

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
"Средняя общеобразовательная школа № 4"
г. Гая Оренбургской области

на 2021-2024 год(ы)

с 01.12.2021 - 30.11.2024.

От работодателя:

Директор
МАОУ "СОШ № 4"



О.В. Касимова

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАОУ "СОШ № 4"

М.П. Е.В. Маракина

М.П.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в органе по труду ТКУ "ЦЗН - Гай"
(указать наименование органа)

Регистрационный № 34400001/2125 от « 18 » 12 2021 г.

Руководитель органа по труду

Е.В. Викторовна
(должность, Ф.И.О.)



Касимова
Оксана
Викторовна

Подписано
цифровой подписью:
Касимова Оксана
Викторовна
Дата: 2022.12.21
13:57:17 +05'00'

Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении "Средняя общеобразовательная школа № 4" г. Гая Оренбургской области

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 соглашением, отраслевым региональным, отраслевым территориальным соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работники учреждения, в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (далее – профком);

работодатель в лице его представителя – директора О.В. Касимовой.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, могут уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных данной первичной профсоюзной организацией.

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 5 дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

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

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

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

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

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

1.12. Пересмотр обязательств настоящего договора не может повлечь за собой снижение уровня социально-экономического положения работников.

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

1.14. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания.

1.15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель принимает по согласованию с профкомом:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников;
- 3) соглашение по охране труда;
- 4) список работников учреждения, которым выдается молоко и другие равноценные пищевые продукты в соответствии с установленными нормами;
- 5) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 6) перечень оснований предоставления материальной помощи и ее размеров;
- 7) перечень профессий и должностей работников, занятых на вредных и (или) опасных условиях труда, для предоставления им дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 8) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 9) положение о распределении надтарифного фонда оплаты труда;
- 10) положение о премировании работников;
- 11) положение о порядке и условиях установления надбавки за непрерывную работу;
- 12) другие локальные нормативные акты.

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

- по согласованию с профкомом;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, не затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения и предложениях по ее совершенствованию;

- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

1.17. Стороны договорились принимать активное участие в реализации приоритетного национального проекта "Образование", в отраслевом конкурсе на лучший коллективный договор.

II. Трудовой договор

Стороны договорились о том, что:

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

2.2. Трудовой договор заключается с 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.

2.3. 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.

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные 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.

В трудовом договоре могут предусматриваться условия об испытании (ст. 70, ст. 71 ТК РФ), а также иные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с ТК РФ.

Работодатель не вправе требовать от работника выполнение работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 60 ТК РФ).

2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в данном общеобразовательном учреждении.

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

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня).

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

Установленный в текущем учебном году объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен по инициативе администрации в следующем учебном году, за исключением случаев, указанных в абзаце третьем настоящего пункта.

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

На педагогического работника общеобразовательного учреждения с его согласия приказом общеобразовательного учреждения могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе.

2.6. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных 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 образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.7. 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.

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

2.9. 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 женщины, прервавшей 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.

2.10. По инициативе работодателя изменение 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 образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (Глава 12 ТК РФ).

В течение учебного года изменение условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст. 74, 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.

2.12. 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 нормативными актами, действующими в учреждении.

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

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 педагогических работников (в разрезе специальности).

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.

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

Осуществлять финансирование данных мероприятий за счет отчислений в размере не ниже 1 % от фонда оплаты труда.

3.3.4. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, 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.

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.).

3.3.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалифи-

квационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.3.7. Продлевать действие имеющихся квалификационных категорий педагогическим и руководящим работникам в случаях:

- истечения срока действия квалификационной категории у педагогических и руководящих работников, которым до пенсии по старости (возрасту) осталось менее 3 лет, имеющаяся у них квалификационная категория сохраняется до наступления пенсионного возраста;

- педагогическим работникам, награжденными Почетными грамотами Облоно, ГУО, Департамента, Министерства образования Оренбургской области, премиями губернатора Оренбургской области, срок действия имеющейся квалификационной категории может быть продлен на один год;

- педагогическим работникам, которые имеют награды МО РФ и ЦК Профсоюза, имеющие высшую, первую, вторую квалификационные категории, срок их действия может быть продлен на один год;

- педагогическим работникам, на протяжении двух лет подготовившим учащихся-победителей международных, российских, областных олимпиад, массовых мероприятий, проводимых по распоряжению главы администрации области, срок действия имеющейся категории может быть продлен на 1 год;

- длительной нетрудоспособности, отпуска по уходу за ребенком, отпуска до 1 года в соответствии с п. 5 ст. 55 ФЗ РФ "Об образовании", по выходе на работу срок действия имеющейся квалификационной категории продлевается соответствующей аттестационной комиссией по ходатайству администрации образовательного учреждения в индивидуальном порядке не более чем на один год;

- в случаях прекращения педагогической деятельности в связи с ликвидацией учреждения образования или ухода на пенсию, независимо от её вида, в случае возобновления ими педагогической деятельности сохраняется имеющаяся квалификационная категория до окончания срока её действия или (в случае истечения срока действия) продлевается не более чем на один год;

3.3.8. Присваивать высшую квалификационную категорию:

- педагогическим и руководящим работникам, которым присвоено Почетное звание "Заслуженный учитель РФ";

- по представлению руководителей органов управления образования работникам, награжденным государственными наградами за высокую результативность в педагогической деятельности в течение 5 лет после награждения;

- получившим звание "Учитель года Оренбуржья", в других случаях. При наличии высшей категории срок её действия может быть продлен на два года.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять 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.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 5 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с предварительного согласия профкома (ст.82 ТК РФ).

4.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

4.5. При сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установление квоты для арендатора по трудоустройству высвобождаемых работников учреждения.

4.6. Стороны договорились, что:

4.6.1. 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; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года (и другие категории работников).

4.6.2. 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.

4.6.3. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения сохранение очереди на получение жилья в учреждении; возможность пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений (и другие дополнительные гарантии).

4.6.4. 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.

а оп-
бот-
язи с

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) (приложение № 1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности (приложение № 2; 3; 4), утверждаемыми работодателем по согласованию с профкомом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения (за исключением женщин, работающих в сельской местности) 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 за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом, Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденное приказом Министерства образования и науки РФ от 27 марта 2006 г. N 69

5.4. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются 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 восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя.

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

5.6. 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.

5.7. 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.

5.8. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.9. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной 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.

5.10. 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.

5.11. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.) в пределах установленного им рабочего времени.

5.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. С времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

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

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 п

письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

5.13. Работодатель обязуется:

5.13.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ (приложение № 5);

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст.119 ТК РФ (приложение № 6, 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).

5.13.2. Предоставлять работникам, членам профсоюза, отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- библиотекарю- 5 дней;
- лаборанту- 3 дня;
- секретарю учебной части – 3 дня;
- бракосочетание самого работника- 4 календарных дня;
- при рождении ребенка в семье - 2 дня;
- в честь дня рождения работника – 1 день;
- в связи с переездом на новое место жительства - 2дня;
- для проводов детей в армию – 2 дня;
- в случае свадьбы детей работника – 3 дня;
- похороны близких родственников - 3 дня;
- смерть детей, родителя, супруга- 4 календарных дня;
- неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации и членам профкома – до 5 дней;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности - 3 дня.
- за замену 36 уроков в течение учебного года - 5 дней.

Без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

- в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

5.13.3. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых Уставом учреждения, либо учредителем.

