

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ МАРКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА

«Согласовано»:
Председатель профсоюзного
комитета МОУ СОШ № 1
Сиренко
Т.С. Сиренко
«17» декабря 2021 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального общеобразовательного учреждения –
средней общеобразовательной школы №1
г. Маркса Саратовской области
НА 2022– 2024 г.г.

Регистрационный номер от «

20

»

декабря

20 21

№

1687/21-РД



СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. Общие положения	4
2. Обеспечение занятости работников	5
3. Время труда	8
4. Время отдыха	9
5. Условия работы. Охрана труда	11
6. Оплата труда. Гарантийные и компенсационные выплаты	13
7. Премирование работников	16
8. Повышение квалификации работников	16
9. Социальное, санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников	17
10. Обязательное пенсионное страхование работников	17
11. Гарантии профсоюзной деятельности	18
12. Заключительные положения	19
13. ПРИЛОЖЕНИЯ	

Приложение 1. Правила внутреннего трудового распорядка

Приложение 2. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём

Приложение 3. Положение об оплате труда

Приложение 4. Перечень работников, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным условиям труда

Приложение 5. Положение о распределении специальной и стимулирующей части фонда оплаты труда

Приложение 6. Список работников, которым установлена повышенная оплата за работу с вредными условиями труда.

Приложение 7. Положение о премировании работников

Приложение 8. Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работников

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Задачи Коллективного договора.

Настоящий Коллективный договор (далее – Договор) является локальным нормативным актом, регулирующим социально-трудовые и иные связанные с ним отношения в муниципальном общеобразовательном учреждении – средней общеобразовательной школы №1 г. Маркса Саратовской области (далее по тексту Учреждение) между **Работодателем** и **Работниками** на основе принципов социального партнерства (в соответствии со ст. 24 ТК РФ).

1.2. Стороны Договора.

Сторонами настоящего Договора являются: **Работодатель** в лице директора МОУ-СОШ № 1 г. Маркса – Муниной Ольги Юрьевны;

Работники учреждения в лице – Председателя профсоюзного комитета МОУ-СОШ № 1 г. Маркса Сиренко Татьяны Сергеевны.

1.3. Предмет Договора.

Предметом настоящего Договора являются социально-трудовые отношения по установлению гарантий трудовых прав и свобод граждан, созданию благоприятных условий труда, защита прав и интересов Работников и Работодателя. В соответствии со статьей 1 Трудового Кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ) основными задачами трудового законодательства являются создание необходимых правовых условий для достижения оптимального согласования интересов сторон трудовых отношений, а также правовое регулирование трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений по:

- организации труда и управлению трудом;
- трудоустройству у данного Работодателя;
- подготовке и дополнительному профессиональному образованию Работников непосредственно у данного Работодателя;
- социальному партнерству, ведению коллективных переговоров, заключению коллективных договоров и соглашений;
- участию Работников и профессиональных союзов в установлении условий труда и применении трудового законодательства в предусмотренных законом случаях;
- материальной ответственности Работодателей и Работников в сфере труда;
- государственному контролю (надзору), профсоюзному контролю за соблюдением трудового законодательства (включая законодательство об охране труда) и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- разрешению трудовых споров;
- обязательному социальному страхованию в случаях, предусмотренных федеральными законами.

1.4. Действие Договора.

Действие настоящего Договора распространяется на всех Работников МОУ-СОШ № 1 г. Маркса независимо от их должности (профессии), длительности трудовых отношений, характера выполняемой работы. Договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует в течение 2022 - 2024 гг. Договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) учреждения Договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. При смене формы собственности учреждения договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. При этом любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет. При ликвидации учреждения договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.5. Работодатель признает профсоюзный комитет единственным представителем работников Учреждения, поскольку профком уполномочен общим собранием коллектива работников МОУ-СОШ № 1 от 31 марта 2015 года, представлять интересы в области труда и связанных с трудом социально-экономических отношений. Профсоюзный комитет обязуется содействовать эффективной работе Учреждения средствами и методами, установленными законом о профессиональных союзах.

1.6. Все положения Договора разработаны в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными законодательными и нормативно-правовыми актами. В Договор включены нормативные положения, на которые в ТК РФ или иных нормативно-правовых актах содержится прямое предписание об обязательном закреплении этих положений в Договоре.

