областной уровень</p> <p>участие 3</p> <p>призер 4</p> <p>победитель 6</p>		

			<p>- Российский уровень</p> <p>участие 3</p> <p>призер 4</p> <p>победитель 7</p> <p>Дополнительные баллы при наличии более 2 призеров и победителей (муниципальный уровень и выше) 2</p> <p>Макс 9 б.</p>		
		<p>2.3.</p> <p>Участие обучающихся в спортивных соревнованиях, творческих конкурсах (для педагогов, ведущих кружки доп. образования, для учителей музыки, театра, технологии, ИЗО, физ-ры, классных руководителей) в личном зачёте</p> <p>(оценивание производится по принципу поглощения!!)</p>	<p>ОЧНО,</p> <p>-Районный или муниципальный уровень</p> <p>участие 1</p> <p>призер 2</p> <p>победитель 3</p>	Приказ, дипломы, грамоты (оригиналы)	Полугодие
		<p>- Областной уровень</p> <p>участие 2</p> <p>призер 3</p> <p>победитель 5</p>			
		<p>- Российский</p> <p>участие 3</p> <p>призер 4</p> <p>победитель 7</p> <p>2</p> <p>Макс 9 б</p> <p>Дополнительные баллы при наличии более 2 призеров и победителей (муниципальный уровень и выше)</p>			

		2.4. Участие обучающихся в творческих конкурсах рисунков, поделок и т.д. (для педагогов, ведущих кружки доп. образования, для учителей ИЗО, технологии, классных руководителей)	<u>ЗАОЧНО</u> - <i>Муниципальный уровень</i> призер победитель	1 3	Приказ, дипломы, грамоты (оригиналы)	
		(оценивание производится по принципу поглощения!!)	- <i>Областной уровень</i> призер победитель	3 4		
			- <i>Российский</i> призер победитель Дополнительные баллы при наличии более 2 призеров и победителей (муниципальный уровень и выше)	3 4 2 Макс 6 б		
			Максимальное количество баллов		42	
3.	Компетен тность педагога	3.1. Участие в экспериментальной деятельности	Работа по ФГОС: - в пилотном режиме (7-9 классы). Соблюдение требований ФГОС при проведении урока. - Проведение, своевременная обработка и анализ диагностики по УУД - Ведение портфолио учащихся до 80 % 100%	1-2 1-2 2 3 Макс-7 б	Информация зам. директора по УВР, рук МО	Полугодие
		3.2. Представление педагогического опыта (очно)	ОЧНО - выступление на педсовете школы - проведение открытых уроков и мастер-классов школьного уровня - выступление на семинарах, конференциях, проведение открытых уроков и мастер-классов городского и	1 2 4 Макс-7 б	Информация зам. директора по УВР, рук. МО	Полугодие

			областного уровня			
		3.3. Создание и поддержка функционально пригодного кабинета	-отсутствие травматизма - проведение ремонта -оформление и ежегодное обновление паспорта кабинета	1 3 1 Макс-5 б	Аналитическая справка ВШК	Полугодие
		3.4. Проведение дополнительных занятий по предмету со слабоуспевающими обучающимися и обучающимися, имеющие академ. задолженность	- один раз в неделю - два раза в неделю	1 2 Макс-2	Информация зам. директора по УВР (при наличии журнала учёта занятий)	Полугодие
		3.5. Привлечение спонсорских средств	До 3000 руб. До 5000 руб. Более 5000 руб. 1-е классы	1 2 3 4 Макс-4 б	Финансовые документы	За 2 полугодие
		3.6. Организация и проведение дистанционных интеллектуальных конкурсов (приказ об экспертной комиссии)	Российский и международный уровень (за каждый конкурс)	2	Информация зам. директора по УВР	Полугодие
		Максимальное количество баллов		27		
4.	Позитивные результаты деятельности классного	4.1. Активное участие учащихся в жизни школы	- Участие детей в общешкольных мероприятиях – более 80%	2	Информация зам. дир. по ВР	Полугодие
		4.2. Социальная активность классного руководителя	Проведение открытых классных часов и участие в общешкольных мероприятиях	2	Информация соц. педагога	Полугодие