5.14. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при шестидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст.111 ТК РФ).

5.15. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе 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).

5.16. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

8 VI. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе Положения по оплате труда работников организаций бюджетной сферы.

6.2. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются по разрядам оплаты труда в зависимости от образования и стажа педагогической работы либо квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

6.3. Оплата труда медицинских, библиотечных работников учреждения производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работников из числа рабочих и служащих по общеотраслевым областям – по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников.

6.4. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 15 и 30 число каждого месяца.

6.5. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда (приложение № 5) и включает в себя:

- оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов, установленных в соответствии с разрядами ЕТС;
- доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;
- доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;
- выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда, и процентные надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера, в приравненных к ним местностях и других районах с тяжелыми природно-климатическими условиями;
- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами учреждения.

6.6. Изменение разрядов оплаты труда и (или) размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания - со дня присвоения;

- при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;
- при присуждении ученой степени доктора наук - со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук.

При наступлении у работника права на изменение разряда оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.7. 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 нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.8. Наполняемость классов (групп), установленная Типовым положением является предельной нормой обслуживания в конкретном классе (группе), за часы работы в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы.

6.9. Работодатель обязуется:

6.9.1. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1300 рублей.

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

6.9.3. За выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам государственных образовательных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных образовательных учреждений, реализующих общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования выплачивается вознаграждение в размере определенном Правилами предоставления в 2006 году финансовой помощи бюджета субъектов Российской Федерации в виде субсидий на выплату вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам государственных образовательных учреждений субъектов Российской Федерации муниципальных образовательных учреждений (утв. постановлением Правительства РФ от 30 декабря 2005 г. N 854) (с изменениями от 4 февраля, 10 июня 2006 г.).

6.9.4. Выплачивать работникам за счет средств работодателя пособие за первые два дня временной нетрудоспособности в соответствии с действующим законодательством.

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

6.11. Работодатель обязуется обеспечивать:

- оплату труда в случае неявки сменяющего работника как за сверхурочную работу в полуторном размере за первые два часа работы и в двойном размере за последующие часы работы (ст. 152 ТК РФ);
- оплату труда в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере. По желанию работника взамен оплаты предоставлять ему другой день отдыха (ст. 153 ТК РФ);
- время простоя (статья 72.2 ТК РФ) по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника;
- выплату работникам надбавки в размере 35% тарифной ставки (оклада) за работу в ночное время (с 22.00- 06.00).

VII. Гарантии и компенсации

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

7.2. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

7.3. Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере 100 рублей.

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

7.4. Обеспечивает предоставление работникам, имеющим детей дошкольного возраста, места в дошкольных учреждениях.

7.5. Организует в учреждении общественное питание (столовые, буфетные комнаты (места) для приема пищи).

7.6. Оказывает из средств экономии материальную помощь работникам уходящим на пенсию по старости, неработающим пенсионерам, инвалидам другим работникам учреждения по утвержденным по согласованному с профкомом перечню оснований предоставления материальной помощи в размере до 5 000 рублей.

7.7. Осуществляет из средств экономии выплату дополнительного выходного пособия в размере 5 000 рублей следующим категориям увольняемых работников получившим трудовое увечье в данном учреждении; имеющим стаж работы в данном учреждении свыше 10 лет; всем работникам, увольняемым в связи ликвидацией учреждения; в случае расторжения трудового договора по собственному желанию работающего пенсионера.

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 (приложение № 6) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определенные Соглашением по охране труда, средства в сумме 0,2% от фонда оплаты труда.

8.3. Провести в учреждении аттестацию рабочих мест 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.

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

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

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

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

8.6. Обеспечивать работников моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

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

8.8. 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).

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

8.10. 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 устра-

нения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

8.11. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профкома (ст. 212 ТК РФ).

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

8.13. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

8.14. 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.

8.15. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.16. 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.

8.17. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных 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.

8.18. Оборудовать комнату для отдыха работников организации.

8.19. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

8.20. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

8.21. Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;
- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

ст. 81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

9.10. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

9.11. Работодатель по согласованию с профкомом 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 опасные и иные особые 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 дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

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, надтарифного 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 и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

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

10.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району, города.

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

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

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

10.14. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

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

10.16. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

14
13

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 1 раз в полгода.

11.4. Рассматривают в двухнедельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.5. 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.

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

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

11.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 1 месяц до окончания срока действия данного договора.

Приложения к коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения.
2. Положение об оплате труда работников учреждения.
3. Положение о материальном стимулировании.
4. График сменности.
5. Перечень профессий имеющих право на дополнительные отпуска вредные условия работы.
6. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем продолжительность дополнительного отпуска.
7. Соглашение по охране труда.
8. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право обеспечение моющими и обезвреживающими средствами.
9. План оздоровительно-профилактических мероприятий.
10. Положение о порядке предоставления отпуска сроком до одного го педагогическим работникам.
11. Положение об организации работы по охране труда.

Приложение № 1

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАОУ «СОШ № 4»Мар Е.В. Маракина
«01» декабря 2021г.

"СОШ № 4"

О.В. Касимова

2021г.

П Р А В И Л А

ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ШКОЛЫ № 4

I. Общие положения.

В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также на защиту от безработицы.

Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения. Определенными в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иными законами, трудовым договором, локальными нормативными актами учреждения (в лице Начальника – далее Работодатель).

Правила внутреннего трудового распорядка Работодателя – локальный нормативный акт Работодателя, регулирующий в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений Работодателем.

Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать воспитанию работников (руководителей, специалистов, служащих, рабочих) в духе добросовестного отношения к труду, дальнейшему укреплению дисциплины труда, организации труда на научной основе, рациональному использованию рабочего времени, высокому уровню обслуживания населения, повышения производительности труда.

Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка решаются Работодателем, а в случаях предусмотренных действующим законодательством и правилами внутреннего распорядка, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом, либо общим собранием трудового коллектива.

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

Трудовые отношения – это отношения, основанные на соглашении между Работником и Работодателем о личном выполнении Работником за плату трудовой функции (работы по определенной должности/профессии), подчинении Работника Правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством, трудовым договором.

2.1. Порядок приема на работу.

2.1.1. Трудовые отношения возникают между Работником и Работодателем на основании личного заявления Работника путем заключения письменного трудового договора о работе Работодателя (п.1 ст.67 ТК РФ)

2.1.2. при заключении трудового договора Лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю следующие документы:

- паспорт или иной документ удостоверяющий личность;
- трудовую книжку (если трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства – справки о последнем занятии, а уволенные из рядов Вооруженных сил РФ Работодателю военный билет, медицинскую справку);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
- Запрос в МВД о наличии (отсутствии) судимости;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки.

Прием на работу без указанных документов не допускается.

2.1.3. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных действующим законодательством РФ

при заключении Трудового договора впервые (либо не имеющим по иным причинам страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляется Работодателем.

2.1.4. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя.

2.1.5. Прием на работу оформляется Приказом Работодателя, изданным на основании заключения трудового договора. Содержание Приказа должно соответствовать условиям трудового договора (указывается наименование работы, должность/профессия, специальность, разряд, квалификация, категория, Ф.И.О. работника) в соответствии со штатным расписанием, дата приема на работу, начало работы, условия оплаты труда).

Приказ о приеме на работу объявляется Работнику под подпись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию Работника Работодатель выдает ему заверенную копию указанного приказа.