1.7. Работодатель обязуется ознакомить с Договором, другими нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех Работников, а также всех вновь поступающих Работников при их приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий Договора (путем проведения собраний, отчетов ответственных Работников и др.). Ни одна из Сторон не может в течение установленного срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.8. Стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению Договора. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, являются приложением к Договору и принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации школы.

1.9. Стороны договорились, что текст Договора должен быть доведен Работодателем до сведения Работников в течение 3 дней после его подписания. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется разъяснять Работникам положение Договора, содействовать его реализации.

1.10. Данный Договор устанавливает минимальные социально – экономические гарантии Работников и не ограничивает права Работодателя в расширении их при наличии собственного ресурсного обеспечения.

II. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ РАБОТНИКОВ.

2.1. Стороны считают необходимым осуществлять политику трудовых отношений, направленную на:

- сохранение и увеличение рабочих мест;
- развитие кадрового потенциала;
- обеспечение государственных гарантий в области занятости населения;
- защиту от безработицы, поддержку трудовых ресурсов учреждения, в том числе работников, находящихся под риском увольнения.

2.2. Работодатель проводит мероприятия по развитию кадров в учреждении, организует при наличии финансово-экономической возможности, профессиональное обучение работников при угрозе массового высвобождения. Работодатель обеспечивает финансирование мероприятий по развитию персонала Учреждения (повышение квалификации, переподготовка, сертификация и т. п.) (ст. 196 ТК РФ).

2.3. Работодатель своевременно информирует органы государственной службы занятости о наличии свободных рабочих мест и вакантных должностей, созданных или выделенных рабочих местах для трудоустройства инвалидов в соответствии с установленной квотой для приёма на работу инвалидов, включая информацию о локальных нормативных актах, содержащих сведения о данных рабочих местах, выполнении квоты для приёма на работу инвалидов. Работодатели обеспечивают полноту, достоверность и актуальность информации о потребности в работниках и об условиях их привлечения, о наличии свободных рабочих мест и вакантных должностей, размещаемой "на единой цифровой платформе в порядке,

установленном Правительством Российской Федерации. (Закон РФ от 19.04.1991 N 1032-1 (ред. от 28.06.2021) "О занятости населения в Российской Федерации" Ст. 25. Содействие работодателей в обеспечении занятости населения.).

2.4. Работодатель и Работник заключают трудовой договор - соглашение в соответствии, с которым, Работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию в интересах, под управлением и контролем работодателя, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя (ст. 56 ТК РФ)

2.5. Работодатель и Работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора (контракта) (ст. 56 ТК РФ).

При включении в трудовой договор дополнительных условий, они не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными актами, настоящим Договором.

По соглашению сторон в трудовой договор могут быть включены условия об испытании работника в целях его соответствия поручаемой работе.

В трудовом договоре Работодатель обязан указывать объем учебной нагрузки педагогического работника, с учетом классов комплектования на текущий год.

Изменения существенных условий трудового договора оформляются в письменном виде в соответствии с трудовым законодательством. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе Работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца (ст. 74 ТК РФ).

2.6. Работодатель обязуется до подписания трудового договора ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, и с настоящим Коллективным договором каждого вновь принимаемого работника (ст. 68 ТК РФ).

2.7. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (Ст.60. ТК РФ).

2.8. Перевод на другую работу работника допускается лишь только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей ст. 72.2. ТК РФ).

2.9. При пересмотре и изменении условий оплаты труда по трудовому договору Работодатель обязуется извещать в письменной форме работников (Ст. 74 ТК РФ), а также профсоюзный комитет не менее чем за два месяца до их предполагаемого введения.

2.10. Все вопросы, связанные с сокращением штата или численности работников, рассматриваются по согласованию с профсоюзным комитетом.

2.11. Работодатель представляет информацию о возможном массовом высвобождении работников (более 10%) в службу занятости не менее чем за 3 месяца до предполагаемого массового высвобождения работников (Ст. 4. Постановление Совета Министров - Правительства РФ от 5 февраля 1993 г. N 99 (в ред. от 24.12.2014 г.) "Об организации работы по содействию занятости в условиях массового высвобождения", ст. 21. п. 3 ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации» (с изменениями на 2 октября 2018 года), (ст. 82 ТК РФ).

