

Коллективный договор

Муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение

«Средняя общеобразовательная школа № 35»
на 2022-2025 годы

От работодателя:

Директор

МАОУ «СОШ №35»

Пахомова Л.Г.

От работников:

Председатель ПК

МАОУ «СОШ №35»

Чуношева Е.В.



Содержание договора

1. Общие положения;
2. Трудовой договор;
3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников;
4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству;
5. Рабочее время и время отдыха;
6. Оплата труда и нормирование труда;
7. Гарантии и компенсации;
8. Охрана труда и здоровья;
9. Гарантии профсоюзной деятельности;
10. Обязательства профкома;
11. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон;
12. Порядок рассмотрения споров.

Приложения

1. Приложение №1. Правила внутреннего трудового распорядка;
2. Приложение №2. Положение об оплате труда работников МАОУ «СОШ №35»
3. Приложение №3. Положение о распределении стимулирующей части ФОТа педагогических работников МАОУ «СОШ №35».
4. Приложение № 4. О премировании и оказании материальной помощи работникам Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «СОШ №35».

I. Общие положения

1.1 Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-правовые отношения в коллективе МАОУ г.Улан –Удэ «Средняя общеобразовательная школа № 35».

1.2 Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее учреждение) 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 установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

1.3 Сторонами коллективного договора являются:

— работники учреждения, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя - первичной профсоюзной организации (далее профком);

— работодатель в лице его представителя - директора Пахомовой Л.Г.

1.4 Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).

1.5 Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.6 Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 3 дней после его подписания.

1.7 Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.8 При реорганизации (слиянии, присоединении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение своего срока реорганизации.

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

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

В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

1.12. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

1.13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.14. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) профкома:

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение об оплате труда работников;
- Соглашение по охране труда;

- Список работников учреждения, которым выдается бесплатно по установленным нормам молоко и другие равноценные пищевые продукты;
- Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- Перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеров;
- Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- Положение о премировании работников;
- Положение об условиях и порядке распределения стимулирующих выплат работникам учреждения;
- Другие локальные нормативные акты.

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

- учет мнения (по согласованию) профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ 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;
- другие формы

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

1.17. Настоящий коллективный договор вступает в силу после подписания сторон.

II. Трудовой договор

2.1 Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2 Условия, оговариваемые при заключении трудовых договоров, не могут ухудшать положение работника, определенного соответствующим законодательством, настоящим Соглашением.

2.3 Трудовой договор заключается работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.4 Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения. При приеме на работу, кроме оснований, предусмотренных ст.70 ТК РФ, испытание не устанавливается также для педагогических работников, имеющих действующую квалификационную категорию.

2.5. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (с.57 ТК РФ).

2.6. Если при заключении трудового договора в него не были включены какие-либо сведения и условия из числа предусмотренных частями первой и второй ст. 57 ТК РФ, то это является основанием для признания трудового договора незаключенным или его расторжения. Трудовой договор должен быть дополнен недостающими сведениями и условиями. При этом недостающие сведения вносятся непосредственно в текст трудового договора, а недостающие условия определяются приложением к трудовому договору либо отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью трудового договора.

2.7. Руководитель учреждения не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.8. Руководитель организации в срок не менее чем за два месяца наряду с работниками ставит в известность выборный орган первичной профсоюзной организации об организационных или технологических изменениях условий труда, если они влекут за собой изменение обязательных условий трудовых договоров работников.

2.9. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с п.66 Типового положения об общеобразовательном учреждении устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения (по согласованию) профкома. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных указанным Типовым положением.

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника. Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения (по согласованию) профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году. Работодатель должен ознакомить педагогических работников, до ухода в очередной отпуск, с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

2.10. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преобладание преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителем в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения часов по учебным планам и программам, сокращения количества часов.

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

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

2.11. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других общеобразовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное общеобразовательное учреждение является местом основной работы обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем за ставку заработной платы.

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

2.12. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.13. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) п.66 Типового положения об общеобразовательном учреждении;

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);

- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращения на работу работника, прервавшего отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.14. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение общеобразовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 73 ТК РФ).

В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора

допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст.73, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.15. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными правовыми актами, действующими в учреждении.

2.16. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст.77 ТК РФ).

Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе работодателя, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения педагогического работника учреждения по инициативе работодателя до истечения срока действия трудового договора (контракта) являются:

- 1) повторное в течение года грубое нарушение Устава учреждения;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

III.Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1 Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

3.2 Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3 Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

3.3.3. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

3.3.4. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

3.3.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 - 176 ТК РФ.

3.3.6. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование, соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения

квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.).

3.3.7. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. № 276 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность" и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям повышающие коэффициенты со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.3.8. По результатам аттестации устанавливать работникам и руководителю организации соответствующие полученным квалификационным категориям повышающие коэффициенты со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.3.9. Стороны признают необходимым предусмотреть в коллективном договоре:
- возможность сохранения образовательными организациями уровня оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории на период до одного года работникам, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком истек срок действия квалификационной категории; - в целях создания заинтересованности педагогических работников в выполнении педагогической работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория, установление образовательной организацией условий оплаты труда по иной должности с учетом имеющейся квалификационной категории, если по выполняемой работе совпадают профили работы; - в случае истечения у педагогического работника срока действия квалификационной категории за один год права для назначения трудовой пенсии сохранять на этот период оплату труда с учетом имеющейся квалификационной категории.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

4.1 Уведомить профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст.81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 3 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.3. Предусматривать в бюджете средства для проведения процедуры сокращения численности или штата работников согласно ст. 178 ТК РФ.

4.4. Не осуществлять в течение учебного года в образовательных организациях организационно-штатные мероприятия, ликвидацию, которые могут повлечь высвобождение всех категорий педагогических работников до окончания учебного года.

4.5. Информировать высвобождающихся работников в случае сокращения штатов, реорганизации или ликвидации организации о наличии вакансий через систему электронных документов (сайта).

4.6. В случаях возникновения трудовых споров с работодателем оказывать бесплатную юридическую помощь членам профсоюза, составлять иски в суд, представлять

интересы работника в судах первой и второй инстанции.

4.7. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата (п.2.ст.81 ТК РФ) производится с учетом мнения (с предварительного согласия) профкома (ст.82 ТК РФ). Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

4.8. Стороны договорились, что:

4.8.1. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование. В случае массовых высвобождений, возникших в связи с ликвидацией или реорганизацией организации, а также с сокращением объемов их деятельности работодатель своевременно, не менее чем за три месяца и в полном объеме представляет органам службы занятости, соответствующему профсоюзному органу информацию о возможных массовых увольнениях работников.

К массовому высвобождению работников относятся увольнения 10 и более процентов работников организации в течение 90 календарных дней.

4.8.2. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также:

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии),
- проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет и до 18 лет, если ребенок учится;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- неосвобожденные председатели первичной профсоюзной организации;

работающие в организации на условиях эффективного контракта и отнесенные к категории «высокоэффективный работник» в течение 3 лет подряд. молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года (и другие категории работников).

4.8.3. Беременные женщины, женщины, имеющие ребенка в возрасте до 3 лет, одинокие женщины при наличии ребенка до 14 лет или ребенка-инвалида до 18 лет не могут быть уволены по инициативе работодателя, кроме случаев ликвидации учреждений, когда увольнение производится с обязательным трудоустройством по прежней специальности. Расторжение договора без принятия указанных мер не допускается.

4.8.4. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.8.5. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения возможность пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений (и другие гарантии).

4.8.6. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

4.9. Работодатель обязуется:

- предусматривать в коллективных договорах и трудовых договорах с работниками выплату выходного пособия в размере не менее среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренном п.7 ст. 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменения определенных сторонами условий трудового договора;

- предусматривать в коллективных договорах преимущественное право оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением штата или численности

работников (п.2 ст. 81 ТК РФ), совмещающих работу с обучением в образовательных организациях, независимо от обучения их на платной или бесплатной основе;

- предусматривать в коллективных договорах увольнение работника по основаниям, предусмотренным п.2, 3, 8, 9 ст. 81 ТК РФ и п. 13 ч.1 ст. 83 ТК РФ допускается, если невозможно перевести 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 состояния его здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям имеющиеся вакансии;
- в случаях прекращения трудового договора вследствие нарушения установленных Трудовым кодексом РФ или федеральным законом правил заключения трудового договора (п.11 ч.1 ст.77 ТК РФ) трудовой договор прекращается, если невозможно перевести 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 состояния его здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям имеющиеся вакансии;
- предусматривать в отраслевых территориальных соглашениях условие, что при повторном заключении трудовых договоров с руководителями муниципальных образовательных организаций устанавливать срок действия трудовых договоров не менее, чем на три года.

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируется приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014г за №1601).

Нормы часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы, устанавливаются:

- Учителям;
- Педагогам дополнительного образования.

Норма часов педагогической работы 24 часа в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- Музыкальным руководителям.

Норма часов педагогической работы 30 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- Инструкторам по физической культуре.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно- хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

Объем учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий по согласованию с профсоюзным органом. Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

5.4. При установлении учителю, для которого данная организация является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год сохраняется её объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителю в начале учебного года, не может уменьшен по инициативе работодателя в текущем году, а также при установлении ее на следующий год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным программам, сокращения количества классов. Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

5.5. Преподавательская работа лицам, выполняющим её помимо основной работы в той же организации, а также педагогическим работникам других образовательных организаций предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены основной преподавательской работой в полном объеме, не менее чем за ставку заработной платы.

5.6. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других сотрудников образовательной организации определяется правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом образовательной организации, трудовым договором, расписанием учебных занятий и годовым календарным учебным графиком.

5.7. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением;
- родитель, воспитывающий ребенка-инвалида до 18 лет, имеет право на 4 дополнительных выходных дня в месяц в соответствии со ст. 262 ТК РФ.

5.8. Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.9. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.10. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.11. Привлечение отдельных работников в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных трудовым законодательством с согласия работников, выборного профсоюзного органа по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

По желанию работника, работавшего в выходной или не рабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.12. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, непредусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

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

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до

начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

5.14. Оплата труда педагогических и других работников образовательной организации, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

5.15. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные не планируется.

5.16. Всем работникам гарантируется ежегодный основной оплачиваемый отпуск- 28 календарных дня и дополнительный отпуск в размере 8 календарных дней в соответствии с ФЗ №4250-1 от 19.02.93г. (в редакции от 29.12.2004г.) «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненным к ним местностям» ст. 14.

5.17. Педагогическим работникам предоставляется гарантированный отпуск на основании постановления Правительства РФ от 14 мая 2015г. №466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» и дополнительный отпуск в размере 8 календарных дней в соответствии с ФЗ №4250-1 от 19.02.93г. (в редакции от 29.12.2004г.) «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненным к ним местностям» ст. 14.

5.18. Библиотекарям образовательных организаций, входящих в систему КО, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в размере 13 календарных дней в летний каникулярный период (на основании Примерного положения о библиотеке общеобразовательного учреждения).

5.19. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

5.20. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

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

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

- При предоставлении очередного 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. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

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

- Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

- При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользуемый отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

5.21. Работодатель обязуется:

5.21.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

— с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ (в котором устанавливается перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ) и продолжительность дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днем, который должен быть не менее трех календарных дней) - 3 дня.

5.21.2. Предоставлять работникам дополнительные дни с сохранением заработной платы в

следующих случаях:

- при рождении ребенка отцу - 3 к. дня;
- при сопровождении 1 сентября ребенка в 1 класс – 1 к. день;
- со свадьбой самого работника - 3 к. дня;
- со свадьбой детей работника - 3 к. дня;
- на похороны близких родственников(родителей, супругов, детей) - 3 к. дня;
- работающим пенсионерам по старости - 1 календарный день;
- работникам, являющимися родителями, женам военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - 3 к. дня;
- работающим инвалидам - 3 к.дня;

Работники, осуществляющие замещение лиц, указанных в абзаце первом, имеют право на дополнительный отпуск в каникулярное время пропорционально замещенным дням.

5.22. работодатель может предоставлять в каникулярное время дополнительные дни за активную общественную работу:

- неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации – 5к. дней;
- членам профкома - 3 к.дня;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности - 2 к. дня.

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

5.24. Предоставлять по письменному заявлению работника дополнительные кратковременные оплачиваемые дни отдыха (отгулы), с сохранением заработной платы, в ближайшее каникулярное время:

- для прохождения иммунизации работникам, которые вакцинировались от коронавирусной инфекции (COVID-19) (утв. решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 29.10.2021, протокол № 9) – 2 дня

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

- 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 – 10 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- работникам, являющимися родителями, женам 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;
- работающим инвалидам – до 20 календарных дней в году.

5.26. Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые

10 лет непрерывной преподавательской работы 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 ст.47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 335 ТК РФ).

5.27. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

5.28. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные дни и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается

Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

5.29. При составлении графика дежурства педагогических работников в образовательном учреждении в период проведения учебных занятий, до начала их и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы образовательной организации, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, что бы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурств в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы к дежурству по образовательной организации работники привлекаются не ранее, чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

VI. Оплата и нормирование труда

6. Стороны договорились, что:

6.1 Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда и стимулирования работников муниципальных учреждений, на основании постановления Правительства Республики Бурятия от 16.07.2021 №390 «О системе оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс в общеобразовательных организациях в Республике Бурятия», и внесении изменений в постановление Правительства Республики Бурятия от 10.12.2014 №620 «Об утверждении Положения об установлении системы оплаты труда работников республиканских государственных учреждений и фондов, финансируемых из республиканского бюджета», постановления Администрации г. Улан-Удэ от 26.04.2016 №109 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений», и статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.2. Положение об оплате труда МАОУ «СОШ №35» включает в себя:

6.2.1. Базовая часть заработной платы учителей исчисляется исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги на одного обучающегося и обеспечивает оплату труда учителей исходя из количества определенных учебных часов и численности обучающихся в классах (часы аудиторной занятости), а также часов неаудиторной занятости.

Аудиторная занятость - объем фактической учебной нагрузки учителей, установленной на учебный год и оговоренной в трудовом договоре с учетом количества часов по учебному плану, рабочим программам учебных предметов, образовательным программам, кадрового обеспечения организации.

При распределении часов неаудиторной занятости учитывается продолжительность рабочего времени для учителей в объеме не более 36 часов в неделю (приказ Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 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» (с изменениями и дополнениями)).

Неаудиторная занятость учителей включает следующие виды работ с обучающимися: консультации и дополнительные занятия, подготовка учащихся к олимпиадам, конференциям, смотрам, формирование в кабинете базы наглядных пособий и дидактических материалов, обеспечение работы кабинета-лаборатории и техники безопасности в нем, иные формы работ с обучающимися и (или) их родителями (законными представителями), другие виды работ, не входящие в прямые должностные обязанности учителей, согласно квалификационным характеристикам, но непосредственно связанные с деятельностью образовательных организаций по реализации образовательных программ.

Порядок распределения неаудиторной занятости определяется образовательной организацией самостоятельно, исходя из специфики ее образовательной программы.

6.2.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

В компенсационную часть заработной платы учителей включаются:

- районный коэффициент, установленный федеральным законодательством и законодательством Республики Бурятия;
 - процентная надбавка за стаж работы в районах с особыми климатическими условиями. Размеры процентной надбавки, а также условия исчисления стажа для указанной процентной надбавки определяются в соответствии с федеральным законодательством;
 - коэффициент сложности и приоритетности предмета;
 - повышающий коэффициент до 2, применяемый к педагогическим работникам, осуществляющим учебный процесс по предметам, по которым производится деление классов на подгруппы согласно базисному плану.
- 6.2.3. Конкретный размер коэффициента сложности и приоритетности по различным учебным предметам утверждается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения профсоюзной организации, а также с учетом участия предмета в итоговой аттестации, большой информативной емкости предмета, наличия большого количества источников, постоянного обновления содержания предмета, подготовкой демонстрационного, лабораторного оборудования, прочими особенностями предмета.

6.2.4. Начисление выплат компенсационного характера, а также стимулирующих выплат учителям при осуществлении замены отсутствующего учителя осуществляется в общем порядке в соответствии с локальными нормативными актами образовательного учреждения.

6.2.5. Стимулирующая часть фонда заработной платы учителя состоит из фонда тарифицируемых стимулирующих выплат и фонда стимулирующих выплат за качество работы. Постоянные (тарифицируемые) выплаты включают в себя следующие виды: - выплата за квалификационную категорию учителя, установленную по определенному учебному предмету; - выплата учителям, имеющим награды;

- выплата за стаж педагогической работы учителей. Конкретные виды и размеры и условия постоянных (тарифицируемых) выплат устанавливаются в локальном нормативном акте образовательной организации.