2.1.6. Фактическое допущение к работе с ведома Работодателя считается заключением трудового договора, независимо от того, был ли трудовой договор надлежащим образом оформлен.

2.1.7. На каждого работника, проработавшего у Работодателя свыше пяти дней (в случае, если работа у Работодателя является для Работника основной) ведется трудовая книжка.

2.1.8. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, Работодатель обязан ознакомить ее владельца под подпись в личной карточке

2.1.9. На каждого Работника учреждения ведется личное дело.

2.1.10. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить Работника (подпись) с учредительными документами и локально правовыми актами учреждения, соблюдение которых для него обязательно, а именно: Коллективный договор, Правилами внутреннего распорядка; Должностной инструкцией; Положением об оплате труда и премирования; Положением «О порядке хранения и использования персональных данных работников».

2.2. Перевод на другую работу.

2.2.1. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (п.1 ст. 72 ТК РФ)

2.2.2. Перевод на другую работу в пределах одного учреждения оформляется приказом Работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжки Работника (за исключением случаев временного перевода).

2.2.3. Перевод на другую работу без согласия Работника Возможен лишь в случаях предусмотренных ст. 74 ТК РФ.

2.2.4. Об изменениях существенных условий труда работник должен быть поставлен известность за два месяца в письменном виде (ст. 73 ТК РФ)

2.3. Увольнение работников.

Прекращение трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным законодательством.

2.3.1. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор. Заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за две недели (п.3 ст. 77 ТК РФ).

По соглашению между Работником и Работодателем трудовой договор, может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

До истечения срока предупреждения об увольнении Работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на место не приглашен другой работник, которому в соответствии с законодательством не может быть отказано в заключении трудового договора.

2.3.2. По истечении срока предупреждения об увольнении Работник имеет право прекратить работу. В последний день работы Работодатель обязан выдать Работнику документы, связанные с работой по письменному заявлению Работника и произвести с ним окончательный расчет.

2.3.3. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и Работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.3.4. Прекращение трудового договора и/или увольнение Работника оформляется Приказом Работодателя, в котором указание причин прекращения трудового договора и/или увольнения работника производится в точном соответствии с формулировками Трудового Кодекса (федерального закона) и со ссылкой, на соответствующую статью, пункт Трудового Кодекса.

2.3.5. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя не допускается без предварительного согласия профсоюзного комитета Учреждения, за исключением случаев предусмотренных законодательством РФ.

2.3.6. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся Работнику от Работодателя, производится в день увольнения Работника.

2.3.7. Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

III. Испытание при приеме на работу.

3.1. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (условие об испытании указывается в трудовом договоре: отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят без испытания). В срок испытания не засчитываются период времени нетрудоспособности Работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

В период испытания на Работника распространяются локальные нормативные акты Работодателя, положения ТК РФ, законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

3.2. При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с Работником, предупредив его об этом в письменной форме за три дня, с указанием причин, послуживших основанием для признания этого Работника не выдержавшим испытание.

3.3. Если Работник продолжает работу по истечении испытательного срока, то он считается выдержавшим испытание. Последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

3.4. В период испытания Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за три дня.

IV. Права и обязанности работника.

Работник имеет право на :

- Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях которые установлены ТК РФ. Иными федеральными законами;
- Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- Рабочее место, соответствующее условиям безопасности труда;
- Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с выполняемой работой, сложностью труда, качеством выполненной работы;

- Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- Возмещение вреда, причиненного Работнику в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК, иными федеральными законами.
- Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Работник обязан:

- Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- Соблюдать Правила внутреннего распорядка;
- Выполнять установленные нормы труда;
- Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, противопожарной безопасности; санитарии и гигиене труда предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- Бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников;
- Незамедлительно сообщить Работодателю о возникновении ситуации представляющей угрозу жизни и здоровья людей, сохранности имущества Работодателя;
- Принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное выполнение работы (простой, аварии и т.д.): в случае отсутствия возможности устранить причины своими силами, немедленно доводить об этом до сведения Работодателя;
- Своевременно и точно исполнять Приказы, устные и письменные указания Работодателя, использовать все рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий мешающих другим работникам выполнять трудовые обязанности;
- Постоянно повышать свою профессиональную квалификацию;
- Рационально и эффективно использовать имеющуюся аппаратуру, оборудование, технически квалифицированно производить их эксплуатацию;
- Содержать свое рабочее место, оборудование и приспособления в порядке, чистоте и исправленном состоянии, а также соблюдать чистоту в кабинете и на территории рабочего места;
- Беречь собственность Работодателя, не совершать порчи и хищения имущества Работодателя;
- Проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать дисциплину труда, вести себя достойно в любой обстановке, не совершать проступков, порочащих деловую репутацию Работодателя.

Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей должности определяется должностной инструкцией.

Нарушение дисциплины труда, т.е. неисполнения или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия в соответствии с действующим законодательством. За нарушение трудовой дисциплины Работодатель может применить следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, увольнение.

До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника объяснения в письменной форме. В случае отказа Работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ Работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Работнику запрещается:

- выполнять работу не определенную трудовыми обязанностями, заданием Работодателя, либо непосредственного руководителя;
- уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие Работодателю, без получения на эти действия разрешения Работодателя;
- находится на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- курить в местах, где в соответствии с требованиями техники безопасности и производственной санитарии установлен такой запрет.

V. Права и обязанности Работодателя.

Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовой договор с Работником в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством;
- поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;
- требовать от Работника исполнения им трудовых/должностных обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других Работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда;
- привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты.

Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.
- Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с настоящим Кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном настоящим Кодексом;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов

исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами.

Работодателю запрещается:

- отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать собрание, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

VI Рабочее время и его использование.

6.1. Рабочее время это время в течение которого работник в соответствии с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

6.2. Режим рабочего времени, время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания устанавливается в соответствии с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, графиками работы. Графики доводятся до сведения Работников не позднее, чем за месяц до введения их в действие. Графики оформляются ежегодно и утверждаются в соответствии с действующим законодательством.

6.3. Продолжительность дня для обслуживающего персонала определяется графиком с соблюдением установленной продолжительностью рабочего времени за неделю, утверждается администрацией школы по согласованию с ПК.
Время работы секретаря с 8.00 до 16.30, с 13.00-13.30 обеденный перерыв, суббота, воскресенье выходные дни.

Время работы завхоза школы - 8.00 до 16.30, с 13.00-13.30 обеденный перерыв, суббота, воскресенье выходные дни.

Время работы лаборанта с 8 до 16 часов, обеденный перерыв включается во время урока не требующего занятости лаборанта, суббота, воскресенье выходные дни.

Время работы библиотекаря - 8.00 до 17.00, с 13.00-14.00 обеденный перерыв, суббота, воскресенье выходные дни.

6.4. Рабочий день учителей должен начинаться не позднее, чем за 20 минут до начало занятий и продолжаться не более 40 минут после окончания уроков. Это время отведено на подготовку к уроку кабинета с соблюдением санитарно-гигиенических норм. Дежурный администратор является на работу за полчаса до начало занятий.

6.5. Рабочий день для педагогических работников начинается с 8.00. Рабочий день учителя может быть увеличен в случаях:

- проведения педсовета
- административных совещаний,
- вследствие задействования подработника до начала занятий на замену уроков
- во всех случаях, когда учитель занят внеклассной работой или занят исполнением своего функционала.