	руководителя по выполнению функций	4.3. Работа с родителями	-Обеспечение явки родителей на собрания -80-100%	1	Информация зам. дир. по ВР	
			-Проведение тематических родительских собраний (не реже двух раз в год, представить разработку, протокол).	1		
		4.4. Организация выездных мероприятий информационного характера (музеи, выставки и т.д.)	Учитывается охват учащихся и систематичность выездов: 80 – 100% - 79 – 50% -	2 1 Макс.3 б.	Информация зам. дир. по ВР, наличие маршрутн. листов	Полугодие
Максимальное количество баллов		9				
5	Трудовая исполнительская дисциплина	5.1 Своевременное и безошибочное заполнение документов строгой отчетности	-Классных электронных журналов -Дневников учащихся -Личных дел	2 2 1 Макс.5 б.	Журналы, аналитическая справка ВШК	Полугодие
		5.2 Соблюдение Устава и Правил внутреннего распорядка школы Исполнение админ. решений, своевр сдача отчетов, программ, планов, посещение совещаний, педсоветов, замена	- Своевременно и качественно -При отсутствии какого-либо показателя	3 0 Макс.3 б.		
		5.3. Поощрение за замену уроков		2	Отчет зам.директора по УВР, ВР	Полугодие
		5.4 Дежурство учителей по школе	- По графику регулярно, без замечаний	1-2 Макс 2 б.	Журнал дежур. администрации	Полугодие
		Максимальное количество баллов		12		
		Итого		105-120		

ЛИСТ САМООЦЕНКИ

**ОПРЕДЕЛЕНИЯ КАЧЕСТВА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ,
ВЕДУЩИМ АУДИТОРНУЮ НАГРУЗКУ (УЧИТЕЛЯМ - ПРЕДМЕТНИКАМ, КЛАССНЫМ РУКОВОДИТЕЛЯМ И Т.Д.).**

Ф.И.О. учителя _____

Предмет _____

Классы _____

№	Критерии	Самооценка	Оценка комиссии
1.	Качество общего образования обучающихся		
	1.1.Общая успеваемость учащихся на конец года. (указать КУ% за год. Если есть неуспевающие, указать Ф.И. неуспевающих обучающихся)		
	1.2.Наличие обучающихся, получивших «4 и 5» по итогам полугодия. (указать динамику КК% за полугодие)		
	1.3. Качество подготовки выпускников к ГИА		

	<p>Указать Ф.И. и класс выпускника, набравшего 70-100 баллов по математике (профиль)</p> <p>Указать Ф.И. и класс выпускника, набравшего 80-100 баллов по другим предметам</p> <p>Указать количество выпускников, сдававших экзамен по предмету</p>		
	1.4. Работа над ИИП (8-9 классы). (Указать Ф.И. обучающихся, получивших «4» и «5» при защите ИИП).		
	1.5.Работа в две смены (предметники) график работы		
2.	<p>Критерии участия обучающихся в различных мероприятиях по предмету</p> <p>(оценивание производится по принципу поглощения)</p>		
	2.1 Результативность участия обучающихся в олимпиадах, интеллектуальных конкурсах, викторинах, НПК и т.д. Очно.		
	Ф.И. учащихся (место, уровень)	Название конкурса	

Заочно (муниципальный и областной уровни).			
Ф.И. учащихся (место, уровень)	Название конкурса		
2.2. Участие обучающихся в спорт.соревнованиях, творч.конкурсах (для педагогов, ведущих кружки доп. образования, для учителей музыки, театра, ИЗО, физ-ры , классных руководителей). В командном зачёте. Очно.			
Ф.И. учащихся (место, уровень)	Название конкурса		
2.3. Участие обучающихся в спорт. соревнованиях, творч. конкурсах (для педагогов, ведущих кружки доп. образования, для учителей музыки, театра, ИЗО, физ-ры, классных руководителей). В личном зачёте. Очно.			
Ф.И. учащихся (место, уровень)	Название конкурса		

2.4. Участие обучающихся в творческих конкурсах для педагогов, ведущих кружки доп. образования, для учителей ИЗО, технологии , классных руководителей)		Заочно_			
Ф.И. учащихся (место, уровень)		Название конкурса			
3.	Компетентность педагога				
	3.1. Участие в экспериментальной деятельности.				
	3.2. Представление педагогического опыта				
	Научно-метод. деятельность	Тема	уровень	Документ дата	
	1. Провела мастер-класс на обл. пробл. семинаре «Проектно-иссл. деятельность в школе»	«Проектно-иссл. деятельность в начальных классах»	Областной	Сертификат от ____	
3.3. Создание и поддержка функционально пригодного кабинета					

	3.4. Проведение дополнительных занятий по предмету со слабоуспевающими обучающимися и обучающимися, имеющие академ. задолженность (Ф.И. учащихся)										
	3.5. Привлечение спонсорских средств										
	3.6. Организация и проведение дистанционных интеллектуальных конкурсов (приказы об экспертной комиссии)										
4.	Позитивные результаты деятельности в качестве классного руководителя										
	4.1. Активное участие учащихся в жизни школы										
	4.2. Социальная активность классного руководителя										
	4.3. Проведение мероприятий. Проведение открытых кл. часов и участие в общешкольных мероприятиях										
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Названия мероприятий</th> <th>Дата</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	Названия мероприятий	Дата								
Названия мероприятий	Дата										
	4.3. Работа с родителями										
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Названия мероприятий</th> <th>Дата</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	Названия мероприятий	Дата								
Названия мероприятий	Дата										
	4.4. Организация выездных мероприятий информационного характера (музеи, выставки и т.д.)										