6.3. Предусмотрено сохранение за педагогическими работниками в ряде случаев заработной платы с учётом установленной ранее квалификационной категории после истечения срока её действия:

- не менее чем на один год после их выхода на работу из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет; до наступления права для назначения страховой пенсии по старости;
 - не менее чем на 6 месяцев по окончании длительной болезни, длительного отпуска, предоставляемого до одного года; на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории в случае подачи работником заявления в аттестационную комиссию.
- 6.3.1. Право на получение вознаграждения имеют педагогические работники МАОУ г. Улан-Удэ «СОШ №35», реализующие общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, на которых приказом директора школы возложены функции классного руководителя по организации воспитательной работы с обучающимися в конкретном классе (классах). Работникам устанавливается ежемесячное вознаграждение в размере, установленном постановлением Правительства Республики Бурятия от 19.06.2020 г. № 368 «О выплате денежного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам государственных и муниципальных образовательных организаций в Республике Бурятия» и постановлением Правительства РБ от 03.04.2014 N 152

«О выплате ежемесячного денежного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам республиканских государственных и муниципальных организаций в Республике Бурятия.

6.3.2. Денежное вознаграждение выплачивается ежемесячно за классное руководство педагогическим работникам МАОУ «СОШ №35», но не более 2-х выплат ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в 2-х и более классах. Деятельность педагогического работника по классному руководству и в одном, и во втором классе осуществляется только с его письменного согласия с установлением денежного вознаграждения в размере, установленном постановлением Правительства Республики Бурятия от 19.06.2020 г. № 368 «О выплате денежного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам государственных и муниципальных образовательных организаций в Республике Бурятия», за каждый из двух классов. Денежное вознаграждение выплачивается педагогическому работнику за классное руководство в классе (классах), а также в классе-комплексе, который принимается за один класс, независимо от количества обучающихся в каждом из классов.

6.3.3. Выплата денежного вознаграждения за классное руководство выплачивается дополнительно к выплате (доплате) за классное руководство, установленное по состоянию на 31.08.2020 года из бюджета Республики Бурятия, снижение размера которой не допускается.

6.3.4. Не допускается ухудшения ранее установленных условий оплаты труда, снижения размеров индексации заработной платы, отмены либо уменьшения размеров надбавок, коэффициентов, стимулирующих выплат, установленных указанным категориям работников из региональных бюджетов. Денежное вознаграждение за классное руководство является составной частью заработной платы педагогического работника, в связи с этим выплачивается педагогическим работникам одновременно с выплатой заработной платы».

6.3.5. Деятельность, по классному руководству возлагается на педагогического работника МАОУ «СОШ №35» с его письменного согласия, приказом общеобразовательной организации. При надлежащем осуществлении классного руководства каких-либо изменений в трудовой договор без согласия педагогического работника не допускается. При регулировании вопросов, связанных с классным руководством, необходимо руководствоваться тем же порядком, что и при распределении учебной нагрузки на новый учебный год:

- преемственность осуществления классного руководства в классах на следующий учебный год;
- определение кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство в классах одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года с тем, чтобы каждый педагогический работник знал, в каком классе в новом учебном году он будет осуществлять классное руководство;
- временное замещение длительно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство, другим педагогическим работником с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство пропорционально времени замещения;
- возможность отмены выплат за классное руководство за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по классному руководству.

При недостаточном количестве педагогических работников или при отсутствии желания у отдельных из них осуществлять классное руководство на одного педагогического работника, с его письменного согласия, может быть возложено классное руководство в двух классах.

Классное руководство может быть также возложено на одного педагогического работника в 2-х классах временно, в связи с заменой длительно отсутствующего другого педагогического

работника по болезни или другим причинам. В случае необходимости, классное руководство может также осуществляться учителями из числа руководителей и других работников школ, ведущих учебные занятия в данном классе. Недопустимо в течение учебного года и в каникулярный период изменений размеров выплат педагогическим работникам за классное руководство или отмена классного руководства в конкретном классе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества классов.

Введение должности классного руководителя взамен суммирования денежного вознаграждения и иных выплат, предназначенных для оплаты классного руководства, не допускается.

6.4. Стимулирующие выплаты по результатам труда определяются Положением о распределении стимулирующей части ФОТ, которое является Приложением № 3 к настоящему коллективному договору

6.4.1. Система стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии и т.д.). Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат, являются критерии, отражающие результат его работы. 6.4.2. Поощрительные выплаты по результатам труда распределяются руководителем образовательного учреждения с учетом мнения первичной профсоюзной организации и по согласованию с органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления образовательным учреждением (Управляющим Советом) на основании представления руководителя образовательного учреждения.

6.5. В отношении учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала работников иных категорий образовательного учреждения применяется размер окладов по квалификационным уровням профессионально-квалификационных групп (ПКГ) в соответствии с Положением об оплате труда работников МАОУ «СОШ №35» г. Улан-Удэ.

6.6. Оплата труда библиотечных работников учреждения производится на основании приказа Министерства Здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010г. за №761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел квалификационные характеристики должностей работников образования (с изменениями и дополнениями). Положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений образования. Положение об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных Комитету по образованию Администрации г. Улан-Удэ, утвержденное постановлением Администрации г. Улан-Удэ от 24.08.2021 г. №192. Оплата труда заведующего библиотекой относится к ПКГ «Должностей руководителей структурных подразделений I квалификационного уровня». Оплата библиотекаря относится к ПКГ «Должностей работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена профессиональной квалификационной группы».

6.7. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме **10 и 25 числа каждого месяца**. Если срок выплаты приходится на выходные или праздничные дни, выплаты производятся накануне. Заработная плата выплачивается работнику в месте выполнения им работы, либо по заявлению работника перечисляется на его лицевой счет в банке (ст. 136 ТК РФ).

6.8. Руководитель образовательной организации при выплате заработной платы в письменной форме извещает каждого работника: о составных частях заработной платы, причитающейся работнику за соответствующий период, о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся

работнику, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, в расчетном листке указывается должностной оклад с учетом применения повышающих коэффициентов, выплаты за неаудиторную нагрузку, стимулирующая часть заработной платы, дополнительное вознаграждение за классное руководство, замещения (при наличии).

6.9. В оклады (должностные оклады) педагогических работников включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

6.10. Тарификация учителей, обучающихся на дому длительно болеющих или хронически больных детей, осуществляется на общих основаниях на учебный год, то есть по 31 августа.

6.11. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.12. Учителям 1-4 классов, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме 18 часов в неделю, в связи с передачей преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры учителям – специалистам, гарантируется выплата ставки в полном размере, при условии догрузки их до установленной нормы часов другой оплачиваемой педагогической работой.

Учителя предупреждаются письменно об отсутствии возможности обеспечения их полной нагрузкой и о формах догрузки другой педагогической работой до установленной им полной нормы не позднее, чем за 2 месяца.

6.13. При работе в должности учителя, по которой установлена квалификационная категория, категория учитывается независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа образовательной организации, оплата производится по более высокой квалификации.

6.14. Работа уборщиков помещений, дворников и других работников, оплата труда которых зависит от нормы убираемой площади, сверх нормы считается совместительством и оформляется отдельными трудовыми договорами с соответствующей оплатой. Норма убираемой площади в расчете на одну единицу должности уборщика помещений составляет 500 кв. м.

6.14. Работодатель обязуется:

6.14.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 234 ТК РФ, в размере заработка.

6.14.2. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов.

6.14.3. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

6.15. Изменения условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения аттестационной комиссией;

- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);

- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;

- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

6.16. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание

материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах образовательной организации.

6.17. В период отмены учебных занятий для обучающихся по санаторно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

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

6.19. Педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в образовательной организации не позднее трех лет после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования, выплачивается материальную помощь в размере до **5 000 рублей** за счет экономии фонда оплаты труда.

6.20. Работникам, награжденным ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере, установленном в соответствии с Положением об оплате труда (**Приложение №2**).

6.21. Комитет по образованию рекомендует образовательным организациям при выходе работника на пенсию предусматривать выдачу единовременной выплаты в размере среднемесячного заработка при наличии экономии по ФОТ.

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

6.23. Комитет по образованию и Городской комитет профсоюза осуществляют контроль за своевременным и целевым использованием средств на выплату заработной платы, отпускных и компенсационных выплат.

VII. Гарантии и компенсации

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечными фондами и учреждениями культуры в образовательных целях.

7.2. Обеспечивает предоставление работникам, имеющим детей дошкольного возраста мест в дошкольных учреждениях.

7.3. Организует в учреждении общественное питание (столовые, буфеты, (места) для приема пищи).

7.4. В целях закрепления педагогических кадров в образовательных организациях предоставляет им право на первоочередное обеспечение их детей местами в группах воспитанников дошкольного возраста, а также иным работникам – на период трудовых отношений с данной образовательной организацией.

7.5. Стороны организуют работу по формированию и обучению резерва из числа молодежи на руководящие должности, рекомендуют руководителю ОО закреплять наставников за работниками из числа молодежи в первый год их работы в образовательных организациях, устанавливая наставникам доплаты за работу с ними на условиях, определяемых коллективным договором.

7.6. Освободить педагогических работников образовательной организации, участвующих по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении ЕГЭ в рабочее время, от основной работы на период проведения итоговой аттестации с сохранением за ними места работы (должности), средней заработной платы на время исполнения ими указанных обязанностей.

За счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта РФ, выделяемых на проведение ЕГЭ, педагогическим работникам, участвующим в проведении ЕГЭ, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению ЕГЭ, размер и порядок выплаты которой устанавливается субъектом РФ.

7.7. Городской комитет профсоюза обязуется:

7.7.1. Из средств профсоюзного бюджета оказывать материальную помощь работникам образования, членам профсоюза, в соответствии с Положением ГК о выплате материальной помощи.

7.7.2. Из средств профсоюзного бюджета выделять средства для оздоровления и отдыха работников, членов профсоюза, организовывать лечение систематически и длительно болеющих работников образовательных организаций на базе лечебно-профилактических учреждений.

7.8. Организовывать работу с молодыми специалистами, проводить конкурс «Молодой педагог» с целью повышения мастерства молодых педагогов, формирования активной профессиональной позиции. Статус молодого специалиста возникает у лиц, закончивших полный курс обучения по очной (заочной) форме в образовательных организациях высшего образования, профессиональных образовательных организациях, прошедших государственную (итоговую) аттестацию и получивших документы государственного образца об уровне образования (любого профиля). Реализация гарантий молодого специалиста осуществляется в течение 3 лет со дня заключения им трудового договора с образовательной организацией по основному месту работы. Статус молодого специалиста сохраняется и срок действия продлевается в случаях:

- призыв на военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- переход работника в другую образовательную организацию республики;
- обучение в очной аспирантуре на срок не более трех лет;
- нахождение в отпуске по уходу за ребенком;
- другие случаи, определяемые коллективным договором, локальными нормативными актами образовательной организации.

Статус молодого специалиста также распространяется на работника, имевшего трудовой стаж до завершения обучения в организациях высшего образования, профессиональных образовательных организациях.

7.8.1. Молодым специалистам – педагогическим работникам, впервые приступившим к работе после окончания образовательных организаций высшего образования, профессиональных образовательных организаций устанавливается повышающий коэффициент к ставке заработной платы (окладу) в размере 30% за фактическую нагрузку в течение 3 лет со дня заключения трудового договора.

7.8.2. Педагогическим работникам, закончившим полный курс обучения по очной (заочной) форме в образовательных организациях высшего образования, профессиональных образовательных организациях, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию и получившим документы государственного образца об уровне образования, имеющим учебную (педагогическую) нагрузку не менее одной тарифной ставки и приступившим в год окончания обучения к работе на педагогические должности в государственных образовательных организациях Республики Бурятия, устанавливается единовременная стимулирующая выплата в размере от одной до четырех ставок заработной платы (окладов), в зависимости от квалификационного уровня занимаемой должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе.

Единовременная стимулирующая выплата также устанавливается педагогическому работнику, уже находившемуся в трудовых отношениях, в т.ч. в других образовательных организациях и иных организациях и продолжающему работу в образовательной организации после завершения полного курса обучения.

Условия и порядок установления единовременной стимулирующей выплаты, ее размер определяются коллективным договором, локальными нормативными актами организаций в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников организации.

7.8.3. Молодому специалисту не устанавливается испытательный срок при приеме на работу. Молодой специалист освобождается от аттестации на соответствие занимаемой должности в течение двух лет.

VIII. Охрана труда и здоровья

8. Работодатель обязуется:

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

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

8.2. Сформировать в учреждении фонд охраны труда на основе Положения о фонде охраны труда и выделять для этих целей ежегодно средства из внебюджетного и бюджетного фондов.

8.3. 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).

8.4. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10.12.2012г. № 580н.

8.5. Проводить в учреждении специальную оценку условий труда на рабочих местах и по ее результатам, осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) профкома, с последующей сертификацией (426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»)

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

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

Организовать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

8.7. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

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

8.9. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

8.10. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

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

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

8.13. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

- 8.14. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профкома (ст. 212 ТК РФ).
- 8.15. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 8.16. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.
- 8.17. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.
- 8.18. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
- 8.19. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
- 8.20. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
- 8.21. Оборудовать комнату для отдыха работников организации.
- 8.22. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.
- 8.23. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых.
- 8.24. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.
- 8.25. Профком обязуется:
- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;
 - проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

9. Стороны договорились о том, что:

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

Профком осуществляет в установленном порядке контроль над соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст.370 ТК РФ).

9.2. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.3. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пунктам 2, 3 и 5 статьи 81 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.

9.4. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездное помещение для проведения собраний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться всеми средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

9.5. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.6. Работодатель за счет средств фонда стимулирующей части оплаты труда учреждения производит ежемесячные выплаты председателю профкома в размере 3 баллов.(ст. 377 ТК РФ)

9.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

9.8. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 ст. 81 ТК РФ, только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.374, 376 ТК РФ).

9.9. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.10. Члены профкома включаются в состав комиссии учреждения по тарификации, специальной оценки условий труда на рабочих местах, охране труда, социальному страхованию и других.

Профком осуществляет в установленном порядке контроль над соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст.370 ТК РФ).

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

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и др.вопросы.

9.12. Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности учреждения и принимается во внимание при награждении работников, их аттестации. Также признается значимым участие работников в культурно-спортивных мероприятиях, конкурсах, проводимых городской профсоюзной организацией, и учитывается при начислении стимулирующей части заработной платы.

Х. Обязательства профкома

10.Профком обязуется:

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

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

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

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

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

10.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

10.6. Направлять учредителю (собственнику) 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).

10.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

10.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением, выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с райкомом (горкомом, советом) профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

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

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

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

10.13. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников.

Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

10.15. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях рождения ребенка (**2 000 рублей**), при окончании детей членов профсоюза средней школы (**1000 рублей**), на похороны (родителей, супругов, детей) в размере до **3000** рублей.

10.16. Оказывать поощрение членам профсоюза в связи с юбилеем (50, 55, 60, 65, 70, 75) в размере **2000** рублей.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.

11. Стороны договорились, что:

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

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

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

11.4. Все изменения по распределению базовой и стимулирующей части заработной платы вносить по согласованию администрации, профкома и всех членов коллектива на общем собрании путем голосования.

11.5. Рассматривают в 3-хдневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.6. Соблюдают 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.

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

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

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

XII. Порядок рассмотрения споров

12.1. Для решения индивидуальных трудовых споров, возникающих при реализации коллективного договора, привлекается комиссия по трудовым спорам, функционирующая в школе и действующая в соответствии с законодательством.

12.2. В случае несогласия с решением комиссии, неисполнения решения или рассмотрения спора комиссией по трудовым спорам работник или работодатель имеет право в установленные сроки обратиться в суд. (ст.381-397 ТК РФ).

12.3. Коллективные споры по вопросам, возникающим в процессе реализации договора, разрешаются в строгом соответствии с трудовым законодательством.

Коллективный договор принят на собрании коллектива МАОУ СОШ №35

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
Г.Улан-Удэ «Средняя общеобразовательная школа №35»**

«Согласовано»
Председатель
Управляющего совета
Дубровина Л.В. _____

«Утверждаю»
Директор МАОУ
г.Улан-Удэ «СОШ №35»
Пахомова Л.Г. _____

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО
РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ
МАОУ г. Улан-Удэ «СОШ №35»**

2022г.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации (ТК РФ), с Федеральным законом «Об образовании Российской Федерации» от 29.12.2012г № 273-ФЗ; письмом Профсоюза работников образования и науки РФ от 29.12.2009г. №317 «О примерных правилах внутреннего трудового распорядка общеобразовательного учреждения».