6.6. В течение учебного времени учителя приступают к очередным урокам со звонком. Задержка учащихся на переменах, а также начало уроков после звонка не допускаются и считаются отсутствием учителя на рабочем месте.

6.7. График дежурства учителей (на этажах и в столовой) утверждается и разрабатывается профсоюзным комитетом – администрация и ПК в тесном контакте осуществляют контроль за исполнением дежурными учителями своих обязанностей.

6.8. Учителя, дежурные по столовой, при содействии дежурного администратора и классных руководителей, осуществляют контроль за порядком в столовой, качеством и количеством пищи, поведением учащихся.

6.9. В конце учебного дня, согласно расписания, учитель, ведущий последний урок, обязан проводить детей в раздевалку, обеспечив в ней порядок и дисциплину, с последующим выводом учащихся из школы.

6.10. Из числа педагогических работников (зам. директоров) школы директор назначает дежурных администраторов. Дежурный администратор выполняет свои обязанности согласно утвержденного директором графика дежурств и специально выработанного функционала (см. «Обязанности дежурного администратора»)

6.11. Время каникул является рабочим временем. В каникулярное время работа учителя осуществляется в соответствии с предельной нормой недельной почасовой нагрузки, согласно графику занятости, выработанному зам. директора по учебно-воспитательной работе при согласовании с ПК. Неявка на работу в каникулярное время без уважительной причины приравнивается к прогулу. Льготами пользуются аттестующиеся учителя, учителя пенсионеры, учителя, проработавшие учебный период (четверть) без больничного листа.

6.12. Любое отсутствие работника на рабочем месте, кроме случаев непреодолимой силы, допускается только с предварительного разрешения Работодателя.

6.13 Привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни допускается в случаях и на условиях предусмотренных действующим законодательством. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со ст.153 ТК РФ

6.14 Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст. 95 ТК РФ).

VII Время отдыха.

- 7.1. Время отдыха – это время, в течении которого Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению. Видами времени отдыха являются: перерывы в течении рабочего дня; ежедневный отдых; выходные дни (еженедельный непрерывный отдых); нерабочие праздничные дни; отпуска.
- 7.2. В течении рабочего дня Работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания согласно п. 6.3. настоящих Правил внутреннего трудового распорядка утвержденного графика.
- 7.3. Всем работникам предоставляются два выходных дня (еженедельный непрерывный отдых) – суббота и воскресенье.
- 7.4. Нерабочие праздничные дни устанавливаются в соответствии с Трудовым Кодексом РФ (ст.112 ТК РФ)
- Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению Работодателя, в порядке предусмотренным трудовым законодательством (ст.113 ТК РФ).
- 7.5. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работнику ежегодно с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Дополнительные отпуска предоставляются работникам, в соответствии со Списком, утвержденным Работодателем.
- 7.6. Продолжительность отпуска педагогических работников составляет 5 календарных дней. Техперсонала 28 календарных дней
- 7.7. График отпусков администрации согласовывает с сотрудниками и составляет в позднее 20 декабря.
- 7.8. Администрация по согласованию с профкомом может вводить дополнительный оплачиваемый отпуск от 3 до 6 дней за высокие показатели (результаты) в труде, выполнение сверхурочной работы, а также женщинам воспитывающим детей инвалидов.
- 7.9. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника в истечении шести месяцев его непрерывной работы у Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен до истечения шести месяцев
- 7.10. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной Работодателем. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается Работодателем с учетом необходимости обеспечения нормального ритма работы Учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.
- 7.11. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работника. Оставляется на каждый календарный год до 20 декабря текущего года, согласовывается с профсоюзным комитетом и доводится до сведения всех работников
- 7.12. О времени начала отпуска Работник извещается за две недели до его начала.
- 7.13. Отзыв Работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору Работника в удобное для него время в течении текущего рабочего года или может быть присоединена к отпуску за следующий рабочий год.
- 7.14. Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

VIII Поощрения за успехи в работе.

- 8.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу, новаторство

труде и другие достижения в работе Работодатель вправе применить следующие поощрения:

- объявление благодарности
- выдача премии
- награждение почетной грамотой.

Поощрения применяются Работодателем единолично. Поощрения объявляются в приказе Работодателя и заносятся в трудовую книжку поощренного. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание морального и материального стимулирования труда.

За особые заслуги Работник представляется в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными гражданами, значками, к присвоению почетного звания.

IX. Отстранение от работы.

9.1. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника (ст. 76 ТК РФ):

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучения и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- в иных случаях предусмотренных законодательством РФ

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

9.3. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. В случаях отстранения от работы Работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

9.4. Любое отсутствие Работника на рабочем месте, кроме случаев непреодолимой силы, допускается только с предварительного разрешения Работодателя либо его представителя.

X. Заключительные положения.

10.1 настоящие правила внутреннего распорядка, в соответствии со ст. 190 ТК РФ и положениями Коллективного договора, согласовываются с Председателем профсоюзного комитета Учреждения по представлению Работодателя.

10.2 При приеме на работу Работника Работодатель обязан ознакомить принимаемого на работу с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАОУ "СОШ № 4"Март Е.В. Маракина
«01» декабря 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МАОУ "СОШ № 4"

Касимова О.В. Касимова
«01» декабря 2021 г.

Положение об оплате труда работников сферы образования Гайского городского округа Оренбургской области

I. Общие положения.

1.1. Настоящее типовое Положение об оплате труда работников сферы образования Гайского городского округа (далее Положение) разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 279-ФЗ «Об образовании в РФ», Трудовым Кодексом РФ, со ст. 16 Федерального закона Российской Федерации от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Оренбургской области от 11 ноября 2008 г. N 420-п "О введении систем оплаты труда работников органов исполнительной власти Оренбургской области и государственных автономных, бюджетных и казенных учреждений Оренбургской области", Постановлением Правительства Оренбургской области от 03 июля 2013 г. N 571-п «Об утверждении программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных учреждениях Оренбургской области на 2013–2018 годы». Настоящее Положение определяет условия оплаты труда работников образовательных учреждений Гайского городского округа и включает в себя:

- порядок формирования фонда оплаты труда;
- условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера;
- условия оплаты труда педагогических работников и работников учебно-вспомогательного персонала;
- условия оплаты труда работников образовательных учреждений, занимающих должности служащих;
- условия оплаты труда работников образовательных учреждений, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих;
- условия оплаты труда библиотечных и других работников учреждений, не относящихся к сфере образования;
- порядок и условия установления выплат компенсационного характера;
- порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;

- размеры окладов работников образовательных учреждений профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) (Приложение № 1).

1.2. Оплата труда работников учреждений, занятых по совместительству также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размера заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.3. Оплата труда медицинских, библиотечных и других работников образовательных учреждений, не относящихся к работникам образовательных учреждений, осуществляется в учреждениях применительно к ПКГ по соответствующим видам экономической деятельности.

1.4. Конкретные размеры должностных окладов, доплат и надбавок компенсационного и стимулирующего характера работников учреждений устанавливаются приказами руководителя учреждения в пределах фонда оплаты труда, сформированного в соответствии с настоящим Положением, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации образовательного учреждения.

Решение о введении персонального повышающего коэффициента принимается руководителем образовательного учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами и устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего учебного года.

1.5. Руководитель образовательного учреждения несет ответственность за своевременную и правильную оплату труда работников в соответствии с действующим законодательством, а также несет ответственность за перерасход фонда заработной платы.