	Названия мероприятий	Дата		
5.	Трудовая исполнительская дисциплина			
	5.1.Своевременное и безошибочное заполнение документов строгой отчетности			
	5.2. Соблюдение Устава и Правил внутреннего распорядка школы			
	5.3. Поощрение за замену уроков (указать предмет, дни и часы замены)			
	5.3 Дежурство учителей по школе (указать пост)			
	Итого:			

Председатель комиссии _____

Приложение № 2 к Коллективному договору



ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ С НЕНОРМИРУЕМЫМ РАБОЧИМ ДНЕМ И ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОТПУСК

1. Директор – 14 дней;
2. Главный бухгалтер - 5 дней;
3. Зам директора по АХЧ – 5 дней;
4. Зам директора по ВР, УВР – 5 дней;
5. Бухгалтер– 3 календарных дня.



Приложение № 3 Коллективному договору

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА НА 2017/2018 УЧЕБНЫЙ ГОД

Администрация муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Астрахани «Средняя общеобразовательная школа № 35» и профсоюзный комитет муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Астрахани «Средняя общеобразовательная школа № 35» заключили Соглашение о том, что в течение 2017/2018 учебного года руководство обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№	Содержание мероприятий	Единица учета	Стоимость работ, (тыс.рублей)	Срок выполнения	Ответственные лица
1	2	3	4	5	6
I. Организационные мероприятия					
1	Проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков	-	-	При изменении и условий труда или создании новых рабочих мест	Постоянно действующая комиссия (ПДК)
2	Проведение специального обучения руководителей, специалистов по охране труда, членов комиссии по охране труда, уполномоченных по охране труда в обучающих организациях	Шт.	7,5	Декабрь 2017 г.	Директор Таркова С.Ю., Зам.директора по АХЧ Гедза П.Н.
3	Организация обучения работников, ответственных за эксплуатацию опасных производственных объектов	-	-	Декабрь 2017 г.	Зам.директора по АХЧ Гедза П.Н.

4	Обучение работников безопасным методам и приемам работы, обучение навыкам оказания первой помощи. Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников	-	-	Декабрь 2017 г.	Директор Таркова С.Ю., Зам.директора по АХЧ Гедза П.Н.
5	Организация и оборудование кабинетов, уголков по охране труда	Шт.	5	Март 2018 г. при наличии бюджетных средств	Зам.директора по АХЧ Гедза П.Н.
6	Разработка и издание (тиражирование) инструкций по охране труда	-	-	Декабрь 2017 г.	Зам.директора по АХЧ Гедза П.Н.
7	Разработка программ инструктажей по охране труда	Шт.	5	Декабрь 2017 г. при наличии бюджетных средств	Зам.директора по АХЧ Гедза П.Н.
8	Обеспечение бланковой документацией по охране труда	Шт.	5	Декабрь 2017 г. при наличии бюджетных средств	Зам.директора по АХЧ Гедза П.Н.
II. Технические мероприятия					
9	Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих устройств (приспособлений), в том числе для производственного оборудования, в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной	Шт.	5	Июль 2018 г. при наличии бюджетных средств	Зам.директора по АХЧ Гедза П.Н.

	защиты			средств	
10	Приведение в соответствие с действующими нормами или устранение вредных производственных факторов на рабочих местах (шум, вибрация, ионизирующие, электромагнитные излучения, ультразвук)	Шт.	5	Июль 2018 г. при наличии бюджетных средств	Зам.директора по АХЧ Гедза П.Н.
11	Внедрение и совершенствование технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током	Шт.	5	Июль 2018 г. при наличии бюджетных средств	Зам.директора по АХЧ Гедза П.Н.
12	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требований электробезопасности	Шт.	15	Июль 2018 г.	Зам.директора по АХЧ Гедза П.Н.
13	Установка новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем, систем кондиционирования, тепловых и воздушных завес с целью обеспечения нормативных требований охраны труда по микроклимату и чистоты воздушной среды на рабочих местах и в служебных помещениях	Шт.	150	Июль 2018 г. при наличии бюджетных средств	Зам.директора по АХЧ Гедза П.Н.
14	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в служебных и бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами	Шт.	20	Июль 2018 г. при наличии бюджетных средств	Зам.директора по АХЧ Гедза П.Н.
III. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия					
15	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров	Шт.	100	Август 2018 г.	Директор Таркова С.Ю.,

	(обследований). Обеспечение работников личными медицинскими книжками. Проведение психиатрических освидетельствований работников в установленном законодательством порядке				Зам.директора по АХЧ Гедза П.Н.
16	Оснащение помещений (кабинетов, лабораторий, мастерских, спортзалов и других помещений аптечками для оказания первой помощи)	Шт.	10	Август 2018 г.	Директор Таркова С.Ю., Зам.директора по АХЧ Гедза П.Н.