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственности сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а так же иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

1.3. 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.

1.4. 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 работников, квалификационных характеристик должностей работников образования;

- **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.

1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов. Правила внутреннего трудового распорядка, как правило, являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном образовательном учреждении.

2.1.2. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.1.3. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу не устанавливается для: беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет; лиц, не достигших возраста восемнадцати лет; лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения; лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу; лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями; лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев; иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя, руководителя структурного подразделения - не более шести месяцев.

2.1.5. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в Школе, другой - у работника.

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 46 Закона РФ «Об образовании».

2.1.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, 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;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

Лица, поступающие на работу в образовательное учреждение, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ч. 1 ст. 213 ТК РФ).

2.1.8. 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).

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

2.1.10. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ. Совмещение должности руководителя учреждения с другими руководящими должностями внутри или вне учреждения не разрешается (ст. 51 Закона РФ «Об образовании»).

Должностные обязанности руководителя учреждения, его филиалов (отделений) не могут исполняться по совместительству.

2.1.11. Прием на работу оформляется Трудовым договором на основании трудового договора работодателем из приказа о приеме на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям Трудового договора (новая редакция ТК РФ от 01.03.2022г. ч.1 ст.68)

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в 7дневный срок со дня фактического начала работы.

При приеме на работу до подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника по роспись с настоящими Правилами и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, Коллективным договором.

2.1.12. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

2.1.13. При заключении трудового договора работодатель обязан потребовать от поступающего на работу:

- трудовую книжку за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или сотрудник поступает на работу на условиях совместительства;
- либо, поступающий на работу может представить заверенные надлежащим образом бумажные документы, которые содержат сведения о трудовой деятельности работника.

2.1.14. Работник при приеме на работу не обязан показывать СНИЛС (возможно предоставление бумажного или электронного уведомления), которое подтверждает регистрацию в системе индивидуального учета.

Если у работника нигде раньше не работавшего и устраивающегося впервые, нет на руках документа, который подтверждает регистрацию в системе персонального учета и содержит номер, тогда уведомление за него получает Работодатель. Для этого работник подает заявление через работодателя в Пенсионный фонд об открытии индивидуального лицевого счета.

2.1.15. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной. Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.16. Трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.1.17. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот, либо наличие ограничений (ч.2 ст.57 ТК РФ).

2.1.18. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

2.2. Гарантии при приеме на работу

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

2.2.2. 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.

2.2.3. 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.

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

2.2.5. Отказ в заключение трудового договора может быть обжалован в суд.

2.2.6. Работник обязан один раз подать работодателю «Сведения о застрахованном лице (приложение №2 приказа ФСС от 04.02.2021 №26) для расчета и перечисления пособия.

2.2.7. Работник обязан сообщить об изменениях в сведениях для назначения и выплаты пособия, смене ФИО, банковских реквизитов и др. в течение 5 рабочих дней с того момента, как ему стало известно об этих изменениях.

2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться: реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении; изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение количества классов-комплектов, групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

2.3.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать,

то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.3.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ – без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.3.8. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

2.3.9. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором; по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4. Прекращение трудового договора

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

2.4.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

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

2.4.6. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

2.4.8. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут являться: реорганизация учреждения; исключение из штатного расписания некоторых должностей; сокращение численности работников; уменьшение количества классов-комплектов, групп; изменение количества часов по предмету ввиду изменения учебного

плана, учебных программ и т.п.

2.4.9. Ликвидация или реорганизация образовательного учреждения, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

Трудовой договор с учителем в связи с уменьшением учебной нагрузки в течение учебного года по независящим от него причинам, в том числе при полном ее отсутствии, не может быть расторгнут до конца учебного года.

2.4.10. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

2.4.11. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336

ТК РФ являются: повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения; применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

2.4.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ). С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.4.13. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.4.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора, должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие: статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.4.15. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3. 1. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

3.1.1. Свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

3.1.2. Свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

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

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

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

3.1.6. Право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

3.1.7. Право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

3.1.8. Право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

- 3.1.9. Право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;
- 3.1.10. Право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;
- 3.1.11. Право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- 3.1.12. Право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 3.1.13. Право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
- 3.1.14. Заработная плата выплачивается работнику в месте выполнения им работы, либо перечисляется на указанный работником счет в банке на условиях, определенных Коллективным договором или Трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за 15 календарных дней до дня выплаты заработной платы.

3.2. Педагогические работники обязаны:

- 3.2.1. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- 3.2.2. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 3.2.3. Уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 3.2.4. Развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 3.2.5. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 3.2.6. Учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 3.2.7. Систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 3.2.8. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 3.2.9. Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- 3.2.10. Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 3.2.11. Соблюдать устав образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка.
- 3.2.12. Работникам запрещается:
- использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование рабочего места, предоставленные работодателем для выполнения должностных обязанностей;

- использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с работодателем, а также в период рабочего времени вести личные телефонные переговоры, читать книги, газеты и иную литературу, не имеющую отношения к трудовой функции;
- использовать в личных целях в рабочее время сеть интернет, в том числе посещать игровые и развлекательные сайты, социальные сети, иные сетевые ресурсы, не имеющие отношения к выполнению трудовой функции;
- приходить на работу позже начала рабочего дня (смены) и уходить с работы до того, как закончится рабочий день (смена), по устной договоренности с непосредственным руководителем.

3.3. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

3.3.1. Право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

3.3.2. Право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3.3.3. Право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

3.3.4. Право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

3.3.5. Право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.3.6. Право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

3.3.7. Иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

3.3.8. По соглашению между сотрудником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отпуск не может быть предоставлен только на выходные дни.

3.3.9. Работник, у которого 3 и более детей в возрасте до 12 лет вправе уходить в отпуск в любое удобное время. Отпуск могут брать как мать, так и отец, которые отработали в организации не менее полугода. Возможно предоставление отпуска и раньше по согласованию сторон(ст.262.2 ТК РФ).

3.3.10. «Особенности регулирования труда работников предпенсионного возраста».

Работник предпенсионного возраста – работник в течение пяти лет до наступления возраста, который дает право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно.

С января 2019 года женщины выходят на пенсию в 60 лет, мужчины – в 65 лет. По общему правилу у женщины предпенсионный возраст начинается с 55 лет, у мужчин – с 60 лет.

Согласно Федерального закона от 03 октября 2018 года № 350-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам назначения и выплаты пенсий» с каждым годом предпенсионный возраст будет увеличиваться (таблица №1)

Таблица 1. Постепенное увеличение предпенсионного возраста

	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
--	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------

ПВ	55/60	55,5/60,5	55,5/60,5	56,5/61,5	56,5/61,5	57/62	58/63
ППВ	53/57	50,5/55,5	50,5/55,5	51,5/56,5	51,5/56,5	52/ 57	53/58
	2025	2026	2027	2028			
ПВ	58,5/63,5	59/64	59,5/64,5	60/65			
ППВ	53,5/58,5	54/59	54,5/59,5	55/60			

где: **ПВ**- пенсионный возраст, **ППВ** – предпенсионный возраст.

В итоге к 2028 г. предпенсионным возрастом будет считаться для женской половины населения 55 лет, а для мужской – 60 лет.

Из-за поэтапной пенсионной реформы женщины и мужчины разных годов рождения будут считаться предпенсионерами в разном возрасте, а это напрямую связано с возможностью гражданина пользоваться всеми положенными как лицу предпенсионного возраста льготами. Определить, в каком возрасте человек будет считаться предпенсионером в зависимости от года рождения, можно по представленной ниже (таблице 2):

Таблица 2

ЖЕНЩИНЫ		МУЖЧИНЫ		С КАКОГО ГОДА МОЖНО БУДЕТ ПОЛЬЗОВАТЬСЯ ЛЬГОТАМИ
ГР	ППВ	ГР	ППВ	
1964	50,5	1959	55,5	
1965	51,5	1960	56,5	
1966	53	1961	58	
1967	54	1962	59	2021
1968		1963		2023
1969		1964		2024
1970		1965		2025
1971 и т.д.		1966 и т.д.		2026 и т.д.
	55		60	

где: **ГР** — год рождения; **ППВ** — предпенсионный возраст.

Работники, которые согласно пенсионной реформе должны выйти на пенсию по старости в 2019 и 2020 году, могут это сделать на полгода раньше (п. 3 ст. 10 Закона от 03.10.2018 № 350-ФЗ). Пенсионная реформа предусматривает переходный период, который продлится 9 лет: с 2019-го по 2027-й.

Многодетные матери имеют право выйти на пенсию досрочно. Если у работницы три ребенка, она выйдет на пенсию на 3 года раньше нового пенсионного возраста – в 57 лет. Предпенсионный возраст у нее начнется в 52 года.

Если у работницы четверо детей, на пенсию она выйдет в 56 лет, а предпенсионный возраст начнется в 51 год. Если у работницы пять и более детей, на пенсию она выйдет в 50 лет, а предпенсионный возраст начнется в 45 лет.

Подтвердить статус гражданина предпенсионного возраста работник может с помощью электронного удостоверения, которое он получил в Пенсионном фонде.

При приеме на работу или в течение трудовых отношений работник предпенсионного возраста может попросить установить ему неполный рабочий день или неполную рабочую неделю. Неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, а режим рабочего времени и времени отдыха, в том числе продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, работодатель устанавливает с учетом пожеланий работника и условий работы.

При работе на условиях неполного рабочего времени труд работника оплачивается пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Предпенсионер, как и прежде, должен трудиться в режиме, который определяет его трудовой договор. Он не получает преимущественное право при увольнении в связи с сокращением и защиту от расторжения трудового договора по инициативе работодателя.

Отказать гражданину предпенсионного возраста в заключении трудового договора можно только по деловым качествам. Достижение указанного возраста не может быть основанием для отказа. Также такого сотрудника нельзя необоснованно уволить по той же причине.

3.3.11. «Диспансеризация» (ст. 185.1 ТК.РФ)

Согласно ст. 46 Федерального закона № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» диспансеризация — это комплекс мероприятий, включающий в себя профилактический медицинский осмотр и дополнительные методы обследований, проводимых в целях оценки состояния здоровья (включая определение группы здоровья и группы диспансерного наблюдения) и осуществляемых в отношении определенных групп населения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Диспансеризация проводится в целях:

— раннего выявления хронических неинфекционных заболеваний, являющихся основной причиной инвалидности и преждевременной смертности в России, основных факторов риска их развития.

— определения необходимых профилактических, лечебных, реабилитационных и оздоровительных мероприятий, необходимых для граждан с выявленными заболеваниями, группы диспансерного наблюдения и профилактического консультирования граждан.

Порядок проведения диспансеризации определенных групп взрослого населения (далее — Порядок) утвержден Приказом Минздрава России от 26.10.2017 № 869н. Проходить диспансеризацию один раз в три года по общему правилу имеют право все работники старше 18 лет. На время диспансеризации работники освобождаются от работы с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник получает право пройти диспансеризацию в том году, когда его возраст будет кратным трем.

Работники, которые достигли 40 лет и более при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, которые достигли предпенсионного возраста (в течение пяти лет до выхода на пенсию), и работники – получатели страховой пенсии по старости или пенсии за выслугу лет проходят диспансеризацию в порядке, который предусматривает законодательство в сфере охраны здоровья. Они освобождаются от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

О своем намерении пройти диспансеризацию в медицинском учреждении работник обязан письменно уведомить работодателя не позднее, чем за три рабочих дня до диспансеризации. Работник должен подать заявление на согласование руководителю учреждения или лицу, которое временно исполняет его обязанности..

Работник вправе не выходить на работу и использовать день для диспансеризации, после того как ознакомится с приказом об освобождении от работы.

Работнику можно предоставить два дня подряд либо с перерывом между ними.

Если работник намеревается проходить медицинское обследование в рамках диспансеризации в течение нескольких дней, оформляя отсутствие на работе на определенные часы, он также обязан сообщить об этом в письменной форме не позднее, чем за один рабочий день до каждого из дней, в которые он будет отсутствовать из-за диспансеризации.

Суммарно количество часов отсутствия из-за диспансеризации не должна превышать нормы продолжительности рабочего дня или двух рабочих дней для работников, которые достигли предпенсионного возраста, и работников – получателей страховой пенсии по старости или пенсии за выслугу лет.

Работник вправе написать заявление об отпуске без сохранения заработной платы (согласно ст. 128 ТК) – если ему нужны дополнительные рабочие дни на диспансеризацию сверх минимума, предусмотренного статьей 185.1 ТК. Работодатель же может, но не обязан удовлетворить такое заявление.

Работодатель не вправе отказать в предоставлении дней для прохождения диспансеризации. Однако, если работник не согласует с работодателем день (дни) для прохождения диспансеризации и не выйдет на работу, такое отсутствие можно расценить как нарушение работником трудовой дисциплины, в том числе и как прогул. Согласно ст.192 ТК РФ за нарушение трудовой дисциплины работодатель вправе применить к работнику дисциплинарное взыскание в порядке, установленном ст.193 ТК РФ.

Если работодатель не согласится с датой освобождения от работы, указанной в заявлении, работник должен выбрать другую дату.

Работодатель может затребовать у работника справку из медицинского учреждения, позволяющую определить дату прохождения диспансеризации. Работник обязан документально подтвердить, что проходил диспансеризацию в день, когда его освободили от работы. Таким документом может быть справка из поликлиники. В документе должна быть дата диспансеризации, подпись врача и печать регистратуры.

3.4. Работодатель имеет право:

3.4.1. На управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения;

3.4.2. На заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.4.3. На ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;

3.4.4. На поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

3.4.5. На требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других

работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

3.4.6. На привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.4.7. На принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

3.4.8. Реализовывать иные права, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.5. Работодатель обязан:

3.5.1. В соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

- 3.5.2. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- 3.5.3. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 3.5.4. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 3.5.5. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 3.5.6. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- 3.5.7. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;
- 3.5.8. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- 3.5.9. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 3.5.10. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 3.5.11. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 3.5.12. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 3.5.13. В случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);
- 3.5.14. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
- 3.5.15. Создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;
- 3.5.16. Создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;
- 3.5.17. Поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- 3.5.18. Исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.
- 3.5.19. В соответствии со статьей 136 Трудового кодекса РФ заработная плата выплачивается работникам не менее двух раз в месяц посредством перечисления денежных средств на банковский счет работника. За первую половину месяца зарплата выплачивается **25-го** числа текущего месяца пропорционально отработанному времени, за вторую половину месяца – **10-го** числа месяца, следующего за расчетным согласно отработанному времени.
- 3.5.20. Удержание НДФЛ из аванса запрещается.
- 3.5.21. Перечисление пособия по беременности и родам, единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских организациях в ранние сроки беременности, единовременного пособия при рождении ребенка, ежемесячного пособия по уходу за ребенком до полутора лет осуществляется на карту национальной платежной системы «Мир».

3.6. Ответственность сторон трудового договора:

3.6.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

3.6.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.6.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.6.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

-незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

-отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

-задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.6.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере **не ниже одной сто пятидесятой** действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором или трудовым договором. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

3.6.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

3.6.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат. Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

3.6.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.6.9. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

3.6.10. Условие об обмене документами сработником.

Обмен документами и информацией между работником и работодателем производится, в том числе, с помощью электронных и иных технических средств: электронной почте, факсу и пр. Конкретный способ взаимодействия отражается в трудовом договоре сотрудника.

Чтобы идентифицировать отправителя и получателя документов и информации, в трудовом договоре должны быть указаны номер факса, адрес электронной почты или другого электронного или технического средства отправителя и получателя.

Работник имеет право отказаться от обмена документами и информацией с помощью электронных и иных технических в любой момент после заключения трудового договора.

3.7. Педагогическим работникам запрещается:

3.7.1. Изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);

3.7.2. Отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

3.7.3. Удалять обучающихся с уроков (занятий), в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

3.8. Педагогическим и другим работникам учреждения в помещениях образовательного учреждения и на территории учреждения запрещается:

3.8.1. Курить;

3.8.2. Распивать спиртные напитки;

3.8.3. Приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества; хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В учреждении устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем.

4.1.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписаниями занятий, графиками работы, коллективным договором учреждения.

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ)⁹.

4.1.4. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, тренерами-преподавателями, педагогами дополнительного образования характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием

учебных занятий, составляемым с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени учителя, которое утверждается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

4.1.5. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамический час» для обучающихся I класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

4.1.6. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает: выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой; организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям); время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий; выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.); периодические кратковременные дежурства в образовательном учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи.