1.6. В соответствии с п. 11 ст. 108 Федерального закона от 29 декабря 2006 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" устанавливаются на день вступления в силу настоящего Федерального закона оклады (должностные оклады) педагогических работников, включающие размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года.

1.7. Руководитель образовательного учреждения ежегодно в начале учебного года составляет тарификационные списки по утвержденным формам. В случае изменения в течение учебного года у педагогических работников стажа, образования или присвоения звания, квалификационной категории, им устанавливаются новые повышающие коэффициенты к должностному окладу приказом руководителя образовательного учреждения с последующим внесением изменений в тарификационные списки.

1.8. Руководителем образовательного учреждения составляется и утверждается штатное расписание после согласования с отделом образования администрации Гайского городского округа Оренбургской области, которое включает в себя все должности (в том числе профессии рабочих) данного учреждения.

1.9. В целях соблюдения государственных гарантий по оплате труда и в случае, если месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), исчисленная в установленном порядке, будет ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством, должна быть осуществлена доплата до минимального размера оплаты труда.

1.10. Экономия средств по фонду оплаты труда, образовавшаяся в ходе исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности, а также в результате проведения мероприятий по оптимизации штатного расписания направляется на выплаты стимулирующего характера руководителям и работникам за показатели качества и результативности, на оказание отдельных видов единовременной материальной помощи в соответствии с коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами.

II. Порядок формирования фонда оплаты труда

2.1. Фонд оплаты труда работников образовательного учреждения формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных ассигнований областного и муниципального бюджетов, средств поступивших от приносящей доход деятельности и состоит из основной, компенсационной и стимулирующей части.

2.2. Основная часть фонда оплаты труда формируется из средств на оплату должностных окладов (ставок), которые определяются на предстоящий финансовый год исходя из штатного расписания и тарификационного списка учреждения по состоянию на 1 сентября соответствующего учебного года.

Районный коэффициент определяется в размере 15 процентов к заработной плате, за исключением материальной помощи.

2.3. На оплату труда работников учреждений могут направляться средства от иной приносящей доход деятельности в размере, не превышающем 50 процентов от общей суммы фактически поступивших средств.

2.4. Компенсационная часть формируется из средств на выплату компенсационного характера.

2.5. Стимулирующая часть формируется из средств на ежемесячные стимулирующие выплаты, средств на выплату премий, материальной помощи.

III. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера

3.1. Заработная плата заместителей руководителя, главного бухгалтера образовательного учреждения состоит из должностного оклада, компенсационных и стимулирующих выплат.

3.2. Должностной оклад руководителя учреждения определяется эффективным трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

3.3. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается ежегодно один раз в год на 1 сентября текущего год. При расчете учитывается средняя заработная плата всех работников учреждения кроме заработной платы руководителя этого учреждения, его заместителей главного бухгалтера и внешних совместителей, в соответствии тарификацией на начало учебного года.

3.4. В целях недопущения необоснованной дифференциации заработной плате руководителя и работников учреждения устанавливается предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителей учреждения и средней заработной платы работников учреждения формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, в кратности от 1 до 4.

3.5. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10 - 40 процентов ниже должностного оклада руководителя этого учреждения.

3.6. Конкретные размеры должностного оклада заместителей руководителя, главного бухгалтера устанавливаются приказом руководителя образовательного учреждения.

3.7. При расчете заработной платы руководителя образовательного учреждения, его заместителей руководителя, главного бухгалтера применяется коэффициент стажа:

- более 20 лет - 0,25;
- от 10 до 20 лет - 0,2;
- от 5 до 10 лет - 0,15;
- от 0 до 5 лет - 0,1.

При установлении коэффициента стажа для руководителя и его заместителей учитывается стаж работы на руководящей должности образовательных организациях.

3.8. При расчете заработной платы руководителя образовательного учреждения, его заместителей руководителя, главного бухгалтера применяется персональный повышающий коэффициент к должностному окладу в пределах от 0,01 до 3,0 (Приложение № 2).

3.9. Персональный повышающий коэффициент к окладу руководителя образовательного учреждения, устанавливается за качество результативность выполняемой работы, за качественное выполнение должностных обязанностей, повышение эффективности труда, успехи организации образовательного процесса.

3.10. Размер персонального повышающего коэффициента к окладу руководителя образовательного учреждения устанавливается приказом начальника отдела образования администрации Гайского городского округа Оренбургской области на начало учебного года.

3.11. Применение повышающих коэффициентов к окладу не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

3.12. Материальная помощь руководителю учреждения выплачивается один раз в календарном году по заявлению руководителя учреждения при

предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере одного должностного оклада. В отдельных случаях допускается оказание материальной помощи руководителю учреждения по его заявлению до срока наступления ежегодного оплачиваемого отпуска.

Дополнительно в индивидуальном порядке руководителю образовательной организации может быть оказана материальная помощь в размере, превышающем один должностной оклад, при условии представления документов, подтверждающих право на получение данной выплаты в следующих исключительных случаях:

- заболевание, смерть близких родственников (родителей, детей, супруга(и);
- утрата личного имущества в результате пожара или стихийного бедствия;
- потребность в лечении или восстановлении здоровья в связи с болезнью (травмой), несчастным случаем, аварией или иных случаях.

Материальная помощь назначается и выплачивается на основании приказа начальника отдела образования за счет средств экономии фонда оплаты труда учреждения.

3.13. За руководителем образовательного учреждения, находящегося на капитальном ремонте, сохраняется должностной оклад, установленный на момент начала ремонта, на период не более одного года.

3.14. Премирование руководителя учреждения осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения, в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения за счет стимулирующего фонда образовательного учреждения, но не более 5 процентов.

Размеры премирования руководителя учреждения, порядок и критерии выплаты устанавливаются приказом начальника отдела образования администрации Гайского городского округа Оренбургской области.

3.15. С учетом условий труда руководителю образовательного учреждения, его заместителям, главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом VIII, и другие выплаты, предусмотренные разделом IX настоящего Положения.

3.16. Заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения выплачиваются премии и другие выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом IX настоящего Положения.

IV. Условия оплаты труда педагогических работников и работников учебно-вспомогательного персонала

4.1. Размеры окладов педагогических работников и работников учебно-вспомогательного персонала образовательного учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 5 мая 2008г. №216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» (зарегистрирован в Минюсте России 22 мая 2008г. № 11731) (Приложение 1).

4.2. Педагогическим работникам устанавливаются повышающие коэффициенты к окладам с учетом педагогической нагрузки:

- повышающий коэффициент к окладу за выслугу лет;
- повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию;
- персональный повышающий коэффициент к окладу.

Решение о введении соответствующего повышающего коэффициента к окладу принимается руководителем образовательного учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Повышающий коэффициент к окладу устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего учебного года (с 1 сентября текущего года).

4.3. Повышающий коэффициент к окладу с учетом нагрузки за выслугу лет устанавливается педагогическим работникам учреждения в зависимости от уровня образования и стажа педагогической работы:

- высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы:
 - более 20 лет - 0,2
 - от 10 до 20 лет - 0,15;
 - от 0 до 10 лет - 0,08;
- среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы:
 - более 20 лет - 0,15;
 - от 10 до 20 лет - 0,1;
 - от 0 до 10 лет - 0,07.