IV. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ)

17	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ	Шт.	5	По мере окончания сроков поверки СИЗ или прихода в негодность при наличии бюджетных средств	Зам.директора по АХЧ Гедза П.Н.
18	Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами	Шт.	15	По мере использования при наличии бюджетных средств	Зам.директора по АХЧ Гедза П.Н.
19	Приобретение индивидуальных средств защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструмент)	Шт.	5	По мере окончания сроков поверки СИЗ или прихода в	Зам.директора по АХЧ Гедза П.Н.

			негодность при наличии бюджетных средств	
	V. Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта			
20	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, в том числе мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)		При наличии бюджетных средств	Директор Таркова С.Ю., Зам.директора по АХЧ Гедза П.Н. Зам.директора по УВР Савчук С.В.

Директор МБОУ г. Астрахани «СОШ № 35»



Председатель ШМО Мумакова О.А.



С.Ю. Таркова



Приложение № 4 к Коллективному договору

ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ, ОБУВЬЮ И ДРУГИМИ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ, А ТАКЖЕ МОЮЩИМИ И ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИМИ СРЕДСТВАМИ (извлечения из Приказа

Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением").

№	Профессия или должность	Наименование средств: индивидуальной защиты и спецодежды, моющих средств	Норма выдачи на год (единица, комплект)
1	Лаборант кабинета химии	халат х/б	1 шт. на 1,5 год
		фартук прорезиненный с нагрудником	дежурный
		перчатки резиновые	12 пар
		ОЧКИ защитные	дежурные
		регенерирующий восстанавливающий крем для рук	100 мл. в месяц
2	Лаборант кабинета физики	перчатки диэлектрические	дежурные
		указатель напряжения	дежурный

		инструмент с изолирующими ручками	До износа
		коврик диэлектрический	Дежурный
3	Библиотекарь	халат х/б	1 штука
4	Учитель трудового и производственного обучения (мальчики)	халат х/б	1 штука
		берет	2 штуки
		рукавицы комбинированные	2 пары до износа
		указатель напряжения	дежурный
		инструмент с изолирующими ручками	До износа
		очки защитные	До износа
		Перчатки с точечным покрытием	4 пары
5	Учитель трудового и производственного обучения (девочки)	халат х/б	1 штука
		коврик диэлектрический	Дежурный
		указатель напряжения	дежурный
		очки защитные	До износа
		перчатки резиновые	4 пары
6	Уборщик служебных помещений	халат х\б	1 штука
		Перчатки с точечным покрытием	4 пары
		перчатки резиновые	12 пар
7	Гардеробщик	халат х\б	1 штука
8	Рабочий по комплексному обслуживанию и	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.

	ремонту зданий, Подсобный рабочий	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Щиток защитный лицевой	до износа
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
9	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	до износа
Сапоги резиновые с защитным подноском	до износа		
10	Кухонный рабочий (при открытии ставки)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		При работе в овощехранилищах дополнительно: Жилет утепленный	1 шт.
11	Зам. директора по АХЧ	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар

Примечания:

1. В зависимости от характера выполняемых работ работникам выдаются такие средства индивидуальной защиты, как предохранительный пояс, диэлектрические галоши, диэлектрические перчатки, диэлектрический резиновый коврик, щиток лицевой для защиты от воздействия электрической дуги со сроком носки «до износа».

2. Работникам при наружных работах зимой выдается маска для защиты лица от пониженных температур со сроком носки «до износа».

Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, порядок и условия их выдачи

В соответствии с Приложением к Постановлению Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 4 июля 2003 года за №45 «Об утверждении норм бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, порядка и условий их выдачи»:

1. На работах, связанных с загрязнением, работнику выдается мыло в количестве 400 г на 1 месяц.

2. На работах, связанных с трудно смываемыми загрязнениями, маслами, смазками, нефтепродуктами, клеями, битумом, химическими веществами раздражающего действия и др. работнику выдается очищающая паста для рук в количестве 200 мл на 1 месяц.

3. Работникам, занятым на наружных работах зимой выдается защитный крем от низких температур и ветра в количестве 100 мл (1 тюбик) на 1 месяц.

Приложение № 5 к Коллективному договору

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников
МБОУ г. Астрахани «СОШ № 35»
Протокол № 1 от 30.08.2017 г.