При составлении графика дежурств педагогических работников в учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

В дни работы к дежурству по образовательному учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 30 минут до начала учебных занятий и не позднее 30 минут после окончания их последнего учебного занятия.

4.1.7. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников (учителя, преподаватели, тренеры-преподаватели, педагоги дополнительного образования) от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, указанные работники могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п., в том числе вне образовательного учреждения.

4.1.8. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся учреждения, а также периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с

ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников учреждения, являются для них рабочим временем.

В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом образовательного учреждения, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.1.9. Режим работы руководителя образовательного учреждения, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения.

4.1.10. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.1.11. В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

4.1.12. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ. Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

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

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

4.1.14. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ).

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

4.1.15. С учетом условий работы в учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

4.1.16. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением воспитателями работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

4.1.17. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами учреждения, коллективным договором):

- отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;
- созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

4.1.18. При осуществлении в образовательном учреждении функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

- присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;

- входить в класс (группу) после начала урока (занятия), за исключением представителя работодателя;

- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся.

4.1.19. Работодатель гарантирует что, при направлении работника в служебную командировку за ним сохраняется место работы и средний заработок, а также возмещает расходы, связанные со служебной командировкой.

Работодатель не направляет в служебную командировку беременных женщин и работников, не достигнутых возраста 18 лет.

Работодатель направляет в служебную командировку только с письменного согласия и при условии, что это не запрещается работнику по состоянию здоровья, в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральным законом и иными нормативными правовыми актами, следующих работников:

- беременных женщин;
- работников, не достигших возраста 18 лет;
- женщин, у которых дети до 3-х лет;
- инвалидов;
- работников, у которых дети- инвалиды;
- работников, осуществляющих уход за больными, членами и их семей, в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральным законом и иными нормативными правовыми актами (НПА России)
- воспитывающие без супругов детей в возрасте до 14 лет, опекунов детей указанного возраста;
- имеющие ребенка до 14 лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом;
- имеющие 3-х и более детей в возрасте до 18 лет, в период до достижения младшему из детей возраста 14 лет.

Указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку.

Работники, указанные выше, предоставляют кадровому работнику документы, подтверждающие право на льготы, если это не было сделано в дату приема на работу или в период трудовых отношений:

- беременные женщины – справку из медучреждения;
- работники, не достигшие возраста 18 лет - паспорт;
- женщины, у которых дети до 3-х лет – свидетельство о рождении;
- инвалиды – справку МСЭ;
- работники, у которых дети- инвалиды – справку СМЭ и свидетельство о рождении ребенка;
- работники, осуществляющих уход за больными, членами и их семей, в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральным законом и иными нормативными правовыми актами (НПА России) – медицинское заключение и документ о подтверждении родства;
- воспитывающие без супругов детей в возрасте до 14 лет, опекунов детей указанного возраста – свидетельство о рождении или установление опеки, документ, подтверждающий, что сотрудник один воспитывает ребенка;
- имеющие ребенка до 14 лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом – свидетельство о рождении ребенка и справка с места работы (1 раз в 3 месяца);

- имеющие 3-х и более детей в возрасте до 18 лет, в период до достижения младшему из детей возраста 14 лет – свидетельства о рождении детей.

4.1.20. Работодатель привлекает к работе в ночное время, сверхурочной работе, работе в выходные дни и не рабочие праздничные дни только с письменного согласия и при условии, что это не запрещено работнику по состоянию здоровья, в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ следующих работников:

- беременных женщин;
- работников, не достигших возраста 18 лет;
- женщин, у которых дети до 3-х лет;
- инвалидов;
- работников, у которых дети-инвалиды;
- работников, осуществляющих уход за больными, членами и их семей, в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральным законом и иными нормативными правовыми актами (НПА России)
- воспитывающие без супругов детей в возрасте до 14 лет, опекунов детей указанного возраста;
- имеющие ребенка до 14 лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом;
- имеющие 3-х и более детей в возрасте до 18 лет, в период до достижения младшему из детей возраста 14 лет.

Указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы, указанной в п.4.1.20. настоящих Правил.

4.2. Установление учебной нагрузки учителей:

4.2.1. Учебная нагрузка учителей устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре. Определение объема учебной нагрузки учителей производится один раз в год отдельно по полугодиям.

4.2.2. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

4.2.3. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и учебным программам, сокращения количества классов.

4.2.4. Уменьшение учебной нагрузки учителей без их согласия может осуществляться также в случаях: временного ее выполнения за учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам; временного выполнения учебной нагрузки учителя, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник; восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

4.2.5. В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у учителей объема учебной нагрузки по сравнению с учебной нагрузкой, предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон.

4.2.6. При возложении на учителей общеобразовательных учреждений, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях. Уменьшение учебной нагрузки таких учителей в течение учебного года и на следующий учебный год возможно на общих основаниях и с соблюдением порядка и сроков предупреждения их об изменении учебной нагрузки.

4.2.7. Без согласия учителей допускается увеличение объема их учебной нагрузки на срок до одного месяца в случае временного отсутствия учителей, если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами, исчерпывающий перечень которых предусмотрен в ч. 2 ст. 72.2. ТК РФ.

4.2.8. Сохранение объема учебной нагрузки и ее преемственность у учителей выпускных классов обеспечиваются путем предоставления им учебной нагрузки в классах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями предметов.

Обеспечение сохранения объема учебной нагрузки учителей на период нахождения их в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также преемственности преподавания предметов в классах, определение объема учебной нагрузки таких учителей на очередной учебный год осуществляется на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

4.2.9. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением учителям объема учебной нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под роспись) не позднее чем за два месяца до предстоящего изменения, в связи с чем распределение учебной нагрузки учителей на новый учебный год осуществляется до ухода их в отпуск с тем, чтобы учителя знали, с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебном году.

4.2.10. Распределение учебной нагрузки производится руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ, а также с учетом предложений методического объединения учителей.

4.2.11. Учебная нагрузка на определенный срок, в т.ч. только на учебный год, может быть установлена в следующих случаях: для выполнения учебной нагрузки учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;

для выполнения учебной нагрузки учителей, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам; для выполнения временно преподавательской работы, которая ранее выполнялась постоянным учителем, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого предполагается пригласить другого постоянного работника.

4.2.12. Руководитель учреждения, его заместители, руководители структурных подразделений и другие работники образовательного учреждения помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы этим лицам (а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций, включая работников органов управления в сфере образования и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своему предмету в объеме не менее чем наставку заработной платы.

4.3. Время отдыха:

4.3.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

4.3.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами РФ.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно, в специально отведенном для этой цели помещении.

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч.3 ст.113 ТК РФ, по письменному приказу(распоряжению) работодателя.

4.3.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха, а работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в этом случае в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.3.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

4.3.6. Работникам образовательного учреждения предоставляются:

- а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;
- в) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска

4.3.7. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления, которого определяются учредителем и (или) Уставом образовательного учреждения.

4.3.8. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст.372 ТК РФ.

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

4.3.9. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством,

локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

4.3.10. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.3.11. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ). При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

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

4.3.13. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

4.3.14. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.3.15. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.3.16. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

4.3.17. Перечень работников с ненормированным рабочим днем, которым предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск.

1. Заместители директора:

- по УВР - 3 к.н.
- по ВР - 3 к.д.
- по социальной работе - 3 к.д.
- по АХЧ - 3 к.д.
- 2. Главный бухгалтер - 3 к.д.
- 3. Бухгалтер - 3 к.д.
- 4. Секретарь руководителя - 3 к.д.
- 5. Экономист - 3 к.д.

V. Поощрения за успехи в работе

5.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся (воспитанников), новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника:

- 5.1.1. Объявление благодарности;
- 5.1.2. Выдача премии;
- 5.1.3. Награждение ценным подарком;
- 5.1.4. Награждение почетной грамотой;
- 5.1.5. Представление к званию лучшего по профессии.

5.2. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почетных званий и др. (ст.191 ТК РФ).

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

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

6.1.1. Замечание;

6.1.2. Выговор;

6.1.3. Увольнение по соответствующим основаниям.

6.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

6.2.1. Неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

6.2.2. Однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня(смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

6.2.3. Совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

6.2.4. Совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п.8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

6.2.5. Принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

6.2.6. Однократного грубого нарушения работником организацией, его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

6.2.7. Повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (п.1 ст. 336 ТК РФ).

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

6.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

Не предоставление работником объяснения не является препятствием

для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся (пункты 2 и 3 ст. 55 Закона РФ «Об образовании»).

6.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка. В этот срок не входят периоды болезни работника, пребывания его в отпуске, командировке, прохождения работником диспансеризации в порядке, предусмотренном ст. 185.1 ТК РФ, и других периодов отсутствия работника, когда за ним сохраняется место работы (должность) в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

6.7. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

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

6.9. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.

VII. Охрана труда.

7.1. Работодатель с 1 марта 2022г. в целях предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний осуществляет учет и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работнику.

7.1.1. Работодатель регистрирует микроповреждение (микротравму) на основании письменного заявления работника в журнале регистрации.

7.1.2. С целью рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника. Работодатель создает приказом комиссию в составе 3-х человек.

7.1.3. По результатам рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, комиссия составляет акт (в двух экземплярах) и разрабатывает мероприятия по устранению причин, которые привели к микроповреждению (микротравме) с привлечением руководителя структурного подразделения, где работает работник.

7.1.4. Работодатель направляет работника на внеплановый инструктаж или внеочередную проверку знаний требований охраны труда, если по результатам рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы), выяснится, что работник нарушил требования охраны труда.

7.2. Работодатель бесплатно выдает работникам средства индивидуальной защиты и смывающие средства для защиты от воздействия вредных и (или) опасных факторов

производственной среды и (или) загрязнения, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях.

7.2.1. К средствам индивидуальной защиты относятся специальная одежда, специальная обувь, дерматологические средства защиты, средства защиты органов дыхания, рук, головы, лица, органов слуха, глаз, средства защиты от падения с высоты и другие средства индивидуальной защиты, требования к которым определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании.

7.2.2. Работодатель устанавливает нормы выдачи средств индивидуальной защиты и обеспечивает за счет своих средств своевременную их выдачу, хранение, а также стирку, химическую чистку, сушку, ремонт и замену.

7.3. Работодатель отстраняет от работы работников:

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

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

- не прошедших в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации;

- у которых в соответствии с медицинским заключением выявлены противопоказания для выполнения работы, обусловленной трудовым договором.;

- не использующих средств индивидуальной защиты, но обязанных их использовать в связи с работой на вредных и опасных работах или в особых температурных условиях на период до того, пока они не начнут использовать средства индивидуальной защиты, ч.2 ст.76 ТК РФ.

Правила действуют с 1 марта 2022г.

7.3.1. Работодатель отстраняет от работы работника на весь период времени до устранения обстоятельств, которые стали основанием для отстранения от работы.

7.3.2. Работодатель не начисляет работнику заработную плату в период отстранения от работы по основаниям, перечисленным в п. 7.3. настоящих Правил. Если работник не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

7.4. Работодатель с 1 марта 2022г. приостанавливает работы на рабочих местах в случаях, если условия труда на них, по результатам специальной оценки условий труда, отнесены к опасному классу условий труда, на основании приказа директора.

7.4.1. Приостановка работ осуществляется до устранения оснований, послуживших установлению опасного класса условий труда.

7.4.2. На время приостановки работ на рабочих местах в случае, указанном в п. 7.4. настоящих Правил, за работниками сохраняется место работы (должность) и средний заработок.

7. 5. Работодатель разрабатывает и утверждает план мероприятий для устранения оснований, послуживших установлению опасного класса условий труда, с учетом мнений выборного органа первичной профсоюзной организации. Копию плана мероприятий Работодатель направляет в территориальное отделение ГИТ.

7.6. Работодатель возобновляет деятельность на рабочих местах, указанных в п.7.4. настоящих Правил, только по результатам внеплановой специальной оценки условий труда, подтверждающей снижение класса условий труда.

7.7. Работодатель с 1 марта 2022г. приостанавливает работы на рабочих местах в случаях, если условия труда на них, по результатам специальной оценки условий труда, отнесены к опасному классу условий труда, на основании приказа директора.

7.7.1. Приостановка работ осуществляется до устранения оснований, послуживших установлению опасного класса условий труда.

7.7.2. На время приостановки работ на рабочих местах в случае, указанном в п.7.7. настоящих Правил, за работниками сохраняется место работы (должность) и средний заработок.

7.8. Работодатель разрабатывает и утверждает план мероприятий для устранения оснований, послуживших установлению опасного класса условий труда, с учетом мнений выборного органа первичной профсоюзной организации. Копию плана мероприятий Работодатель направляет в территориальное отделение ГИТ.

7.9. Работодатель возобновляет деятельность на рабочих местах, указанных в п.7.7. настоящих Правил, только по результатам внеплановой специальной оценки условий труда, подтверждающей снижение класса условий труда.

VIII. Заключительные положения

8.1. Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются в образовательном учреждении на видном месте.

8.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст.372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

8.3. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

Приложение №2
к Коллективному договору

Согласовано: Председатель Управляющего совета МАОУ г. Улан-Удэ «СОШ №35» /_____/	Согласовано: Председатель Профсоюзного комитета МАОУ г. Улан-Удэ «СОШ №35» /_____/Е.В.Чупошева/	Утверждаю: Директор МАОУ г. Улан-Удэ «СОШ №35» /_____/ Л.Г.Пахомова
«01» сентября 2021г.	« 01» сентября 2021г.	Приказ № от «01» сентября 2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
МАОУ г.Улан-Удэ «Средняя общеобразовательная школа №35»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях совершенствования системы оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных организаций, подведомственных Комитету по образованию Администрации г. Улан-Удэ, руководствуясь постановлением Правительства Республики Бурятия от 16.07.2021 №390 "О системе оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс в общеобразовательных организациях в Республике Бурятия, и внесении изменения в постановление Правительства Республики Бурятия от 10.12.2014 № 620 "Об утверждении Положения об установлении системы оплаты труда работников республиканских государственных учреждений и фондов, финансируемых из республиканского бюджета", постановлением Администрации г. Улан-Удэ от 26.04.2016 №109 "Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений", постановлением Администрации г. Улан-Удэ от 24.08.2021 №192 "Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных организаций, подведомственных Комитету по образованию Администрации г. Улан-Удэ" ист. 144 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение применяется при формировании и распределении фонда оплаты труда всех работников МАОУ г. Улан-Удэ «СОШ №35», далее ОО.

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

1.4. Система оплаты труда работников ОО устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Республики Бурятия, Администрации г. Улан-Удэ, настоящим Положением.

1.5. Размер минимальной заработной платы не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности) (ст.131.1 Трудового Кодекса Российской Федерации).

2. Формирование фонда оплаты труда

2.1. Фонд оплаты труда (далее - ФОТ) образовательной организации формируется исходя из объема выделенных бюджетных ассигнований и средств, поступающих от оказания услуг за плату и иной приносящей

доходдеятельности.

2.2. Формирование ФОТ образовательной организации осуществляется за счет следующих основных бюджетных ассигнований:

- на финансовое обеспечение получения начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях;
- на оплату труда обслуживающего персонала муниципальных общеобразовательных организаций;
- на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций;
- на выплату вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- на финансовое обеспечение получения дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях (для образовательных организаций, имеющих дошкольные группы и реализующих общеобразовательную программу дошкольного образования);
- прочие источники бюджетного финансирования.

2.3. ФОТ за счет бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение получения начального общего, основного общего, среднего общего образования в ОО (далее - ФОТ_{гс}) формируется ежегодно на новый учебный год на основе нормативно - по душевого финансирования, исходя из унифицированной отчетно-статистической документации по контингенту учащихся (форма ОО-1) в соответствии с нормативными правовыми актами Республики Бурятия и утверждается приказом Комитета.

ФОТ_{гс} состоит из средств на оплату труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (далее - учителей), средств на оплату труда административно-управленческого персонала, прочих педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала.

$$\text{ФОТ}_{\text{гс}} = \text{ФОТ}_{\text{уч}} + \text{ФОТ}_{\text{пр,руб.}}$$

где:

ФОТ_{уч} – средства на оплату труда учителей;

ФОТ_{пр} - средства на оплату труда административно-управленческого персонала, прочих педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала.

2.4. ФОТ за счет бюджетных ассигнований на оплату труда обслуживающего персонала в ОО

устанавливается на основании методики расчета объема бюджетных средств, предоставляемых на оплату труда обслуживающего персонала, а также на оплату услуг сторонним организациям за выполнение работ (оказание услуг), утвержденной приказом Комитета.