Применение повышающего коэффициента к окладу за выслугу лет не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

4.4. Повышающий коэффициент к окладу педагогическим работникам устанавливается за квалификационную категорию:

- при наличии высшей квалификационной категории - 0,4;
- при наличии первой квалификационной категории - 0,35.

Повышающие коэффициенты к окладу за квалификационную категорию устанавливаются в течение 5 лет со дня издания приказа о присвоении квалификационной категории.

4.5. Дополнительно, по решению руководителя учреждения, устанавливается повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию работникам, которым присвоена ученая степень по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподавательских дисциплин) или присвоено почетное звание «Заслуженный учитель», «Почетный работник общего образования Российской Федерации».

Размеры повышающего коэффициента к окладу за ученую степень:

- доктор наук - 0,4;
- кандидат наук - 0,2;
- за звание «Заслуженный» - 0,2;
- за звание «Почетный работник общего образования РФ» - 0,2.

Применение повышающего коэффициента к окладу за

квалификационную категорию, ученую степень и почетное звание не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

4.6. Персональный повышающий коэффициент к окладу педагогических работников устанавливается с учетом уровня профессиональной подготовки за качество и результативность выполняемой работы, повышению эффективности труда, успехи в организации образовательного процесса, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размера принимается руководителем образовательного учреждения персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента устанавливается в пределах от 0,01 до 3,0 Приложение № 3).

Применение персонального повышающего коэффициента к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

4.7. Работникам учебно-вспомогательного персонала не применяются повышающие коэффициенты за стаж, образование, квалификацию, специфику работы, условия труда.

4.8. С учетом условий труда педагогическим работникам и работникам учебно-вспомогательного персонала учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом VIII Положения.

4.9. Педагогическим работникам и работникам учебно-вспомогательного персонала учреждения выплачиваются премии и другие выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом IX настоящего Положения.

V. Условия оплаты труда работников образовательного учреждения занимающих должности служащих

5.1. Размеры окладов работников учреждения, занимающих должности служащих (за исключением работников, указанных в разделе III данного Положения), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к ПКГ, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» (зарегистрирован в Минюсте России 18 июня 2008 г. №11858) (Приложение 1).

5.2. Работникам образовательного учреждения, занимающим должности служащих устанавливается повышающий коэффициент к окладам за выслугу лет, персонально повышающий коэффициент за сложность и напряженность работы, за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

Решение о введении соответствующего повышающего коэффициента к окладу принимается руководителем образовательного учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Выплаты персональным повышающим коэффициентам к базовому окладу носят стимулирующий

квалификационную категорию, ученую степень и почетное звание не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

4.6. Персональный повышающий коэффициент к окладу педагогических работников устанавливается с учетом уровня профессиональной подготовки, за качество и результативность выполняемой работы, повышение эффективности труда, успехи в организации образовательного процесса, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем образовательного учреждения персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента устанавливается в пределах от 0,01 до 3,0 (Приложение № 3).

Применение персонального повышающего коэффициента к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

4.7. Работникам учебно-вспомогательного персонала не применяются повышающие коэффициенты за стаж, образование, квалификацию, специфику работы, условия труда.

4.8. С учетом условий труда педагогическим работникам и работникам учебно-вспомогательного персонала учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом VIII Положения.

4.9. Педагогическим работникам и работникам учебно-вспомогательного персонала учреждения выплачиваются премии и другие выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом IX настоящего Положения.

V. Условия оплаты труда работников образовательного учреждения, занимающих должности служащих

5.1. Размеры окладов работников учреждения, занимающих должности служащих (за исключением работников, указанных в разделе III данного Положения), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к ПКГ, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» (зарегистрирован в Минюсте России 18 июня 2008 г. №11858) (Приложение 1).

5.2. Работникам образовательного учреждения, занимающим должности служащих устанавливается повышающий коэффициент к окладам за выслугу лет, персонально повышающий коэффициент за сложность и напряженность работы, за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

Решение о введении соответствующего повышающего коэффициента к окладу принимается руководителем образовательного учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Выплаты по повышающим коэффициентам к базовому окладу носят стимулирующий

характер и устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего учебного года.

5.3. С учетом условий труда работникам учреждения, занимающим должности служащих, устанавливаются выплаты компенсационного характера и другие выплаты, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом VIII Положения.

5.4. Работникам учреждения, занимающим должности служащих, выплачиваются премии и другие выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом IX настоящего Положения.

VI. Условия оплаты труда работников образовательного учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

6.1. Размеры окладов рабочих учреждения устанавливаются на основе отнесения их квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих Приказом Минздравсоцразвития России № 248н от 29 мая 2008г. «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» в следующих размерах (Приложение 1).

6.2. Работникам образовательного учреждения по профессиям рабочих первого уровня не устанавливаются повышающие коэффициенты за стаж, образование, квалификацию, специфику работы, условия труда.

6.3. С учетом условий труда работникам образовательного учреждения по профессиям рабочие устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера и прочие выплаты предусмотренные разделами VIII, IX данного Положения.

VII. Условия оплаты труда библиотечных и других работников учреждений, не относящихся к сфере образования

7.1. Размеры окладов работников учреждения, относящихся к должностям работников культуры, искусства и кинематографии устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 31 августа 2007 г. № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии» (Приложение 1).

7.2. Работникам образовательного учреждения устанавливается повышающий коэффициент к окладу за выслугу лет и персональный повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

Решение о введении соответствующего повышающего коэффициента к окладу принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Повышающий коэффициент к окладу устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего учебного года (с 1 сентября текущего года).

7.3. С учетом условий труда работникам учреждения, не относящимся к работникам образования, устанавливаются выплаты компенсационного характера и другие выплаты, предусмотренные разделами VIII настоящего Положения.

7.4. Работникам учреждения, занимающим должности библиотечных и других работников, не относящимся к работникам образования, выплачиваются премии и другие выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом IX настоящего Положения.

VIII. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

8.1. Работникам образовательного учреждения могут быть установлены выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;
- при совмещении профессий (должностей);
- за сверхурочную работу;
- за работу в ночное время;
- при расширении зон обслуживания;
- при увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- выплаты за работу в особых климатических условиях;
- надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- доплата за работу в учреждениях, расположенных в сельской местности.

8.2. Выплаты работникам образовательного учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

При этом работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

8.3. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику образовательного учреждения при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

8.4. Оплата за сверхурочную работу составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

8.5. Доплата за работу в ночное время производится работникам образовательного учреждения за каждый час работы в ночное время в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации. Ночным считается время с 22 часов предшествующего дня до 6 часов следующего дня. Размер доплаты составляет 35% оклада (должностного оклада) за каждый час фактической работы работником в ночное время.

8.6. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику образовательного учреждения при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

8.7. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику образовательного учреждения в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

8.8. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам образовательного учреждения, как привлекаемых к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

8.9. К заработной плате работников образовательного учреждения применяется районный коэффициент в размере 15 % в соответствии с постановлением министерства труда Российской Федерации от 11 сентября 1995 года №49 «Об утверждении разъяснения «О порядке начисления процентных надбавок к заработной плате лицам, работающим в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях, в южных районах Восточной Сибири, Дальнего Востока, и коэффициентов (районных, за работу в высокогорных районах, за работу в пустынных и безводных местностях)».

Районный коэффициент начисляется на сумму минимального размера оплаты труда.