СОГЛАСОВАНО:

Председатель ТК

О.А. Чумакова

«30» августа 2017 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказ № 2/17 от 20.09.2017 г.
Директор МБОУ г. Астрахани «СОШ № 35»
С.Ю. Таркова



ПРАВИЛА

ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА РАБОТНИКОВ

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения г. Астрахани
«Средняя общеобразовательная школа № 35»
(МБОУ г. Астрахани «СОШ № 35»)

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее – правила) разработаны и приняты в соответствии с требованиями ст. 189-190 Трудового Кодекса Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и устанавливают взаимные права и обязанности работодателя МБОУ г. Астрахани «СОШ № 35» (далее – учреждение) и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.2. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.3. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

общеобразовательное учреждение - основное звено системы непрерывного образования, обеспечивающее гражданам возможность реализовать гарантированное государством право на получение бесплатного общего образования в пределах государственных образовательных стандартов. (далее - образовательное учреждение, учреждение);

педагогический работник - работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования²;

представитель работодателя - руководитель организации или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения;

выборный орган первичной профсоюзной организации - представитель работников общеобразовательного учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве;

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с общеобразовательным учреждением;

работодатель - юридическое лицо (общеобразовательное учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником.

1.4. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов³.

Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

21. Работники учреждения реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора. Сторонами трудового договора являются работник и учреждение как юридическое лицо — работодатель, представленный директором учреждения.

22. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами; один экземпляр передается работнику, другой — хранится в учреждении.

23. Срок действия трудового договора определяется соглашением сторон. Срок действия трудового договора может быть неопределенным (постоянная работа), либо определенным на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор – ст. 59 ТК РФ). При этом учреждение не вправе требовать заключения срочного трудового договора на определенный срок, если работа носит постоянный характер.

24. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть

² Квалификационные характеристики должностей работников образования утверждены приказом Минздравсоцразвития России от 14 августа 2009 г. № 593 «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

³ Коллективным договором образовательного учреждения может быть предусмотрен иной порядок принятия локальных нормативных актов - по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (ч. 3 ст. 8 ТК РФ).

установлен испытательный срок (ст. 70 ТК РФ), но не свыше 3 месяцев, а для руководителя, его заместителей и главного бухгалтера — не свыше 6 месяцев.

25. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»

26. При заключении трудового договора работник предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

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

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются учреждением (ч. 4 ст. 65 ТК РФ)..

27. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).

28. Прием на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под расписку в трехдневный срок.

29. При приеме работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу (до подписания трудового договора) администрация учреждения обязана под расписку работника (ч. 3 ст. 68 ТК РФ):

- ознакомить с Уставом организации и коллективным договором;
- ознакомить с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, определяющими конкретные трудовые обязанности работника;
- 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, либо не мог ознакомиться при надлежащей с его стороны добросовестности.

210. В соответствии с приказом о приеме на работу администрация учреждения обязана в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника.

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

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

2.11. На каждого работника организации ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к данной работе, аттестационного листа. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

Личное дело работника хранится в образовательной организации, в т. ч. и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.

О приеме работника в образовательную организацию делается запись в Книге учета личного состава.

2.12. 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).

2.13. 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.

2.14. Днем увольнения считается последний день работы.

В день увольнения администрация учреждения обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью учреждения 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.

2.15. Гарантии при приеме на работу:

2.15.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

2.15.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

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

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

2.15.4. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.15.5. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работник учреждения имеет права и несет обязанности, предусмотренные условиями трудового договора, а также все иные права и обязанности, предусмотренные ст. 21 Трудового Кодекса Российской Федерации и для соответствующих категорий работников, другими статьями Трудового Кодекса Российской Федерации.

32. Работник учреждения имеет право на:

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;
- отдых установленной продолжительности;
- полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в установленном порядке;
- объединение, включая право на создание профсоюзов;
- участие в управлении учреждением в формах, предусмотренных трудовым законодательством и Уставом учреждения;
- защиту своих трудовых прав и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей;
- обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных законодательством.

33. Работник учреждения обязан:

- добросовестно выполнять обязанности, предусмотренные в должностной инструкции, трудовом договоре, а также установленные законодательством о труде, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда;
- воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальную деятельность учреждения;
- содержать свое учебное оборудование и пособия в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы;
- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;
- быть всегда 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.
- систематически повышать свой теоретический и культурный уровень, деловую квалификацию;
- быть примером достойного поведения на работе, в быту и в общественных местах;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с правилами проведения медицинских осмотров, своевременно делать необходимые прививки.