2.5. ФОТ за счет бюджетных ассигнований на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам ОО, на выплату вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, на финансовое обеспечение получения дошкольного образования в образовательной организации формируется в соответствии с нормативными правовыми актами Республики Бурятия.

2.6. ФОТ за счет бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение получения дошкольного образования в ОО формируется суммарно с учетом сведений об образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, предусмотренных в соответствии с

етствии муниципальным заданием организации.

2.7. ФОТ за счет

бюджетных ассигнований на оплату труда за счет собственных средств местного бюджета и прочих источников бюджетного финансирования формируется исходя из доведенных бюджетных ассигнований на оплату труда.

2.8. Штатное расписание образовательной организации ежегодно утверждается руководителем образовательной организации и включает всебя все должности служащих, профессии рабочих.

2.9. Перечень должностей, относимых к административно-управленческому, основному и вспомогательному персоналу образовательной организации, устанавливается приказом Комитета.

3. ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА УЧИТЕЛЕЙ

3.1. СТРУКТУРА ФОНДА ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ УЧИТЕЛЕЙ

3.1.1. Фонд за работной платы учителей (ФЗПуч) формируется без учета начислений на выплаты по оплате труда.

3.1.2. Фонд заработной платы учителей определяется по формуле:

$$\text{ФЗПуч} = \text{ФЗПбаз} + \text{ФЗПком} + \text{ФЗПст}, \text{руб.}, \text{где:}$$

ФЗПбаз – базовая часть фонда заработной платы;

ФЗПком – компенсационные выплаты;

ФЗПст – стимулирующая часть фонда заработной платы.

3.1.3. В случае наличия в ОО учащихся, индивидуальное обучение которых осуществляется на дому, фонд заработной платы учителей по индивидуальному обучению на дому рассчитывается отдельно от фонда прочих учителей.

3.1.4. Базовая часть фонда заработной платы (ФЗПбаз) учителей состоит из фонда заработной платы аудиторной занятости (ФЗПаз) и неаудиторной занятости (ФЗПнз) и составляет не менее 70% фонда заработной платы учителей (ФЗПуч) (без учета части фонда оплаты труда, предназначенного на выплаты компенсационного характера, связанные с работой в местностях с особыми климатическими условиями, в сельской местности, а также в организациях в условиях, отклоняющихся от нормальных (ст.149 ТК РФ)).

Базовая часть фонда заработной платы учителей определяется по формуле:

$$\text{ФЗП}_{\text{баз}} = \frac{\text{ФЗП}_{\text{уч}} * \text{КБ}}{12 * (\text{К}_{\text{район}} + \text{К}_{\text{север}}) * (1 + \text{К}_{\text{сп}})}, \text{руб.}, \text{где:}$$

ФЗПуч – годовой фонд заработной платы учителей, руб.;

КБ - коэффициент, учитывающий долю базовой части заработной платы, установленный в соотношении базовой и стимулирующей частей заработной платы учителей, в пределах от 0,7 до 1;

12 – количество месяцев в году;

Крайон – районный коэффициент, установленный федеральным законодательством и законодательством Республики Бурятия;

Ксевер - процентная надбавка за стаж работы в районах с особыми климатическими условиями, установленная федеральным законодательством (переведенная в коэффициент);

Ксп-коэффициент сложности приоритетности предмета, установленный до 0,15 от базовой части ФЗП учителей.

3.1.5. Фонд заработной платы аудиторной занятости учителей (включая оплату учителям денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями) (ФЗПаз) **определяется по формуле:**

$$\text{ФЗПаз} = \text{ФЗПбаз} * А, \text{руб.}, \text{ где:}$$

ФЗПбаз – базовая часть фонда заработной платы учителей, руб.;

А- коэффициент аудиторной занятости, установленный в пропорциональном соотношении аудиторской и неаудиторской занятости, в пределах от 0,9 до 1.

Аудиторная занятость - объем фактической учебной нагрузки учителей, установленной на учебный год и оговоренной в трудовом договоре с учетом количества часов по учебному плану, рабочим программам учебных предметов, образовательным программам, кадрового обеспечения организации.

Учебный план разрабатывается самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, учебными программами с учетом санитарных правил и норм.

3.1.6. Фонд заработной платы неаудиторной занятости учителей (ФЗПнз) **определяется по формуле:**

$$\text{ФЗПнз} = \text{ФЗПбаз} * НА, \text{руб.}, \text{ где:}$$

ФЗПбаз – базовая часть фонда заработной платы учителей, руб.;

НА- коэффициент неаудиторной занятости, установленный в пропорциональном соотношении аудиторской и неаудиторской занятости, в пределах до 0,1.

Количество часов неаудиторной занятости учителей рассчитывается в соотношении не более 33 % от общего количества часов аудиторной занятости. Данное соотношение определяется самой образовательной организацией, исходя из специфики ее образовательной программы.

При распределении часов неаудиторной занятости необходимо учитывать продолжительность рабочего времени для учителей в объеме не более 36 часов в неделю (приказ 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" (с изменениями и дополнениями)).

Неаудиторная занятость учителей включает следующие виды работ обучающихся: - консультации; дополнительные занятия, подготовка учащихся к олимпиадам, конференциям, конкурсам, формирование кабинета базы наглядных пособий и дидактических материалов, обеспечение работы кабинета – лаборатория техники безопасности в нем, иные формы работ с обучающимися и (или) их родителями (законными представителями), другие виды работ, не входящие в прямые должностные обязанности учителей, согласно квалификационным характеристикам, но непосредственно связанные с деятельностью образовательных организаций по реализации образовательных программ.

Порядок распределения неаудиторной занятости определяется самой образовательной организацией исходя из специфике ее образовательной программы.

3.1.7. Стимулирующая часть фонда заработной платы учителя (ФЗПст) устанавливается в размере до 30% от фонда заработной платы учителей (ФЗПуч) (без учета части фонда оплаты труда, предназначенного на выплаты компенсационного характера, связанные с работой в местностях с особыми климатическими условиями, в сельской местности, а также в организациях в условиях, отклоняющихся от нормальных).

Стимулирующая часть фонда заработной платы учителей определяется по формуле:

$$\text{ФЗП}_{\text{ст}} = \frac{\text{ФЗП}_{\text{уч}} * \text{КС}}{12 * (\text{К}_{\text{район}} + \text{К}_{\text{север}}) * (1 + \text{К}_{\text{сп}})}, \text{ руб.}, \text{ где:}$$

ФЗПуч – годовой фонд заработной платы учителей, руб.;

КС – коэффициент, учитывающий

долю стимулирующей части заработной платы, установленной в отношении стимулирующей и базовой частей заработной платы учителей, в пределах от 0 до 0,3;

12 – количество месяцев в году;

Крайон –

районный коэффициент, установленный федеральным законодательством и законодательством Республики Бурятия;

Ксевер –

процентная надбавка за работу в районах с особыми климатическими условиями, установленная федеральным законодательством (переведенная в коэффициент);

Ксп – коэффициент сложности и приоритетности предмета.

3.1.8. Стимулирующая часть фонда заработной платы учителя состоит из фонда тарифицируемых стимулирующих выплат и фонда стимулирующих выплат за качество работы.

Фонд стимулирующих выплат за качество работы устанавливается в размере до 10% от фонда заработной платы учителей (ФЗПуч) (без учета части фонда оплаты труда, предназначенного на выплаты компенсационного характера, связанные с работой в местностях с особыми климатическими условиями, в сельской местности, а также в организациях в условиях, отклоняющихся от нормальных).

Работодатель в течение финансового года в соответствии с локальными нормативными актами образовательной организации вправе превысить ограничения, установленные абзацем в котором настоящего пункта, на сумму, не превышающую объем экономии средств по фонду оплаты труда.

3.1.9. Компенсационная часть фонда заработной платы учителей (ФЗПкомп), устанавливается за работу в местностях с особыми климатическими условиями, в сельской местности, а также в организациях в условиях, отклоняющихся от нормальных (ст. 149 ТК РФ).

В состав компенсационной части фонда заработной платы учителей входят выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент и северная надбавка), выплаты за сложность и приоритетность предмета.

3.2. БАЗОВАЯ ЧАСТЬ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ УЧИТЕЛЕЙ

3.2.1. Базовая часть заработной платы учителей исчисляется исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги на одного обучающегося и обеспечивает оплату труда

учителей исходя из количества определенных учебных часов численности обучающихся в классах (часы аудиторной занятости), а также часов не аудиторной занятости.

3.2.2. Для определения базовой части заработной платы учителей используется условная единица "стоимость 1 ученико-часа".

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

Стоимость 1 ученико-часа рассчитывается образовательной организацией самостоятельно в пределах объема базовой части фонда заработной платы учителей, отведенной на оплату аудиторной занятости.

Базовая часть заработной платы (ЗПбаз) рассчитывается по формуле:

$$ЗПбаз = Аз + НАз, \text{руб.}, \text{где:}$$

Аз - аудиторная занятость;

НАз - неаудиторная занятость.

3.2.3. Аудиторная занятость (Аз) рассчитывается по формуле:

$$Аз = Суч * Кун * Н * Чп, \text{руб.}, \text{где:}$$

Суч - расчетная стоимость ученико-часа (руб./ученико-час);

Кун - количество учебных недель в месяц (4,34);

Н - количество обучающихся по предмету в каждом классе;

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

Если педагог ведет несколько предметов в разных классах, то расчет производится как сумма оплат труда по каждому предмету и классу.

3.2.4. Аудиторная занятость учителя, непосредственно осуществляющего учебный процесс при реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий (за исключением организации обучения на дом с использованием дистанционных технологий) (Аз(до)), определяется по формуле:

$$Аз(до) = Аз * Добр, \text{руб.}, \text{где:}$$

Добр - коэффициент, учитывающий долю трудозатрат при реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий:

0,7 - для учителей, осуществляющих реализацию образовательных программ в сетевом формате с применением дистанционных образовательных технологий;

0,3 -

для педагогических работников, осуществляющих подготовительную и вспомогательную функции при реализации образовательных программ в сетевом формате с применением дистанционных образовательных технологий (тьютор).

3.2.5. Приделении класса на две группы при изучении отдельных предметов количество обучающихся по предмету в каждом классе (Н) определяется по следующей формуле:

$$Н = Огр * Дгр, \text{чел.}, \text{где:}$$

Огр - количество обучающихся по предмету в каждой группе;

Дгр - повышающий коэффициент, учитывающий деление класса на две группы при изучении отдельных предметов (иностранные языки, бурятский язык (II - XI классы),

технология (V - XI классы), физическая культура (X - XI классы), информатика, физика, химия - во время проведения практических занятий), проведении профильных и элективных курсов, который устанавливается в следующих размерах:

Значение коэффициента	Показатели
1	Класс делится на группы
1,65	Учитель работает с одной группой от 14 человек
2,0	Учитель работает с одной группой от 13 человек и менее

3.2.6. Стоимость 1 ученико-часа (С_{уч}) рассчитывается по формуле:

$$C_{\text{уч}} = \frac{\text{ФЗП}_{\text{аз}} * 245}{(a_1 * v_1 + a_2 * v_2 + a_3 * v_3 + \dots + a_{11} * v_{11}) * 365}, \text{ руб./ученико-час, где:}$$

ФЗП_{аз}-

годовой фонд заработной платы учителей (включая оплату педагогическим работникам денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями);

245-количество дней в учебном году;

a₁, a₂, a₃... a₁₁-

количество обучающихся в первых, вторых, третьих... одиннадцатых классах соответственно, чел
;

v₁, v₂, v₃... v₁₁ -

годовое количество часов (с учетом деления класса на подгруппы) по учебному плану в первом, втором, третьем... одиннадцатом классах соответственно;

365-количество дней в году.

3.2.7. Доплата за неаудиторную занятость (НАз) рассчитывается по формуле:

$$\text{НАз} = \text{Ч}_{\text{наз}} * \text{С}_{\text{чназ}}, \text{руб., где:}$$

Ч_{наз} – количество часов неаудиторной занятости;

С_{чназ} – стоимость часа неаудиторной занятости.

Стоимость часа неаудиторной занятости (С_{чназ}) рассчитывается по формуле:

$$\text{С}_{\text{чназ}} = \frac{\text{ФЗП}_{\text{нз}}}{(\text{ОЧ}_{\text{наз}} * \text{К}_{\text{ун}})}, \text{руб./ час, руб., где:}$$

ФЗП_{нз}-фонд заработной платы неаудиторной занятости учителей за месяц;

ОЧ_{наз} – общее количество часов неаудиторной занятости в неделю;

К_{ун} – количество учебных недель в месяц (4,34).

3.2.8. Расчет базовой части заработной платы учителю при замене отсутствующего (ЗП_{баз(замена)}) осуществляется по следующей формуле:

$$\text{ЗП}_{\text{баз(замена)}} = \text{С}_{\text{уч}} * \text{Н} * \text{Ч}_{\text{п}}, \text{руб., где:}$$

С_{уч} – расчетная стоимость ученико-часа (руб./ученико-час);

Н – количество обучающихся по предмету в каждом классе (с учетом коэффициента, учитывающего деление класса на две группы при изучении отдельных предметов);

Чз-количество часовзамены.

Начисление выплат компенсационного характера, а также стимулирующих выплат учителям при осуществлении замены отсутствующего учителя осуществляется в общем порядке в соответствии с локальными нормативными актами образовательного учреждения.

3.3. КОМПЕНСАЦИОННАЯ ЧАСТЬ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ УЧИТЕЛЕЙ

3.3.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.3.2. В компенсационную часть заработной платы учителей включаются:

- Районный коэффициент, установленный федеральным законодательством из законодательства Республики Бурятия;

- процентная надбавка за стаж работы в районах с особыми климатическими условиями.

Размеры

процентной надбавки, а также условия исчисления стажа для указанной процентной надбавки определяются в соответствии с федеральным законодательством;

- коэффициент сложности приоритетности предмета.

Конкретный размер коэффициента сложности и приоритетности по различным учебным предметам утверждается руководителем образовательной организации с учетом мнения соответствующего органа профсоюзной организации, с учетом участия предмета в итоговой аттестации, большой информативной емкости предмета, наличия большого количества источников, постоянного обновления содержания предмета, подготовки демонстрационного, лабораторного оборудования, прочими особенностями предмета.

Значения повышающего коэффициента сложности предмета (Ксп):

Значения повышающего коэффициента (Ксл) установлены в размере:

- до 0,20 - русский язык, родной язык (русский язык), математика, 1 класс;
- до 0,15 - иностранные языки, бурятский язык, литература, родная литература, физика, химия, 2 - 4 классы;
- до 0,10 - информатика, биология, география, история, обществознание.

Объем доплаты за сложность и приоритетность предмета конкретному учителю рассчитывается с учетом объема аудиторной занятости в разрезе каждого предмета и класса.

3.4. СТИМУЛИРУЮЩАЯ ЧАСТЬ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ УЧИТЕЛЕЙ

3.4.1. Стимулирующая часть заработной платы учителей состоит из постоянных (тарифицируемых) выплат (Втс) и стимулирующих выплат за качество работы (Вскр).

3.4.2. Объем постоянных (тарифицируемых) выплат рассчитывается путем умножения значения коэффициентов, установленных по каждому виду выплат, на аудиторную занятость.

Постоянные(тарифицируемые)выплатымогутвключатьвсебследующиевиды:

1) Выплата за квалификационную категорию учителя, установленную по определенному учебному предмету.

Значения коэффициента квалификационной категории учителей:

0,4-для педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию;

0,2-для педагогических работников, имеющих первую квалификационную категорию;

2) Выплата учителям, имеющим награды.

Значения коэффициента почетного звания учителей:

0,30-"Народный

учитель Российской Федерации", "Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации", "Заслуженный учитель Российской Федерации", "Золотой знак отличия Министерства образования и науки Российской Федерации";

0,20-"Отличник народного просвещения", "Почетный работник общего образования Российской Федерации", "Почетный работник сферы образования Российской Федерации", "Почетный работник начального профессионального образования", "Почетный работник науки и техники Российской Федерации", "Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации", "Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации", "Отличник физической культуры и спорта", "Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации", "Ветеран сферы воспитания и образования";

0,15 - почетное звание "Почетный гражданин Республики Бурятия", орден "Трудовая доблесть", медаль ордена "Трудовая доблесть", медаль Агвана Доржиева, почетные звания Республики Бурятия.

При наличии у работника нескольких оснований для применения повышающего коэффициента за награды, коэффициент применяется по одному (максимальному) основанию;

3) Выплата за стаж педагогической работы учителей.

Значения коэффициента стажа учителей:

0,05-при педагогическом стаже от 5 до 15 лет;

0,10 – при педагогическом стаже от 15 лет и выше.