8.10. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливаются в размере и порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

8.11. Доплата за работу в учреждениях, расположенных в сельской местности производится в размере 6 % от должностного оклада.

8.12. Оплата учителям ведущих часы кружковой работы рассчитывается от должностного оклада по данному предмету.

8.13. Доплата педагогическим и другим работникам за специфику работы в отдельных образовательных учреждениях производится в размере 15% от должностного оклада. Конкретный перечень работников, которым могут повышаться должностные оклады определяется руководителем образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

- 8.14. Доплата педагогическим работникам гимназий в размере 15%.
- 8.15. Доплата учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья и обучение детей находящихся на длительном лечении в детских больницах в размере 20%.

IX. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

9.1. В целях поощрения работников учреждения за выполненную работу устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за качество выполняемых работ;
- премии за выполнение особо важных и ответственных работ;
- премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, полугодие, год);
- оплата за классное руководство;
- доплата за проверку тетрадей и письменных работ по русскому языку, родному языку и литературе, по математике, по иностранному языку; черчению;
- доплата за заведование кабинетами, лабораториями, учебно-опытными участками, мастерскими;
- доплата за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию;
- доплата преподавателям за руководство методическими, цикловыми и предметными комиссиями;
- доплата педагогическим работникам и заведующему библиотекой за работу в библиотечном фонде;
- доплата за работу в классах с обучающимися с отклонением в развитии.

Выплаты стимулирующего характера осуществляются по решению комиссии, созданной при образовательном учреждении, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников учреждения.

Выплаты стимулирующего характера, установленные в процентном отношении, применяются к окладу (ставке) без учета повышающих коэффициентов.

Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются в соответствии с критериями качества, согласно приложениям 2, 3 настоящего Положения.

9.2. Стимулирующая надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работникам на определенный срок:

- за качество и результативность выполняемой работы;
- за качественное выполнение должностных обязанностей; повышение эффективности труда;
- успехи в организации образовательного процесса.

9.3. За выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам выплачивается ежемесячное вознаграждение: в классах с наполняемостью 25 и более учащихся в городской местности и 14 и более

учащихся в сельской местности - в размере 1000 рублей, в классах с числом учащихся менее 25 учащихся в городской местности пропорционально численности из расчёта 40 рублей на одного учащегося и менее 14 учащихся в сельской местности пропорционально численности из расчёта 71,43 рубля на одного учащегося.

Специальные (коррекционные) общеобразовательные школы, школы - детские сады, школы (классы), реализующие коррекционное обучение детей с задержкой психического развития и умственно отсталых, с предельной наполняемостью:

12 учащихся - 1000 рублей;

менее 12 учащихся - из расчета 83,33 рубля на одного учащегося.

Денежное вознаграждение за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам в специальных (коррекционных) классах, создаваемых в общеобразовательных учреждениях, выплачивается в установленном порядке при наполняемости классов, соответствующей типовым положениям.

Размер денежного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам устанавливается на основании приказа руководителя образовательного учреждения и наполняемости класса на начало учебного года.

Обязанности классного руководителя могут быть возложены кроме учителей на других работников за работу как в одном, так и в нескольких классах.

9.4. Доплата за проверку тетрадей:

- учителям начальных классов - 12% (при делении класса на подгруппы, если в классе менее 14 человек - 6%) независимо от объема учебной нагрузки;

- учителям, преподавателям за проверку письменных работ:

- по русскому языку, родному языку и литературе - 15 % (при делении класса на подгруппы, если в классе менее 14 человек - 7,5 %) в зависимости от объема учебной нагрузки;

- по математике - 10%. - по иностранному языку - 10%, - по черчению - 10% (при делении класса на подгруппы, если в классе менее 14 человек - 5%) в зависимости от объема учебной нагрузки;

Учителям 1-11 классов, ведущим индивидуальные занятия на дому, дополнительная оплата за проверку письменных работ не производится.

9.5. За заведование учебными кабинетами (лабораториями): в размере - 10 % за кабинет.

Доплата за мастерскую:

- мастерская простого типа - 20 %;

- мастерская комбинированного типа - 35 %.

- За заведование пришкольным участком:

- при наличии 1 га и более земли: в основных и средних школах - 20%.

Доплата производится только в период выполнения сельскохозяйственных работ учащимися на этих участках (с апреля по октябрь).

- 26
- 9.6. За обслуживание компьютеров по степени вредности и (или) опасности факторов производственной среды, согласно проведенной специальной оценки условий и охраны труда – 5%.
- 9.7. За проведение внеклассной работы по физическому воспитанию педагогическим работникам:
- в школах, с количеством классов-комплектов от 5 до 9 - 10%;
 - от 10 до 19 классов-комплектов - 25%;
 - от 20 до 29 классов-комплектов - 50 %;
 - от 30 и более классов-комплектов - 100%.
- 9.8. Доплата преподавателям за руководство методическими, цикловыми и предметными комиссиями:
- школьные методические объединения - 10 %;
 - городские методические объединения - 20 %.
- 9.9. За работу с библиотечным фондом в зависимости от количества экземпляров учебной литературы от должностного оклада:
- при наличии от 200 до 800 экземпляров - 5 %;
 - при наличии от 801 до 2000 экземпляров - 10 %;
 - при наличии от 2001 до 3500 экземпляров - 15 %;
 - 3501 экземпляров и более - 20%.
- 9.10. Доплата за работу в классах с обучающимися с отклонением в развитии, в том числе с задержкой психического развития, производится в размере 10 % от фактической нагрузки за часы.
- 9.11. Доплата за доставку воспитанников педагогическим работникам, сопровождающим детей по школьным маршрутам - от 10 до 30 процентов от ставки педагогического работника с учетом протяженности маршрута и количества детей, на основании приказа образовательного учреждения, издаваемого на каждый учебный год.
- 9.12. Ежемесячно выплачивается доплата в размере 1500 рублей молодым специалистам, выпускникам педагогического вуза, устроившимся на работу в образовательное учреждение по специальности в течение одного года после выпуска и работающим не более двух лет без смены места работы, для которых данное место работы является первым и основным.
- 9.13. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются приказом руководителя учреждения.
- 9.14. Руководителю образовательного учреждения выплаты стимулирующего характера устанавливаются приказом начальника управления образования администрации Гайского городского округа, на основании решения комиссии, созданной при отделе образования.
- 9.15. Конкретный размер каждой надбавки может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу. Максимальный размер выплат стимулирующего характера не ограничен.
- 9.16. Премияльные выплаты за выполнение особо важных и ответственных работ, по итогам работы выплачиваются с целью поощрения работников за общие и конкретные результаты труда по итогам работы за отчетный период.
- 9.17. Выплаты по повышающим коэффициентам (за выслугу лет, за категорию, за звание, за сложность и напряженность работы, за выполнение

важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ) носят стимулирующий характер и устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего учебного года.

9.18. Разработка формализованных показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников осуществляется с учетом следующих принципов:

- объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;
- предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;
- адекватность – вознаграждению должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результате коллективного труда;
- своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результатов;
- прозрачность – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

9.19. При отсутствии финансовых средств, по независящим причинам руководитель муниципального учреждения приостанавливает выплаты стимулирующего характера.

При недостатке финансовых средств, по независящим причинам руководитель муниципального учреждения пересматривает размер выплат стимулирующего характера.