2.12. Работодатель обязуется заблаговременно, не позднее, чем за три месяца, представлять в профсоюзный комитет проекты приказов о массовом сокращении штата или численности работников, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. (Ст. 4. Постановление Совета Министров - Правительства РФ от 5 февраля 1993 г. N 99 (в ред. от 24.12.2014 г.) "Об организации работы по содействию занятости в условиях массового высвобождения"), (ст. 82 ТК РФ).

2.13. Лицам, получившим уведомления о предстоящем высвобождении в связи с сокращением штата, предоставляется свободное от работы время (1 день в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.14. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением штата работникам Работодатель обязуется выплачивать выходное пособие в размере среднего месячного заработка. В случае, если длительность периода трудоустройства работника, уволенного в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации, превышает один месяц, работодатель обязан выплатить ему средний месячный заработок за второй месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц. В исключительных случаях по решению органа службы занятости населения работодатель обязан выплатить работнику, уволенному в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации, средний месячный заработок за третий месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц, при условии, что в течение четырнадцати рабочих дней со дня увольнения сохраняется за уволенным работником, в течение третьего месяца со дня увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен в течение двух месяцев со дня увольнения (ст. 178 ТК РФ в ред. от 13.07.2020).

2.15. Стороны договорились, что в целях содействия занятости работников, помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на сохранение рабочих мест при сокращении имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 2 года до наступления пенсионного возраста);
- проработавшие в Учреждении или других учреждениях, подведомственных министерству образования, 10 и более лет;
- одинокие родители, имеющие детей до 18-летнего возраста.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение при оставлении на работе отдается:

- семейным – при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы (ст. 179 ТК РФ);
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.16. При необходимости сокращения численности или штата работников учреждения Работодатель обязуется в первую очередь ликвидировать вакансии, уволить совместителей, по желанию работника осуществить его досрочный уход на пенсию, не допускать увольнения двоих работников из одной семьи одновременно.

2.17. При введении новых должностей преимущественное право трудоустройства работодатель обязуется предоставлять ранее сокращенным работникам учреждения с учетом квалификационных требований.

2.18. Не допускается увольнение работника, члена профсоюза по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске. (ч. 6 ст. 81 ТК РФ)

2.19. В случае увольнения работников учреждения, членов профсоюза без учета мнения выборного профсоюзного органа, когда данная гарантия предусмотрена ст. 82 ТК РФ, или с нарушением порядка учета его мнения (ст. 373 ТК РФ), такое увольнение признается незаконным, и работник подлежит восстановлению на прежней работе судом или обязательным для исполнения предписанием должностного лица инспекции труда о восстановлении.

2.20. Профсоюзный комитет участвует в работе комиссий по решению вопросов развития персонала, в комиссиях, создаваемых в учреждении для аттестации и установления уровня квалификации работников, в связи с ликвидацией, преобразованием, реорганизацией учреждения и других случаях, не противоречащих трудовому законодательству.

2.21. Профсоюзный комитет оказывает бесплатную юридическую помощь членам профсоюзного комитета по вопросам занятости и социальных гарантий безработным, осуществляет контроль и правовую защиту трудящихся в вопросах приема, перевода и увольнений, изменения условий трудового договора, рабочего времени, времени отдыха, трудовой дисциплины, материальной ответственности, трудовых гарантий и компенсаций.

III. ВРЕМЯ ТРУДА

3.1. Стороны договорились, что в Учреждении осуществляется очная форма обучения и очно – заочная форма обучения.

Продолжительность рабочего времени устанавливается на основании приказа Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 1601 (в ред. от 13.05.2019 № 234 г.) "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре", приказа Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. N 536 "Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность", Уставом Учреждения и определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1), а также учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них.

Педагогическим работникам - устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы при шестидневной непрерывной рабочей неделе с одним выходным днем в неделю и/или пятидневной рабочей неделе. Общим выходным днем является воскресенье.

Работникам из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения - устанавливается 40 часов в неделю при пятидневной неделе с двумя выходными днями.

Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать пяти часов (ст. 95 ТК РФ).

3.2. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации

принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу. Согласие работника на такой перевод не требуется (ст. 312.9 ТК РФ).