Конкретные виды и размеры и условия постоянных (тарифицируемых) выплат устанавливаются локальным нормативным актом образовательной организации.

3.4.3. Стимулирующие выплаты учителям за качество работы (Вскр) распределяются органом самоуправления образовательной организации, обеспечивающим демократический, государственно-общественный (муниципально -общественный) характер управления (далее - уполномоченный орган), по представлению руководителя образовательной организации с учетом мнения профсоюзного органа.

Руководитель образовательной организации представляет уполномоченный орган информацию о показателях деятельности учителей, являющихся основанием для их стимулирования.

Стимулирование учителей за качество работы регламентируется локальным нормативным актом образовательной организации

Установление условий стимулирования, не связанных с качеством работы, не допускается.

3.4.4. Образовательная организация вправе выплачивать иные стимулирующие выплаты учителям в пределах выделенного фонда оплаты труда, включая выплату премии по итогам работы (за месяц, квартал, год), иные премиальные выплаты в соответствии с положением об образовательной организации.

4. ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА РУКОВОДИТЕЛЯ, ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ РУКОВОДИТЕЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

4.1. Заработная плата руководителя, его заместителей состоит из должностных окладов, компенсационных и стимулирующих выплат.

4.2. Выполнение руководителем дополнительной работы по совмещению разрешается в случаях замены временно отсутствующего работника по основной деятельности. Решение о работе по совмещению в отношении руководителя образовательной организации принимается Комитетом и оформляется соответствующим приказом.

4.3.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя и среднемесячной заработной платы работников образовательной организации (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) устанавливается правовым актом Комитета в кратности при штатной численности образовательной организации до 200 единиц от 1 до 4.

При штатной численности организации свыше 200 единиц предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников образовательной организации (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) может быть установлен в кратности до 6.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя образовательной организации и среднемесячной заработной платы работников этой организации, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя муниципальной организации и среднемесячной заработной платы работников образовательной организации определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя на среднемесячную заработную плату работников этой организации.

Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 922 "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы".

4.4. РАСЧЕТ БАЗОВОЙ ЧАСТИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РУКОВОДИТЕЛЯ, ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ РУКОВОДИТЕЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

4.4.1. Должностной оклад руководителя организации устанавливается на основании трудового договора исходя из среднего размера базовой части фонда заработной платы учителей и уровня оплаты труда по следующей формуле:

$$\text{Од} = \text{СРфзпу} * \text{К, руб.}, \text{ где:}$$

Од – должностной оклад руководителя образовательной организации, руб.;

СРфзпу – средний размер базовой части фонда заработной платы учителей, руб.;

К-

коэффициент по уровню оплаты труда руководителей образовательных организаций, установленный приказом Комитета по образованию.

Отнесение к уровню оплаты труда руководителей организаций (К) осуществляется в соответствии с Постановлением Администрации г. Улан-

Удэот24.09.2008N471"Обустановлении критериев отнесения муниципальных образовательных учреждений г. Улан-Удэ к уровню, используемому для определения должностного оклада руководителя муниципального учреждения".

Значения коэффициентов по уровням оплаты труда руководителей организаций:

- 1 уровень-2,5;
- 2 уровень-2,0;
- 3 уровень-1,5;
- 4 уровень-1,2.

Для руководителей организаций, имеющих обособленные структурные подразделения, филиалы, болевое здание, коэффициент группы оплаты труда увеличивается на 0,1.

4.4.2. Средний размер базовой части фонда заработной платы учителей (СРфзпу) рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{СРфзпу} = \text{ФЗПбаз} / \text{Кшт, руб., где:}$$

Кшт – количество штатных единиц учителей.

4.4.3. Должностной оклад руководителя образовательной организации устанавливается ежегодно не позднее 1 января очередного финансового года и определяется путем деления общей части базовой заработной платы педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, на их штатную численность.

4.4.4. Должностной оклад заместителей руководителя устанавливается на 10 - 30 процентов ниже базового оклада руководителя организации в соответствии с локальным нормативным актом образовательной организации.

4.5. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА РУКОВОДИТЕЛЯ, ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ РУКОВОДИТЕЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

4.5.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются руководителю образовательной организации, его заместителям в зависимости от условий их труда в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

4.5.2. К компенсационным выплатам относятся:

- Районный коэффициент, установленный федеральным законодательством и законодательством Республики Бурятия;

- процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Размеры процентной надбавки, а также условия исчисления стажа для указанной процентной надбавки определяются в соответствии с федеральным законодательством;

- выплата руководителю образовательных организаций за работу в образовательных организациях при организациях, исполняющих уголовные наказания в виде лишения свободы, занятых обучением лиц, которым решением суда определено содержание в исправительных колониях строгого или особого режимов, в размере до 25%.

4.6. СТИМУЛИРУЮЩАЯ ЧАСТЬ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РУКОВОДИТЕЛЯ, ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ РУКОВОДИТЕЛЯ, ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

4.6.1. Стимулирующая часть заработной платы руководителя, заместителей руководителя состоит из постоянных (тарифицируемых) выплат (СВт) и стимулирующих выплат по результатам труда (СВрт).

4.6.2. Заместителям руководителя стимулирующие выплаты устанавливаются в соответствии с локальным нормативным актом образовательной организации.

4.6.3. **Постоянные(тарифицируемые) выплаты рассчитываются по формуле:**

$СВт=Од*(Кн+Кст)$,руб.,где:

Од-должностнойокладруководителяобразовательнойорганизации,руб.;

Кн –коэффициентзанаграды,установленныйвразмере:

0,30 - -

"НародныйучительРоссийскойФедерации", "ЗаслуженныйработникфизическойкультурыРоссийско
йФедерации", "ЗаслуженныйучительРоссийскойФедерации", "ЗолотойзнакотличияМинистерстваоб
разованияинаукиРоссийскойФедерации";

0,20-"Отличникнародногопросвещения", "ПочетныйработникобщегообразованияРоссийскойФ
едерации", "ПочетныйработниксферыобразованияРоссийскойФедерации", "Почетныйработникнач
альногопрофессионального образования", "Почетный работник науки и техники Российской
Федерации", "Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации",
"Почетный работник начального
профессиональногообразованияРоссийскойФедерации", "Почетныйработниквоспитанияипросвещ
енияРоссийскойФедерации", "Ветерансферывоспитанияи образования"

0,15 - почетное звание "Почетный гражданин Республики Бурятия", орден "Трудовая
доблесть", медаль

ордена"Трудоваядоблесть", медальАгванаДоржиева, почетныезванияРеспублики Бурятия.

Приналичииуработниканесколькихоснованийдляпримененияповышающегокоэффициентазана
градыкоэффициентприменяетсяпоодному(максимальному)основанию;

Кст-коэффициентстажаруководящейдеятельности,устанавливаетсявразмере:

0,30 – стажработывдолжностируководителясвыше5лет;

0,20-стажработывдолжностируководителяот 3 до5лет;

0,10-стажработывдолжностируководителяот 1 до3лет.

4.6.4. Фонд стимулирования руководителя по результатам труда определяется в размере до 1,2% от фонда оплаты труда образовательной организации из средств субвенции и на получение начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных образовательных организациях, дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях и средств от предоставления платных образовательных услуг и в размере до 3% от фонда оплаты труда образовательной организации из средств субвенции и на получение дошкольного образования и средств местного бюджета на обеспечение дошкольного образования.

Конкретныйразмерфондастимулированияруководителяпорезультатамтрудаустанавливаетсяпр
иказомКомитета.

Установленныйфондстимулированияруководителяпорезультатамтудараспределяетсяследующ
имобразом:

-на стимулирование проведенной оценки эффективности деятельности руководителя согласно
постановления Администрации г. Улан-Удэ от 10.10.2014 N 297 "Об утверждении Положения об
оценке эффективности

деятельностируководителеймуниципальныхобразовательныхучреждений(организаций)городског
оокруга"ГородУлан-Удэ"-до70%;

-наежемесячностимулированиесогласнокритериям,определеннымвсоответствииисприложение
мN1кнастоящемуПоложению –до30%.

4.6.5. Размер ежемесячного стимулирования руководителя, согласно критериям, определяется решением Комиссии по установлению размера премирования и стимулирования руководителей

учреждений, подведомственных Комитету (далее- Комиссия).

Состав и порядок работы Комиссии устанавливаются локальным нормативным актом Комитета.

Руководитель ежемесячно предоставляет на рассмотрение Комиссии аналитическую информацию о достижении показателей деятельности, являющуюся основанием для установления ему размера стимулирующих выплат, согласно пункту 1.1. или 1.2.

приложения N1 к настоящему Положению.

В случае если образовательная организация имеет дошкольные группы реализует в том числе общеобразовательную программу дошкольного образования, руководитель такой организации предоставляет ежемесячно Комитету на

рассмотрение Комиссии аналитическую информацию о достижении показателей деятельности, являющуюся основанием для установления ему размера стимулирующих выплат, согласно пунктам 1.1 и 1.3. приложения N1 к настоящему Положению.

Ежемесячные стимулирующие выплаты руководителю не устанавливаются при наличии дисциплинарного взыскания.

Стимулирующие выплаты производятся один раз в месяц по итогам прошедшего месяца.

Комиссия принимает решение о стимулировании и размере стимулирующих выплат открытым голосованием

при условии присутствия не менее половины членов Комиссии. Решение оформляется протоколом. На основании протокола Комитет издает приказ поощрения руководителей.

4.6.6. Неиспользованные средства фонда стимулирования руководителя по результатам труда образовательной организации могут быть перераспределены и направлены на выплаты стимулирующего характера работникам

данной образовательной организации, а также на премирование руководителей.

4.6.7. Экономия по фонду оплаты труда может направляться на премирование по результатам деятельности руководителей за год. Руководителям устанавливается премия по итогам работы за год за качественный, добросовестный, эффективный труд при производстве оценки выполнения следующих показателей премирования:

- организация (или) участие в выполнении особо важных работ мероприятий федерального, регионального и местного уровней;

- наличие публикаций

- участие работников образовательных организаций в научных, методических, научно-методических изданиях федерального, регионального, муниципального уровней;

- наличие призов

- участие педагогических работников в области профессиональных конкурсов, фестивалей, смотров, олимпиад на федеральном, региональном, муниципальном уровнях;

- наличие результатов инновационной, экспериментальной, грантовой деятельности в виде присвоенных статусов;

- создание всех необходимых условий для осуществления образовательной, воспитательной (или) оздоровительной деятельности.

5. ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ РУКОВОДИТЕЛЯ, ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ РУКОВОДИТЕЛЯ И УЧИТЕЛЕЙ

5.1. РАСЧЕТ БАЗОВОЙ ЧАСТИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ РУКОВОДИТЕЛЯ, ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ РУКОВОДИТЕЛЯ И УЧИТЕЛЕЙ

5.1.1. Размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются руководителем образовательной организации по квалификационным уровням профессионально-

квалификационных групп (далее - ПКГ) на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые не обходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

5.1.2.

Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования подразделяются в соответствии с приказом Минздравсоц.

Развития России от 05.05.2008 N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп по должностям работников образования", профессиональные квалификационные группы отраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих подразделяются в соответствии с приказом Минздравсоц.

Развития России от 29.05.2008 N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп по отраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих", профессиональные квалификационные группы отраслевых профессий рабочих подразделяются в соответствии с приказом Минздравсоц. Развитие России от 29.05.2008 N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп по отраслевым профессиям рабочих", профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии подразделяются в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 N 570, профессиональные квалификационные группы профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии подразделяются в соответствии с приказом Министерства здравоохранения

и социального развития Российской Федерации от 14.03.2008 N 121н, профессиональные квалификационные группы должностей медицинских и фармацевтических работников подразделяются в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 N 526

5.1.3.

Рекомендуемые размеры окладов (должностных окладов) приведены в приложении N 2 к настоящему Положению. 5.1.4. По профессиям рабочих и должностям служащих, не включенным в профессиональные

квалификационные группы, размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются руководителем образовательной организации в соответствии с положениями об оплате труда работников образовательных организаций.

5.2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ РУКОВОДИТЕЛЯ, ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ РУКОВОДИТЕЛЯ И УЧИТЕЛЕЙ

5.2.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.2.2.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются как окладам (должностным окладам), так и ставкам за работу платят работников, если оно не установлено действующим законодательством.

5.2.3.

Работникам образовательных организаций производятся следующие выплаты компенсационного характера:

- Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- Выплаты за работу в условиях особых климатических условий;
- 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).

5.2.4. Оплата труда работников образовательной организации, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в повышенном размере производится по результатам специальной оценки условий труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то повышение оплаты труда не производится.

5.2.5. В районах с особыми климатическими условиями к заработной плате применяются:

- районный коэффициент, установленный федеральным законодательством и законодательством Республики Бурятия;
- процентная надбавка за стаж работы в районах с особыми климатическими условиями.

Размеры

процентной надбавки, а также условия исчисления стажа для указанной процентной надбавки определяются в соответствии с федеральным законодательством.

5.2.6.

Присовмещении должностей (профессий), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы по деленной трудовой договором, работникам образовательных организаций устанавливается доплата по соглашению сторон.

Доплата за работу в ночное время производится работнику за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) в размере 35% части должностного оклада (тарифной ставки) за час работы в ночное время.

Оплата сверхурочной работы, оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливается в соответствии с трудовым законодательством.

5.2.7. К выплатам за выполнение

работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, относятся следующие:

- выплаты педагогическим работникам, медицинским работникам и учебно-вспомогательному персоналу за работу в специальных (коррекционных) образовательных организациях (отделениях, классах, группах) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья - 15-20% от оклада (должностного оклада, ставки заработной платы);

- выплаты учителям-логопедам в образовательных организациях - 20% от оклада (должностного оклада, ставки заработной платы);

- выплата за работу в образовательных организациях при организациях, исполняющих уголовные наказания в виде лишения свободы, занятых обучением лиц, которым решением суда определено содержание в исправительных колониях строгого или особого режима, - 10% от оклада (должностного оклада, ставки заработной платы);

- за

работу в образовательных организациях при организациях, исполняющих уголовные наказания в виде лишения свободы - до 50% от оклада (должностного оклада, ставки заработной платы).

5.2.8.

Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными актами организаций, трудовыми договорами в соответствии

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

5.3. СТИМУЛИРУЮЩАЯ ЧАСТЬ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ РУКОВОДИТЕЛЯ, ЗАМЕСТ

ИТЕЛЕЙ РУКОВОДИТЕЛЯ И УЧИТЕЛЕЙ

5.3.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников

качественному результату труда, а также поощрения за выполненную работу.

5.3.2. В целях поощрения работников за выполненную работу в образовательной организации устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

- Выплаты за интенсивность высоких результаты работы;
- Выплаты за качество выполняемых работ;
- Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- Премии и иные выплаты по итогам работы.

5.3.3.

Конкретные показатели выплат стимулирующего характера, порядок, размеры и условия выплаты устанавливаются локальным нормативным актом образовательной организации.

Выплаты за интенсивность высоких результаты работы могут включать в себя: - надбавку за стабильно высокие показатели результативности работы;

- Надбавку за участие в реализации проектов, целевых программ;

- Надбавку за разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации

управления учебным процессом), ведение экспериментальной работы, высокие достижения в работе;

- Надбавку за сложность и напряженность выполняемой работы;

- Иные стимулирующие выплаты, установленные в локальных актах образовательных организаций;

- выплаты за качество выполняемых работ могут включать в себя:

- Надбавку за квалификационную категорию;

- Надбавку за наличие ученой степени, почетного звания;

- Иные стимулирующие выплаты, установленные в локальных актах образовательных организаций.

5.3.4. Выплаты стимулирующего характера за стаж работы могут устанавливаться педагогическим работникам

за стаж педагогической работы, другим работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в образовательных организациях.

5.3.5.

Основным документом для определения стажа работы является трудовая книжка и иные подтверждающие документы, заверенные в установленном порядке.

5.3.6. Премии и иные выплаты по итогам работы могут включать в себя:

- Премии за выполнение особо важных и ответственных работ, которые выплачиваются работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и ответственных работ;

- Премии по итогам работы (за месяц, квартал, год);

- Иные премии и иные выплаты, установленные в локальных актах образовательных организаций.

5.3.7.

Размер премий может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (тарифной ставке). Максимальным размером премии по итогам работы неограничены.

5.3.8.

Объем стимулирующих выплат устанавливается образовательной организацией самостоятельно за счет всех источников финансирования.

5.3.9.

Объем стимулирующих выплат увеличивается за счет экономии фонда оплаты труда, в том числе при оптимизации штатного расписания, а

также при поступлении дополнительных средств целевого характера на увеличение фонда оплаты труда

да.