34. Педагогические работники учреждения несут ответственность за жизнь и здоровье детей. Они обязаны во время образовательного процесса, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых учреждением, принимать

все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися и другими работниками учреждения; при травмах и несчастных случаях — оказывать посильную помощь пострадавшим; о всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать администрации учреждения.

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

36. Основные обязанности педагогических работников:

- учитель, педагог является на рабочее место не позднее, чем за 15-20 минут до начала урока, занятия. В случае опоздания к началу занятий работник считается опоздавшим. О причинах отсутствия или опоздания предоставляется соответствующий документ дежурному администратору (объяснительная);
- работники всех подразделений учреждения должны ежедневно знакомиться со всеми распоряжениями руководства учреждения, изменениями в расписании, решениями и информацией общественных организаций и своевременно их выполнять;
- учитель, педагог обязан впустить учащихся в кабинет до звонка и уроки, занятия начинать со звонком;
- учитель, педагог перед звонком и началом урока, занятия проверяет готовность учащихся к уроку, занятию, санитарное состояние кабинета и прилегающей к нему площади коридора. В случае, если кабинет неподготовлен, учитель, педагог не должен начинать занятия до приведения его в готовность. Обо всех случаях задержки урока, занятия из-за неподготовленности кабинета учитель, педагог сообщает в тот же день дежурному администратору;
- о невыходе на работу по причине болезни или о не возвращении после отпуска педагогический работник обязан известить администрацию заблаговременно;
- работник не имеет права удалять и отпускать учащихся с урока, занятия без разрешения администрации;
- во время урока, занятия учитель, педагог не имеет права покидать кабинет;
- если ученик опоздал на урок или нарушил дисциплину на уроке, учитель обязан без выявления причин допустить учащегося к уроку. Причины опоздания выясняются во внеурочное время. Факт опоздания и нарушения дисциплины доводится до сведения классного руководителя. К помощи администрации и родителей учитель обращается только в тех случаях, когда нет возможности разрешить конфликт;
- если ученик не пришёл на урок, учитель обязан сообщить об этом классному руководителю и отметить отсутствие обучающегося в электронном дневнике.
- учитель, педагог несет ответственность за сохранность имущества, чистоту и порядок в кабинете во время урока, на дополнительных и кружковых занятиях.

В случае обнаружения каких-либо пропаж, поломок, порчи имущества в классе учитель доводит данный факт до сведения администрации сразу же после урока или проведения занятия. По всем вопросам дисциплины и успеваемости постоянно имеет связь с классным руководителем;

- учитель обязан выставлять оценки и заполнять электронный журнал в день проведения уроков;
- учитель обязан лично отмечать отсутствующих учащихся в электронном классном журнале знаком, определенными правилами заполнения журнала, выяснять причины отсутствия учащихся и вместе с классным руководителем решать этот вопрос;
- классный руководитель обязан систематически контролировать посещаемость учащихся. принимать меры к выявлению причин пропуска уроков, если ученик пропустил более 3 дней без уважительных причин, докладывает об этом администрации в письменном виде;

- классный руководитель, педагог обязан вовремя известить учащихся об изменениях в расписании уроков и кабинетов,
- после звонка с урока учитель сообщает об окончании занятий и дает разрешение на выход из класса, с последнего урока - на выход из школы, напоминает учащимся о правилах поведения на перемене и на улице. Учитель уходит из класса последним, позаботившись об открытии форточки дежурным учеником. При проведении последнего урока в кабинете проводит мероприятия по уборке кабинета, следит за тем, чтобы не был оставлен включенным свет и были закрыты краны умывальников;
- после звонка с урока учитель не должен задерживать учащихся на уроке;
- учитель, который ведет последний урок, провожает учащихся в гардероб и обеспечивает порядок согласно правилам пользования гардеробом;
- все учителя, педагоги, организующие мероприятия с учащимися вне общего расписания, обязаны проводить занятия под своим личным контролем;
- все учителя обязаны дежурить по учреждению согласно графику, утвержденному директором учреждения и согласованному с профкомом;
- педагогические работники должны знать Правила для учащихся и требовать от учащихся их выполнения.

4. Основные права и обязанности администрации учреждения

4.1. Администрация учреждения в лице директора или уполномоченных им должностных лиц имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных Трудового Кодекса Российской Федерации и иными федеральными законами;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу учреждения, соблюдения настоящих Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов учреждения;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в установленном порядке;
- принимать локальные нормативные акты и индивидуальные акты школы в порядке, установленном Уставом учреждения.