9.20. Отдел образования администрации Гайского городского округа приостанавливает выплаты стимулирующего характера руководителю муниципального учреждения при отсутствии финансовых средств, по независящим причинам

Отдел образования администрации Гайского городского округа пересматривает размер выплат стимулирующего характера руководителю муниципального учреждения при недостатке финансовых средств, по независящим причинам.

1. Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования.

1.1. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня.

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Установленный оклад, руб.
1 уровень	Вожатый; помощник воспитателя; секретарь учебной части	МРОТ, в соответствии с 82-ФЗ от 19.06.2000г.

1.2. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня.

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Установленный оклад, руб.
2 уровень	Младший воспитатель	МРОТ, в соответствии с 82-ФЗ от 19.06.2000г.

1.3. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников.

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Установленный оклад, руб.
1 уровень	Инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый; мастер производственного обучения	7 200,00
2 уровень	Инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	7 500,00
3 уровень	Воспитатель; методист; педагог-психолог; воспитатель ГПД; организатор кружковой работы; воспитатель по работе с детьми с девиантным поведением	7 800,00

4 уровень	Педагог-библиотекарь; преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор; учитель; учитель- дефектолог; учитель-логопед (логопед); учитель ЛФК	8 000,00
-----------	---	----------

Учреждения дополнительного образования

2 уровень	Инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер- преподаватель	7 500,00
3 уровень	Методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший тренер-преподаватель	7 800,00

2. Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих.

2.1. Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных должностей служащих первого уровня

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Установленный оклад, руб.
ПКГ "Общепрофессиональные должности служащих первого уровня"		
1 уровень	делопроизводитель;; кассир; секретарь-машинистка; секретарь учебной части	МРОТ, в соответствии с 82-ФЗ от 19.06.2000г.

2.2. Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных должностей служащих второго уровня

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Установленный оклад, руб.
ПКГ "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня"		
1 уровень	Лаборант (всех наименований); секретарь руководителя; методист по информатизации	МРОТ, в соответствии с 82-ФЗ от 19.06.2000г.
2 уровень	Заведующий хозяйством.	МРОТ, в соответствии с 82-ФЗ от 19.06.2000г.

28 3

3 уровень	Заведующий производством (шеф-повар);	МРОТ, в соответствии с 82-ФЗ от 19.06.2000г.
4 уровень	Механик	МРОТ, в соответствии с 82-ФЗ от 19.06.2000г.

2.3. Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных должностей служащих третьего уровня

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Установленный оклад, руб.
ПКГ "Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня"		
1 уровень	инженер по охране труда; инженер по технике безопасности; специалист по охране труда; специалист по технике безопасности; инженер по организации и нормированию труда; контрактный управляющий	МРОТ, в соответствии с 82-ФЗ от 19.06.2000г.

2.4. Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных рабочих.

2.4.1. Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных рабочих первого уровня.

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Установленный оклад, руб.
1 уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; гардеробщик; грузчик; дворник; кастелянша; кладовщик (всех наименований); подсобный рабочий (по кухне); плотник; повар; рабочий по комплексному обслуживанию зданий; слесарь (всех наименований); столяр; электромонтер (всех наименований); вахтер; уборщик	МРОТ, в соответствии с 82-ФЗ от 19.06.2000г.

	производственных помещений; уборщик служебных помещений; уборщик территорий; костюмер; осветитель; швея; садовник	
	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочником работ и профессий рабочих; сторож, оператор газовой котельной	6 900,00 руб.
2 уровень	Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший»	МРОТ, в соответствии с 82-ФЗ от 19.06.2000г.

**3.2. Профессиональные квалификационные группы
общеотраслевых профессий рабочих второго уровня.**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Установленный оклад, руб.
1 уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочником работ и профессий рабочих; водитель автомобиля; плотник; повар; слесарь (всех наименований); столяр; электромонтер (всех наименований); швея;	МРОТ, в соответствии с 82-ФЗ от 19.06.2000г.
2 уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочником работ и профессий рабочих; плотник; повар; слесарь (всех наименований); столяр; электромонтер (всех	МРОТ, в соответствии с 82-ФЗ от 19.06.2000г.

наименований); швея; оператор

3.3. Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих третьего уровня.

Квалификационн ые уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Установленный оклад, руб.
3 уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; плотник; повар; слесарь (всех наименований); столяр; электромонтер (всех наименований); оператор	МРОТ, в соответствии с 82-ФЗ от 19.06.2000г.
4 уровень	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы); водитель автобуса	МРОТ, в соответствии с 82-ФЗ от 19.06.2000г.

4. Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии, печатных средств массовой информации, телевидения (радиовещания)

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Установленный оклад, руб.
ПКГ "Должности работников культуры, искусства и кинематографии"		
Ведущее звено	Художник-оформитель; библиотекарь; звукооператор;	МРОТ, в соответствии с 82-ФЗ от 19.06.2000г.
Руководящий состав	Заведующий отделом (сектором) библиотеки; режиссер (дирижер, балетмейстер, хормейстер); звукорежиссер	МРОТ, в соответствии с 82-ФЗ от 19.06.2000г.
ПКГ "Должности работников печатных средств массовой информации третьего уровня"		

2 уровень	Редактор сайта; системный администратор	МРОТ, в соответствии с 82-ФЗ от 19.06.2000г.
-----------	---	--

5. Размеры окладов по профессиональным квалификационным группам должностей медицинских и фармацевтических работников

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Установленный оклад, руб.
ПКГ "Средний медицинский и фармацевтический персонал"		
2 уровень	Лаборант; медицинская сестра диетическая	МРОТ, в соответствии с 82-ФЗ от 19.06.2000г.
3 уровень	Медицинская сестра; медицинская сестра по физиотерапии;	МРОТ, в соответствии с 82-ФЗ от 19.06.2000г.

**Критерии для установления персонального повышающего
коэффициента и выплат за качество выполняемых работ
руководителю общеобразовательного учреждения**

1. Количество воспитанников и обучающихся;
2. Количество сотрудников;
3. Средняя наполняемость в классе.
4. Количество учеников (воспитанников) на одного педагогического работника.
5. Наличие филиалов (расширение зоны обслуживания).
6. Выполнение общественных должностей.
7. Наличие средней ступени общего образования (10-11 классы).
10. Организация питания (охват, наличие пищеблока).
11. Наличие подвоза обучающихся (количество и протяжённость маршрута).
12. Доля педагогических работников с высшим профессиональным образованием от общей численности педагогических работников.
13. Доля педагогических работников со средним специальным образованием от общей численности педагогических работников.
14. Выполнение «дорожной карты»
15. Отсутствие необоснованной кредиторской задолженности.

**Критерии для установления персонального повышающего
коэффициента и выплат за качество выполняемых работ
работникам общеобразовательного учреждения**

1. Работа в условиях малокомплектной школы / в условиях двух смен.
2. Учёт группы сложности преподаваемого предмета в соответствии с СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно - эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях».
3. Учёт возрастных особенностей (младшее звено; среднее звено; старшее звено).
4. Учебные достижения обучающихся (успеваемость, качество знаний; результаты ОГЭ результаты ЕГЭ; результаты региональных экзаменов в 4, 7, 8 классах).
5. Выполнение общественных должностей.
6. Участие в конкурсах, соревнованиях. Отсутствие пропускаемых учениками (воспитанниками) дней по неуважительной причине.
7. Сохранность детского контингента.
8. Инклюзивное образование, коррекционная работа.
9. Организация и результативность внеурочной деятельности.