5.3.10. Применение стимулирующих выплаты надбавок не образует новый оклад (должностной оклад) и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

5.3.11.

Стимулирующие выплаты по результатам труда распределяются органом самоуправления образовательной организации по представлению руководителя образовательной организации. При наличии профсоюзного органа его мнение должно учитываться при распределении стимулирующих выплат. Решение оформляется локальным актом образовательной организации. Состав и порядок работы органа самоуправления образовательной организации по распределению стимулирующих выплат устанавливаются локальным актом образовательной организации.

5.3.12.

Установление выплат стимулирующего характера, несвязанных с результативностью труда, не допускается.

6. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА

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

6.2.

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

6.3.

Система оплаты труда работников образовательных организаций устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Бурятия, Администрации г. Улан-Удэ, настоящим Положением.

6.4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности) не может быть ниже минимального размера оплаты труда, увеличенного на компенсационные выплаты в установленных случаях в соответствии с климатическими условиями.

6.5.

Индексация заработной платы работников производится согласно принятым нормативным правовым актам Республики Бурятия и муниципального образования городская округ "Город Улан-Удэ".

6.6. Средства, поступающие от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направляются на оплату труда и на выплаты стимулирующего характера в соответствии с локальными нормативными актами образовательной организации.

6.7.

В случаях, не урегулированных настоящим Положением, применяются нормы локальных нормативных актов образовательной организации в соответствии с действующим законодательством.

1. КРИТЕРИИ СТИМУЛИРОВАНИЯ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

1.1. КРИТЕРИИ СТИМУЛИРОВАНИЯ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ВЕЧЕРНИХ (СМЕННЫХ) ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

N	Направление деятельности	Критерии	Показатели	Максимальное количество баллов
1.	Учебная деятельность (25%)	Полнота реализации образовательных программ	Образовательные программы реализуются полностью в соответствии с ФГОС	25
		организация и проведение семинаров, совещаний по вопросам повышения качества образования, городских мероприятий со школьниками	Уровень/количество/форма/участники мероприятий/охват	20
		Работа с одаренными детьми/ работа с отстающими учащимися	Мероприятия, проведенные с детьми из разных категорий	20
		Отсутствие или снижение количества учащихся, не посещающих учебные занятия по неуважительным причинам	Динамика количества необучающихся в течение полугодия	20
		Доля педагогов, использующих информационно-коммуникативные технологии обучения	%	15
2.	Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса (20%)	Обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения (температурный, световой режим, режим подачи питьевой воды и т.д.)	Выполнение требований	30
		Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, выполнение необходимых объемов текущего и капитального ремонта: - Обеспечение выполнения требований пожарной безопасности-10; - Выполнение требований электробезопасности-10; - Выполнение требований охраны труда- 10; - Выполнение необходимых об	Выполнение требований	40

		ьмовтекущегоикапитального ремонта-10		
		соблюдениемемеробеспеченияан титеррористическойзащищенн остиучреждений	Выполнениетребований	30
3.	Работаскадрами(10%)	Укомплектованностьисохраннос тьпедагогическихкадров	Наличиевакансий/ должность/ количество	40
		Укомплектованностьисохраннос тьиныхкадров,неотносящихсякп едагогическим	Наличиевакансий/ должность/количество	35
		Организация работы с молодымиспециалистами (наставничество,школамолод огоучителяит.д.)	Мероприятия/уровень/ количество/форма/ участники/охват	25
4.	Социальнаядея тельностьирабо тасродителями (10%)	Организацияразличныхформп роведениясоциально- воспитательныхмероприятийс участиемучащихся,родителей	Мероприятия/уровень/ количество/форма/ участники/охват	25
		Занятостьучащихсявовнеурочно евремя	Направлениявнеурочной деятельности/ охватпонаправлениям	25
		Работасдетьми,оказавшимисяв труднойжизненнойситуации	Мероприятия/уровень/ количество/форма/ участники/охват	50
5.	Управленческаяд еятельность(30%)	Исполнительскаядисциплина(качественноеведениедокумент ации,исполнениевсрок,своевре менноепредоставлениематериа лов,отчетов)	Отсутствиезамечаний	40
		Ведениесайтаобразовательного оучреждениявсоответствиистр ебованиями	Соответствиетребования м,своевременность,акту альность,достоверность информации	10
		Созданиеположительногоимид жаобразовательногоучреждени я	Размещениеинформации о деятельностиОУвсоциал ьныхсетях(тематика/кол ичество/с ссылки наразмещеннуюинформ ацию)	10
		Организацияработыорганов государственно- общественногуправления	Освещениедеятельности	10
		Отсутствиеобоснованныхобра щенийгражданпоповодуконфл иктныхситуаций	Отсутствиеобоснованных обращений	30
6.	Сохранениездоровьяучащихсяву чреждении(5%)	Организацияобеспеченияучащ ихсягорячимпитанием	Отсутствиенарушений	50
		Организацияипроведениемепо приятий,способствующихсохр	Мероприятия/уровень/ количество/форма/	30

		анению и восстановлению здоровья учащихся	участники/охват	
		Отсутствия травматизма	Отсутствия случаев травматизма по вине учреждения	30
		Организация обучения детей, нуждающихся в длительной реабилитации		10

1.2.

КРИТЕРИИ СТИМУЛИРОВАНИЯ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ИМЕЮЩИХ ДОШКОЛЬНЫЕ ГРУППЫ РЕАЛИЗУЮЩИХ ВТОМ ЧИСЛЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

№ п/п	Направление деятельности	Критерии	Показатели	Максимальное кол-во баллов
1.	Образовательно-воспитательная деятельность (25%)	Полнота реализации образовательной программы в соответствии с ФГОС ДО	Образовательные программы реализуются полностью в соответствии с ФГОС ДО	50
		Организация и проведение семинаров, методобъединений по вопросам качества образования	Наличие мероприятий	50
2.	Создание условий для осуществления воспитательно-образовательного процесса (20%)	Обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения (температурный, световой режим, режим подачи питьевой воды и т.д.)	Выполнение требований	25
		Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, выполнения необходимых объемов текущего и капитального ремонтов	Выполнение требований	25
		Соблюдение мер обеспечения антитеррористической защищенности учреждений	Выполнение требований антитеррористической защищенности	25
		Организация развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с ФГОС ДО	Положительная динамика	25
3.	Работа с кадрами (10%)	Укомплектованность и сохранность педагогических кадров	Наличие вакансий	40
		Укомплектованность и сохранность иных кадров	Наличие вакансий	35
		Организация работы с молодыми специалистами наставничество, школы молодых воспитателей и т.д.)	наличие	25
4.	Социальная деятельность (10%)	Организация различных форм проведения социально-воспитательных мероприятий с участием коллектива, детей, родителей	Проведение мероприятий	30
		Создание альтернативных форм дошкольного образования (группы кратковременного пребывания, консультационные пункты, семейные группы и др.)	Проведение мероприятий	40
		Отсутствие роста кредиторской задолженности по родительской плате	Положительная динамика	30

1. П 2.	5. Управленческая деятельность (30%)	Исполнительская дисциплина (качество ведения документации, исполнение сроков, своевременное представление отчетов)	Отсутствие замечаний	20
		Ведение сайта образовательного учреждения в соответствии с требованиями	Соответствие требованиям, своевременная актуализация (с указанием ссылки на сайт)	20
		создание положительного имиджа образовательного учреждения	Размещение информации о деятельности ОУ в социальных сетях (с указанием ссылки)	20
		Организация работы органов государственного-общественного управления	Освещение деятельности	20
		Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций	Отсутствие обращений	20
	6. Сохранение здоровья воспитанников в учреждении (5%)	Организация качественного горячего питания в ОУ	Отсутствие нарушений	30
		Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению здоровья воспитанников	Проведение мероприятий по укреплению здоровья учащихся	30
		Отсутствие травматизма	Отсутствие случаев травматизма по вине учреждения	40
		Итого		600 баллов

- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
- 10.
- 11.
- 12.
- 13.

По каждому направлению Комиссией определяется исполнение по критериям в баллах. Размер доплаты каждому направлению рассчитывается как соотношение набранных баллов к максимальному размеру доплаты в процентах. Общий размер стимулирования руководителя определяется суммой доплат по всем направлениям.

**РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ
ОКЛАДОВ), СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ
ПО ГРУППАМ РАБОТНИКОВ**

ПКГ	Квалификационные уровни	Должности, профессии, отнесенные квалификационным уровням	Размер оклада (должностного оклада) (руб.)
Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования (утверждены приказом Министрства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 N 216н)			
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала 1 уровня	1 квалификационный уровень	Вожатый	7552
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала 2 уровня	1 квалификационный уровень	Младший воспитатель; дежурный по режиму	8353
	2 квалификационный уровень	Диспетчер образовательного учреждения; старший дежурный по режиму	8771
ПКГ должностей педагогических работников	1 квалификационный уровень	Инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	9706
	2 квалификационный уровень	Инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	10191
	3 квалификационный уровень	Воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель	10677
	4 квалификационный уровень	Старший воспитатель; старший методист; тьютор; преподаватель; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед	11162

ПКГ должностей руководителей структурных подразделений	1 квалификационный уровень	Заведующий библиотекой; заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и программу дополнительного образования детей	12240
Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии (утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 N 570)			
ПКГ должностей работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена		Аккомпаниатор, помощник режиссера	8353
ПКГ должностей работников культуры, искусства и кинематографии высшего звена		Библиотекарь, художник-декоратор, звукооператор, администратор (старший администратор)	9706
ПКГ должностей руководителей составов учреждений культуры, искусства и кинематографии		Режиссер, дирижер, главный хормейстер, звукорежиссер, руководитель клубного формирования-любительского объединения студии, коллектива самодеятельного искусства, клуба по интересам	12240
Профессиональные квалификационные группы должностей медицинских и фармацевтических работников (утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 N 526)			
ПКГ должностей врачей и провизоров	2 квалификационный уровень	Врачи-специалисты	11750
ПКГ должностей среднего медицинского и фармацевтического персонала	3 квалификационный уровень	Медицинская сестра	9188
ПКГ должностей среднего медицинского и фармацевтического персонала	4 квалификационный уровень	Фельдшер	9606
Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих (утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 247н)			
ПКГ общеотраслевых должностей служащих 1 уровня	1 квалификационный уровень	Делопроизводитель, секретарь, секретарь-машинистка	7552
ПКГ общеотраслевых должностей служащих 2 уровня	1 квалификационный уровень	Администратор, лаборант, секретарь руководителя	8353
	2 квалификационный уровень	Заведующий складом; заведующий хозяйством; должностные служащие 1 квалификационного уровня, по которым устанавливается Пвнутридолжностная категория	8771
	3 квалификационный уровень	Шеф-повар	9188
ПКГ общеотраслевых должностей служащих 3 уровня	1 квалификационный уровень	Бухгалтер; экономист; инженер	9706

остейслужащих3уровня	ровень	р-программист(программист), инженер, инженер по наладке и испытанием, инженер по ремонту, инженер-энергетик(энергетик), специалист по кадрам	
ПКГ общеотраслевых должностей служащих 4 уровня	3 квалификационный уровень	Руководитель(директор, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения	13464
Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих (утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 248н)			

ПКГ общеотраслевых должностей рабочих 1 уровня	1 квалификационный уровень	Гардеробщик, дворник, кастелянша, кладовщик, сестра-хозяйка, садовник, сторож(вахтер), уборщик производственных помещений, дезинфектор, уборщик служебных помещений, уборщик территорий, оператор стиральных машин, подсобный рабочий, источник	7519
ПКГ общеотраслевых должностей рабочих 2 уровня	1 квалификационный уровень	Водитель автомобиля, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, повар, оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин	7552
Профессиональные квалификационные группы профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии (утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.03.2008 N 121н)			
Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии 1 уровня		Осветитель; костюмер; режиссер; кинемеханик; фильмопродюсер; машинист сцены; монтажники сцены	7552
Должности, не включенные в профессиональные квалификационные группы			
		Специалист по охране труда, специалист по закупкам, контрактный управляющий, системный администратор	9706

Принято решением
Общего собрания
От 06.05.2022г.
Согласовано:
Председатель управляющего
совета Л.В.Дубровина
Председатель ПК
Е.В.Чупошева

Утверждаю:
Директор
МАОУ «МОШ №35»
Л.Г.Пахомова

ПОЛОЖЕНИЕ

О распределении стимулирующей части фонда оплаты труда
педагогических работников

МАОУ «СОШ №35»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение О распределении стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников МАОУ г. Улан-Удэ «СОШ №35» разработано на основании Постановления Администрации г. Улан-Удэ Республики Бурятия №337 от 28.10.2016 г. «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных организаций, подведомственных Комитету по образованию Администрации г. Улан-Удэ».

1.2 Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников школы в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы.

1.3 Система стимулирующих выплат работникам школы включает стимулирующие выплаты по результатам труда за квартал (I, II, III, IV кварталы).

II. Порядок определения стимулирующих выплат по результатам труда за прошедший квартал.

2.1 Стимулирующие выплаты по результатам профессиональной деятельности педагогических работников распределяются Экспертным советом, работающим в соответствии с положением.

2.2 Педагогические работники школы предоставляют в Экспертный совет карту рейтингования (Приложение), где отражается результат работы за прошедший квартал с материалами, подтверждающими данные отчета.

2.3. Экспертный совет, анализирует отчет о проделанной работе за прошедший квартал, соотносит количество баллов и подтверждающие их материалы, оставляет или заменяет количество баллов. На основе полученных баллов, выстраивается рейтинг конкретного педагогического работника и определяется размер стимулирующей части ФОТ.

Принятое решение оформляется протоколом и предоставляется в Управляющий совет. На основании решения Управляющего совета, издается приказ директора о начислении размера выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда.

2.4 На основании проведения анализа достижений учителя, производится подсчет баллов за соответствующий период по каждому учителю. Полученное количество баллов суммируется и определяется итоговое количество баллов по школе.

2.5 Содержание карты рейтингования включает: фамилию и инициалы работника, критерии оценки, баллы, выставленные учителем по соответствующим критериям за прошедший квартал.

2.6 В случае несогласия с оценкой результатов своей деятельности, учитель в течение 2 рабочих дней с момента ознакомления с итоговым листом вправе обратиться в письменном виде за разъяснением в Экспертный совет.

2.7 Размер стимулирующих выплат определенной суммой не ограничивается.

2.8 При выделении дополнительных денежных средств от индексации на выплату стимулирующей части заработной платы педагогов, производить выплаты из стимулирующего фонда согласно нагрузки по тарификации и отработанное время в течение календарного года.

2.9 Ежемесячная оставшаяся нераспределенная сумма, остается в экономии заработной платы для распределения премиального фонда 2 раза в год.

3.0 Учитель, не сдавший своевременно рейтинговую карту без уважительной причины, лишается выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда.