4.2. Администрация учреждения обязана:

- соблюдать условия трудового договора, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и права работников;
- предоставлять работникам работу в соответствии с трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- контролировать соблюдение работниками учреждения обязанностей, возложенных на них Уставом учреждения, настоящими Правилами, должностными инструкциями, вести учет рабочего времени;
- своевременно и в полном размере оплачивать труд работников;
- организовать нормальные условия труда работников учреждения в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место работы, обеспечить исправное состояние оборудования, здоровые и безопасные условия труда;
- обеспечивать работников документацией, оборудованием, инструментами и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- осуществлять организаторскую работу, направленную на укрепление дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формировании стабильных трудовых коллективов, создание благоприятных условий работы учреждения;

- своевременно принимать меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива;
- совершенствовать учебно-воспитательный процесс. Создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда;
- организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников данного и других трудовых коллективов школ;
- обеспечивать систематическое повышение работниками учреждения теоретического уровня и деловой квалификации; проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников, создавать условия для совмещения работы с обучением в образовательных организациях;
- принимать меры к своевременному обеспечению учреждения необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья учащихся и работников учреждения, контролировать знание и соблюдение учащимися и работниками всех требований инструкций и правил по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, пожарной безопасности;
- обеспечивать сохранность имущества учреждения, сотрудников и учащихся;
- организовывать горячее питание учащихся и сотрудников учреждения;
- создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им своих полномочий. Способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении учреждения, своевременно рассматривать заявления работников и сообщать им о принятых мерах.

4.3. Принимать все необходимые меры по обеспечению безопасности для жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса и участия в мероприятиях, организуемых учреждением, обо всех случаях травматизма и происшествиях незамедлительно сообщать в управление образованием.

5. Рабочее время и его использование.

Режим работы учреждения определяется уставом, коллективным договором и обеспечивается соответствующими приказами и (распоряжениями) директора учреждения. В учреждении установлена шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем. Время начала и окончания работы учреждения устанавливается в зависимости от количества смен приказом директора учреждения по согласованию с профкомом.

График работы школьной библиотеки определяется директором учреждения и должен быть удобным для обучающихся.

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

Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планами учреждения, заседаний педагогического совета, родительских собраний педагогический работник 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). Продолжительность урока 40 минут устанавливается только для обучающихся, пересчета количества занятий в астрономические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

Администрация учреждения предоставляет учителям один день в неделю для методической работы при условиях, если их недельная учебная нагрузка не превышает 24 часов. Имеется возможность не нарушать педагогические требования, предъявляемые к организации учебного процесса, и нормы СанПиН.

Рабочий день учителя начинается за 20 мин до начала его уроков. Урок начинается со вторым сигналом (звонком) о его начале, прекращается с сигналом (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 учреждения, и в перерывах между занятиями.

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

При определении объема учебной нагрузки должна обеспечиваться преемственность классов, если это возможно по сложившимся в учреждении условиям труда.

Установленный на начало учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года (за исключением случаев сокращения количества классов, групп, перевода части классов-комплектов в школы-новостройки той же местности, а также других исключительных случаев, подпадающих под условия, предусмотренные ст. 73 Трудового Кодекса Российской Федерации).

Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период. График утверждается директором учреждения. 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.

Работа в праздничные и выходные дни запрещается.

Привлечение отдельных работников учреждения (учителей, педагогов и др.) к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу администрации. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном Трудовым Кодексом Российской Федерации, или, с согласия работника, в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском

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

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

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 учреждения и педагога в период каникул он может выполнять и другую работу.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал

учреждения привлекается к выполнению хозяйственных и ремонтных работ, дежурству по учреждению и другим работам, соответствующим заключенным с ним трудовым договорам и должностной инструкции. По соглашению с администрацией учреждения в период каникул работник может выполнять иную работу.

Порядок и графики работы в период каникул устанавливаются приказом директора учреждения не позднее чем, за две недели до начала каникул.

Заседания школьных методических объединений учителей проводятся не чаще двух раз в учебную четверть. Общие родительские собрания созываются не реже одного раз в год, классные — не реже четырех раз в год.

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.

Педагогическим и другим работникам учреждения запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);
- отменять удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними;
- удалять обучающихся с уроков (занятий) без предварительного уведомления администрации учреждения;
- допускать присутствие на занятиях посторонних лиц без согласия администрации учреждения;

Нормальная продолжительность рабочей недели - 40 часов. Для педагогических работников устанавливается рабочая неделя не более 36 часов, согласно **Приказу Министерства образования и науки РФ 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». По производственной необходимости администрация имеет право изменить режим работы педагога - вызвать на замещение заболевшего педагога, временно увеличить нагрузку, в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

Администрации учреждения запрещается:

- привлекать учащихся без их согласия и согласия их родителей (законных представителей) к любым видам работ, не предусмотренным образовательной программой и не связанным с обучением и воспитанием. При этом разрешается освобождать обучающихся по заявлению их родителей(законных представителей) от учебных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных соревнованиях, смотрах, конкурсах, олимпиадах и других мероприятиях при условии обеспечения контроля, надзора и иных разумных мер безопасности с учетом возраста и индивидуальных особенностей;
- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы, вызывать их для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода занятий.
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

Родители (законные представители) обучающихся могут присутствовать во время урока в классе только с разрешения директора учреждения или его заместителя. Вход в класс после начала урока разрешается только директору учреждения и его заместителям в целях контроля. Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения урока, а также в присутствии учащихся, работников учреждения и родителей (законных представителей) обучающихся.