**III. Критерии стимулирования педагогических работников школы.
Учителя стимулируются по следующим критериям:**

Основные критерии	Кол-во баллов
I. Результативность учебной деятельности (качество обучения)	
<u>1.1 Внешняя экспертиза (городские, республиканские, т.д. контрольные работы, досрочный ЕГЭ, допуск к ЕГЭ, ВПР)</u>	От +1 до +2
<u>1.5 Максимальное количество баллов по ЕГЭ (один, самый высокий)</u>	
100 баллов	+10
≥90 баллов	+6
≥80 баллов	+5
≥70 баллов	+4
≥60 баллов	+3
<u>1.6. Индивидуальное, групповое консультирование, дополнительные занятия, кружковая работа (не учитываются часы факультативов, элективов, платных образовательных услуг), (расписание, журнал посещения, тематическое планирование)</u>	
1) Группа 25 человек	+2
2) Менее 25 человек	+1
II. Результаты внеурочной, внеучебной деятельности по предмету (качество участия обучающихся в олимпиадах, конференциях, спартакиадах, конкурсах, фестивалях)	
<u>2.1 ВОШ</u>	
Муниципальный уровень	
участие	+1
1 место	+5
2 место	+4
3 место	+3
Республиканский уровень (оплата 6 мес.)	
участие	+2
1 место	+10
2 место	+8
3 место	+6
Федеральный, международный уровень (оплата 12 мес.)	
участие	+2
1 место	+10
2 место	+8
3 место	+6
<u>2.2 Победители (призеры) олимпиад Муниципального, Республиканского, Всероссийского уровней Всероссийской олимпиады по предмету, конференций (НПК), спартакиад (предоставление данных)</u>	
Муниципальный уровень	
1 место	+4
2 место	+3
3 место	+2
Республиканский уровень	
1 место	+5
2 место	+4
3 место	+3
Федеральный, международный уровень (перечень олимпиад и НПК по Всероссийской программе «Одаренные дети»)	
1 место	+7
2 место	+6
3 место	+5
4 место	+4
5 место	+3
<u>2.3 Командные конкурсы («Зарница», «Школа выживания», «Знатоки бурятского языка», ЮИД, ПДД, спартакиады, марафоны)</u>	
участие	+1
Муниципальный (Республиканский) уровень	
1 место	+3

2 место	+2
3 место	+2
Федеральный уровень	
1 место	+5
2 место	+4
3 место	+3
2.4 Победители и призеры дистанционных , заочных олимпиад. (Регионального, Всероссийского уровней)	+2
Участие	+1
III. Научно-методическая работа	
<u>3.1 Распространение и обобщение собственного педагогического опыта (мастер класс, семинар, конференция, круглый стол, педагогический совет и т.д.)</u>	+4
<u>3.2 Инновационная деятельность учителя: разработка и реализация проекта, программы (план реализации, анализ работы, продукт) учитывается степень личного участия(согласно плана работы школы)</u>	+5
- <u>руководитель проекта, программы</u>	От +1 до
- <u>член проекта, программа</u>	+2
<u>3.3 Учебно-исследовательская и проектная работа в формате учитель-ученик (родитель) и т.д.</u>	
Школьная НПК: 1 место	
2 место	+3
3 место	+2
участие	+1
<u>3.4 Руководство ПМГ, творческой группой.</u>	+1
	От +3 до +5
Наставничество	От +1 до
	+2
Руководство предпрофильной работой	+20
<u>3.5 Открытые уроки, открытые мероприятия по предмету</u>	
Школьный уровень	+3
Муниципальный уровень	+4
Республиканский уровень	+5
<u>3.6 Публикации учителя</u>	
Печатные издания(статья)	+6
УМК	+10
<u>Публикации учащихся</u>	
Печатные издания(статья)	+3
3.7 Результаты участия преподавателя в профессиональных конкурсах («Учитель года», «Сердце отдаю детям».)	
Участие	+2
Школьный уровень (оплата производится в течение 6 месяцев)	
1 место	+10
2 место	+7
3 место	+5
Муниципальный (Республиканский) уровень (оплата производится в течение 1 года)	
1 место	+15
2 место	+10
3 место	+7
Участие	+5
3.8 Предметные конкурсы, выставки, соревнования, игры, проекты	
Муниципальный уровень	
участие	+2
1 место	+5
2 место	+4
3 место	+3
Республиканский уровень	
участие	+4
1 место	+6
2 место	+8

3 место	+10
3.10 Стимулирование за заслуги и достижения в сфере образования (ведомственные, по наградному материалу)	
<u>Муниципальный уровень:</u> Комитет по образованию, Городской Совет депутатов, Администрация г. Улан-Удэ;	+3
<u>Республиканский уровень:</u> Мин. Обр РФ, Хурал, Правительство РБ	+ 5
<u>Российский уровень:</u> Благодарность РФ, грамота РФ, Почетный работник	+7
IV. Воспитательная работа, классное руководство.	
4.1 Организация и проведение открытых классных мероприятий - школьный уровень - Муниципальный (Республиканский уровни)	+3 +4
4.2 Организация и проведение общешкольных мероприятий (план проведения, сценарий)	От +1 до +3
4.3 Руководство детскими, родительскими объединениями, сообществами (программа, план реализации, расписание) - организация работы в школе по защите прав участников образовательного процесса - организация работы ЛДП,ЛГО	От +2 до +5 +10
4.4 Оценка родителями работы классного руководителя (анкетирование родителей всего класса) 70%-100% - (высокоэффективный классный руководитель) 50%-69% - (эффективный классный руководитель) До 50%	+2 +1 0
4.5 Победители и призеры школьного конкурса «Самый лучший класс» 1,2,3 места «Ученик года» <u>Школьный:</u> Призовое место участие <u>Городской:</u> Призовое место Номинация участие <u>Республиканский уровень:</u> Призовое место участие <u>«Байкальские ростки»:</u> Районный городской	+2 +2 +1 +4 +3 +2 +6 +4 +2 +4
4.6 Работа с учащимися из социально-неблагополучных семей (дневник пед наблюдений, отсутствие пропусков по неуважительной причине, позитивная динамика индивидуальных возможностей, посещение детей на дому)	От +1 до +4
4.7 Победители и призеры конкурса «Самый классный, классный» - школьный уровень (оплата производится в течение 6 месяцев) 1 место- 2 место – 3 место - - Муниципальный уровень (оплата производится в течение 1года) 1 место – 2 место – 3 место – участие	+10 +7 +5 +15 +10 +7 +2
4.8 Реализация экскурсионных и экспедиционных программ в рамках школьного проекта во внеурочное время(при предоставлении итогов: проект) - Муниципальный уровень - Республиканский уровень - Всероссийский уровень	+1 +2 +5

IV. Методика расчета стоимости одного балла

$$\text{Соб} = \sum \text{ств} / \sum \text{б}$$

Соб – стоимость одного балла

$\sum \text{ств}$ – сумма стимулирующих выплат (ФОТ)

$\sum \text{б}$ – общая сумма баллов набранных педагогическими работниками за отчетный период.

V. Порядок принятия Положения.

Положение принимается на общем собрании коллектива большинством голосов, согласуется с Управляющим советом школы с учетом мнения председателя ПК, утверждается директором школы.

Приложение №4
к Коллективному договору

Принято решением
Общего собрания
От 06.05.2022г.
Согласовано:
Председатель управляющего совета
Л.В.Дубровина
Председатель ПК
Е.В.Чупошева

Утверждаю:
Директор школы

Л.Г.Пахомова

ПОЛОЖЕНИЕ

**О премировании и оказании
материальной помощи работникам**

Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«СОШ №35»

Улан-Удэ, 2022 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о премировании работников МАОУ «СОШ №35» (далее по тексту – «Положение») разработано в соответствии с Постановлением Администрации г. Улан-Удэ Республики Бурятия №337 от 28.10.2016 г. (Приложение к постановлению Администрации г. Улан-Удэ от 28.10.2016 г. № 337)

1.2 Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием.

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

1.4. Премирование направлено на усиление материальной заинтересованности и повышения ответственности работников МАОУ «СОШ №35» за выполнение уставных задач, своевременное и качественное выполнение ими своих трудовых обязанностей.

1.5 Положение предусматривает единые принципы установления премий работникам школы, определяет их виды, размеры, условия и порядок установления.

1.6 Премии из фонда экономии распределяет комиссия по премированию, директор издает приказ согласно решению комиссии.

1.7 Применение стимулирующих выплат не образует новый оклад (ставку) и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

2. Виды материального стимулирования.

2.1 В целях материального стимулирования работников в школе применяются следующие виды материального стимулирования:

- Премии
- Материальная помощь

2.2 Премии – дополнительная часть заработной платы, выплачиваемая за достижение плановых результатов труда школы в целом или ее структурным подразделением.

2.3 Материальная помощь выплачивается работнику с целью обеспечения социальных гарантий.

3. Премияльные выплаты и порядок их установления

3.1 Премия устанавливается в абсолютном значении и не превышает трех базовых оклада (должностной) каждого работника с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах крайнего Севера и приравненных к ним местностям.

3.2 Премия по итогам работы (квартал, полугодие) – выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы за установленный период.

3.3 Приказом директора школы могут устанавливаться премии конкретным работникам за достижение высоких индивидуальных (коллективных) результатов согласно решению комиссии по премированию.

3.4 Расходы по оплате труда работников, включая разные меры материального стимулирования, осуществляются за счет общего фонда оплаты труда, премии выплачиваются при наличии средств в пределах выделенных ассигнований, за счет экономии фонда заработной платы. Премии учителям выплачиваются из экономии фонда заработной платы учителей, премии прочему персоналу выплачиваются из экономии фонда прочего персонала. Меры материального стимулирования могут осуществляться как за счет бюджетных средств, так и из внебюджетных источников.

3.5 При отсутствии или недостатке бюджетных или внебюджетных финансовых средств руководитель учреждения вправе приостановить выплату, стимулирующих выплат, уменьшить размер или отменить выплату, предупредив работников об этом в установленном законодательстве порядке.

3.6 Мониторинг и оценка результативности профессиональной деятельности работников учреждения по итогам работы в соответствующем периоде производится Комиссией по распределению фонда экономии заработной платы, направленного на выплаты учителям по итогам работы и Комиссией по распределению фонда экономии заработной платы,

направленного на выплаты прочим работникам по итогам работы, созданных на основании приказа директора школы.

3.7. В компетенцию Комиссий по премированию (далее Комиссии) входит:

- рассмотрение материалов по самоанализу деятельности работника учреждения в соответствии с утвержденными критериями;
- принятие решений о соответствии деятельности работника требованиям к установлению выплаты или отказе в установлении выплаты.

3.8 Состав Комиссий утверждается приказом директора школы. В состав Комиссий включаются представители учреждения, председатель профсоюзного комитета, члены Управляющего совета. Председатель Комиссии выбирается из числа членов Управляющего совета. Председатель Комиссии руководит ее деятельностью, проводит заседания, распределяет обязанности между членами Комиссии. Секретарь Комиссии выбирается из числа работников учреждения. Секретарь комиссии готовит заседания комиссии по премированию, оформляет протоколы заседаний комиссии, делает выписки из протоколов.

3.9 Члены комиссии по премированию имеют право:

- определять порядок работы комиссии;
- запрашивать дополнительную информацию в пределах своей компетентности.

3.10 Обязанности членов комиссии по премированию:

- соблюдать регламент работы комиссии;
- обеспечивать объективность принимаемых решений.

3.11 Оценка деятельности работников осуществляется на основе листов самооценки, заполняемых самими работниками. Работники представляют результаты самооценки в Комиссии. Члены Комиссий проверяют объективность заполнения листов самооценки, соответствие их фактическим данным и соблюдение установленных настоящим Положением критериев, порядка и процедур оценки профессиональной деятельности. В случае установления Комиссиями существенных нарушений, представленные результаты возвращаются работнику для исправления и доработки.

3.12 На основании листов самооценки работников Комиссии составляют Протоколы, отражающие количество баллов, набранных каждым работником в соответствии с критериями, установленными данным Положением.

3.13 На основании протоколов Комиссий стимулирующие выплаты утверждаются приказом директора, и начисление производится с учетом районного коэффициента и надбавки за стаж в районах, приравненных к Крайнему Северу.

Размер стимулирующих выплат работников по итогам работы в соответствующем периоде **определяется по формуле:**

$$\begin{array}{rcccl} \text{Стимулирующие} & & \text{Количество} & & \text{Размер} \\ \text{выплаты} & = & \text{баллов} & \times & \text{оклада} \\ \text{работника} & & & & \text{работника} \end{array}$$

Стоимость одного балла = Фонд экономии (ФЭ) / общее кол-во баллов

3.14 В случае несогласия с распределением выплат работник вправе обратиться в Комиссию для индивидуального разрешения трудовых споров с учетом мнения председателя профсоюзного комитета МАОУ «СОШ № 35».

4. Перечень премиальных выплат:

4.1 Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде, творческое отношение к работе, отсутствие замечаний, жалоб со стороны родителей, администрации, высокая результативность, отсутствие травматизма).

4.2 Достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;

4.3 Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда, в том числе современных методов преподавания.

- 4.4 Участие в инновационной деятельности.
- 4.5 Качественная подготовка и своевременная сдача отчетности учреждения.
- 4.6 За выполнение учебного плана и реализацию утвержденных образовательных программ.
- 4.7 Высокий уровень сдачи ЕГЭ (более 90 баллов).
- 4.8 Выполнение важных работ и мероприятий, не входящих в должностные обязанности.
- 4.9 За выполнение плана работы школы, ненормированный рабочий день, дежурства в праздничные и каникулярные дни.

Выплата премий за выполнение особо важных и ответственных работ осуществляется по итогам выполнения особо важных и ответственных работ. Особо важными и ответственными работами считаются работы проводимые при:

- 4.10 Устранение последствий аварий (техническому персоналу, зам. по АХЧ, завхоз).
- 4.11 За содержание помещений школы в соответствии с санитарными нормами (техническому персоналу, зам. по АХЧ).
- 4.12 При подготовке школы к новому учебному году, качественная подготовка и проведение отопительного сезона, устранение предписаний надзорных органов.
- 4.13 При качественном проведении субботников.
- 4.14 Подготовке и проведении международных, российских, республиканских, муниципальных мероприятий научно-методического, социокультурного и другого характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей, выставок, научно-практических конференций, олимпиад, мастер-классов.
- 4.15 за руководство ЕГЭ, ОГЭ, руководство летним оздоровительным сезоном.

5. Материальная помощь.

В пределах общего фонда оплаты труда, профинансированного учредителем, за счет внебюджетных средств работникам школы может быть выплачена материальная помощь за стаж непрерывной работы и выслугу лет.

К выплатам за стаж непрерывной работы и выслугу лет относятся следующие разовые выплаты:

- 5.1. В связи с юбилейной датой (50, 55, 60, 65, 70 лет) – до 5 000,00 рублей;
- 5.2 В связи с юбилейной датой по стажу педагогической деятельности (25, 30, 35 лет и т.д.) – до 5 000,00 рублей;
- 5.3 Молодым специалистам – 5 000,00 рублей;
- 5.4 При увольнении пенсионера, проработавшего в данной школе не менее 10 лет – до 10 000,00 рублей.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размеров принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работников.

Материальная помощь выплачивается по приказу директора школы при согласовании с комиссией по премированию.

Критерии педагогических работников школы для распределения фонда экономии заработной платы по итогам года

№	Критерий	Показатели	Мак Баллы
	Добросовестное отношение к выполнению функциональных обязанностей	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины (отсутствие прогулов, систематических опозданий в рабочее время)	1
		Отсутствие дисциплинарных взысканий	1
		Своевременная сдача отчетов, оформление документации без нарушений	1
		Регулярная замена уроков	1
	Участие в методической деятельности школы, формирующей положительный имидж школы	Организация и участие выездных мероприятий для реализации инновационной проектной деятельности учащихся (проект, приказ)	2
		Организация учащихся и участие в выездных мероприятиях муниципального, регионального, всероссийского уровней для реализации социально значимых проектов (проект, приказ)	1
		Организация учащихся и участие в выездных мероприятиях международного уровня (проект, приказ)	2
		Организация учащихся и участие в командных дистанционных социально значимых проектах (проект, сертификат)	1
	Участие в инновационной деятельности школы	Участие в проектировании и реализации инновационных проектов школы на муниципальном, региональном, всероссийском, международном уровнях	3
	Высокий уровень сдачи ЕГЭ	Учителя, подготовившие учащихся, набравших более 90 баллов	1
	Качество работы	Организация учебной деятельности, обеспечивающей выполнение стандарта (100% успеваемость)	1
		Обеспечение условий предоставления дополнительных платных образовательных услуг	1
	Стаж непрерывной работы и выслуга лет	Юбилейная дата (50, 55, 60, 65, 70 лет) Юбилейная дата по стажу педагогической деятельности (25, 30, 35 лет и т.д.)	1
	Молодые специалисты	Молодые специалисты	1
	Выпускные классы (4 кл.)	Классные руководители, выпустившие 4 класс	1
	Выпускные классы (9 кл.)	Классные руководители, выпустившие 9 класс	2

	Выпускные классы (11 кл.)	Классные руководители, выпустившие 11 класс	3
--	---------------------------	---	---

*Приложение №2
к Положению о премировании*

Критерии прочих работников (кроме педагогических работников) школы для распределения фонда экономии заработной платы по итогам года

№	Критерий	Показатели	Max Баллы
	Добросовестное отношение к выполнению функциональных обязанностей	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины (отсутствие прогулов, систематических опозданий в рабочее время)	1
		Отсутствие дисциплинарных взысканий	1
		Своевременная сдача отчетов, оформление документации без нарушений	1
2.	Качество работы	Обеспечение безопасности проведения учебного процесса	1,5
		Обеспечение условий предоставления дополнительных платных образовательных услуг	1,5
		Создание условий социального партнерства для улучшения МТБ	1,5
		Обеспечение нормативно-правового регулирования деятельности школы	1,5
3	Особо важные и ответственные работы	Устранение последствий аварий (техническому персоналу, зам. по АХЧ). За содержание помещений школы в соответствии с санитарными нормами (техническому персоналу, зам. по АХЧ). При подготовке школы к новому учебному году. При качественном проведении субботников	1,5



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 226532536287478012381166593962040472429943183996

Владелец Пахомова Людмила Георгиевна

Действителен с 24.08.2022 по 24.08.2023