6. Время отдыха

6.1. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков

определяется графиком отпусков, который составляется администрацией учреждения с учетом обеспечения нормальной работы организации и благоприятных условий для отдыха работников.

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

Оплачиваемый отпуск (при предоставлении необходимых подтверждающих документов) в учебный период может быть предоставлен работнику в связи с санаторно-курортным лечением, по семейным обстоятельствам, если имеется возможность его замещения.

Дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью 3 - 14 календарных дня за ненормированный рабочий день (согласно ст. 119 ТК РФ) предоставляется следующим работникам учреждения:

- директор учреждения – 14 календарных дней;
- главный бухгалтер – 5 календарных дней;
- бухгалтер – 3 календарных дня;
- заместитель директора по ВР, УВР – 5 календарных дней;
- заместитель директора по АХЧ – 5 календарных дней..

62. Неоплачиваемые отпуска предоставляются в течение учебного года по соглашению работника с администрацией. Их общий срок не должен превышать, как правило, длительности рабочего отпуска.

Краткосрочные неоплачиваемые отпуска администрация обязана предоставить в связи с регистрацией брака работника, рождением ребенка и в случае смерти близких родственников продолжительностью до 5 календарных дней.

7. Поощрения за успехи в работе

7.1. За 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:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетными грамотами.

7.2. Поощрения применяются администрацией учреждения. Выборный профсоюзный орган вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению администрацией.

7.3. За особые трудовые заслуги работники учреждения представляются в вышестоящие органы к награждению орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также к награждению именными медалями, 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 учреждения и заносятся в трудовую книжку работника.

7.5. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально- культурного и жилищно-бытового обслуживания (путевки в санатории, дома отдыха, улучшение жилищных условий и т.д.).

При применении мер общественного, морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение выборного профсоюзного органа.

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 учреждения, настоящими Правилами, 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 учреждения налагает следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям согласно Трудовому Кодексу Российской Федерации.

8.3. Дисциплинарные взыскания налагаются только директором учреждения. Администрация учреждения имеет право вместо наложения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива, ходатайствовать о пересмотре очередности на получение льгот

8.4. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения 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 учреждения норм профессионального поведения и/или Устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника.

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 учреждения в случаях необходимости защиты прав и интересов учащихся.

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

Администрация учреждения по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников учреждения имеет право снять взыскание по истечении года со дня его применения.

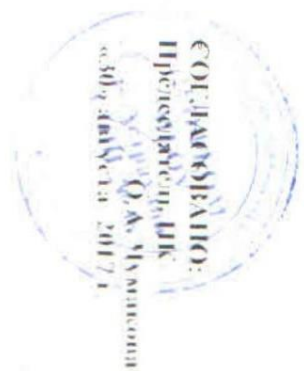
В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

9. Заключительные положения

Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются директором учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа учреждения.

С правилами должен быть ознакомлен каждый вновь поступающий на работу в учреждение работник под расписку до начала выполнения его трудовых обязанностей в учреждении. Экземпляр Правил вывешивается на информационном стенде или на сайте учреждения.

С Правилами ознакомлены:



Приложение № 6 к Коллективному договору

Формат расчетного листка

Код	Наименование	Начислено	Удержано	Суммы	
				с начала года	года
7	Повременная оплата			500	Совокупный доход с нач. года
13	Совмещение			501	Подходный налог с начала года
25	Надбав. за пров. тетрадей			546	Вылет на ребенка с/инст-в. род.
27	Надб. за образование и категор			698	Налоговая база ЕСН
35	Надб. за классное рук.			699	Испения страх. часть
36	Стимулирующая часть			702	. Фонд соц. страх.
37	Оплата за инд. обуч.			703	Фонд мед. страх. (федерал
70	Доплата за увелич. работ			705	ФСС "Травматизм
78	Доплата из стимул. части				
81	Персон. надбавка за кл.рук.				
86	м/о и проф. стим. часть				
97	Доплата до МРОТ				
106	Отпускные				
184					
187					
213					
213					
213					
					Подходный налог профсоюз аванс
					К выдаче на руки
					ИТОГО
					Ожид
					Отрав. дней