3.3. Для работников, условия труда, на рабочих местах которых, по результатам специальной оценки условий труда, отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени, или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ)

3.4. Работодатель имеет право в порядке, установленном законодательством привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени:

- для сверхурочной работы (ст. 99 ТК РФ);

- если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня (ст. 101 ТК РФ), (Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, является неотъемлемой частью настоящего договора), (Приложение № 2).

3.5. Сверхурочные работы не могут превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год (ст. 99 ТК РФ). Администрация учреждения обязана вести точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

3.6. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени не может превышать четырех часов в день.

3.7. Стороны договорились, что в выходные и праздничные дни в школе могут вводиться административные дежурства работников школы по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и без дополнительного согласования с профсоюзным комитетом. Административное дежурство компенсируется предоставлением другого дня отдыха в ближайшие после дежурства дни, но не позднее чем через 30 дней. В отдельных случаях по согласованию с руководством, допускается компенсация предоставленных дней с накопительным подходом, но не более трех дней.

3.8. В исключительных случаях в связи с производственной необходимостью по соглашению сторон работники могут привлекаться к дополнительной работе в выходные и праздничные дни по письменному распоряжению Работодателя с письменного согласия работника и по согласованию с профсоюзным комитетом. Привлечение работников без их согласия допускается в случаях, установленных ст. 113 ТК РФ.

3.9. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 153 ТК РФ).

Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день, Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов) (ст. 153 ТК РФ).

3.10. По заявлению работника Работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства (ст. 60.1 ТК РФ).

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

- по соглашению между работником и работодателем;

- по просьбе беременной женщины;

- одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка – инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав (ст. 93 ТК РФ).

3.12. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, санитарных норм и нормативов. Педагогическим работникам предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

3.13. Рабочее время педагогических работников в период учебных занятий определяется учебным расписанием и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на педагогического работника в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками работников, являются для них рабочим временем. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы)), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения другой части педагогической работы с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя. В каникулярное время субботний день предусматривается для методической работы, повышения квалификации и проведения Дней здоровья для сотрудников школы. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана организации и др.) в пределах установленного им рабочего времени.

IV. ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Время отдыха – это время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

4.2. Виды времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска (ст. 107 ТК РФ).

4.3. Педагогическим работникам устанавливается ежегодный оплачиваемый отпуск на основании Постановления Правительства РФ от 14.05.2015 N 466 (ред. от 07.04.2017) "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках" и составляет 56 календарных дней. Работникам из числа административно - хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения ежегодный основной оплачиваемый отпуск устанавливается в соответствии с трудовым законодательством и составляет 28 календарных дней (ч. 1 ст. 115 ТК РФ).

4.4. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных законодательством. Работодатель с учетом производственных и финансовых возможностей может самостоятельно устанавливать дополнительные отпуска для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.5. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда. Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, указанным в части первой настоящей статьи, составляет 7 календарных дней. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого соглашения и

коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда (Приложение № 4).

4.6. Очередность представления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников под роспись. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).

4.7. В исключительных случаях по уважительным причинам (приобретение путевки в санаторий, по семейным обстоятельствам, в непредвиденных случаях) допускается предоставление отпуска в сроки, отличные от графика, по письменным заявлениям сотрудников (ст. 124 ТК РФ).

4.8. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 125 ТК РФ).

4.9. Отпускные выплачиваются не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска (ст. 136 ТК РФ) при условии оформления документов на предоставление отпуска за 7 дней до ухода в отпуск.

При несвоевременной выплате отпускных начало отпуска может переноситься по письменному согласию работника на время задержки выплат с продолжением выполнения работником своих должностных обязанностей.

4.10. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до 18 лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.11. Стороны договорились установить дополнительные отпуска, предоставляемые работникам дополнительно к основному ежегодному отпуску:

- за ненормированный рабочий день – не менее трёх дней (ст.119 ТК РФ);
- работникам общих профессий – 7 дней в соответствии с постановлением Госкомтруда СССР и ВЦСПС от 25.10.1974 г. № 298/П-22 (с изменениями на 29 мая 1991 года (Приложение № 2);
- заведующим кабинетами за подготовку к новому учебному году – 1 день;
- за подготовку и участие в ГИА – 1 день;
- за подготовку и участие в ЕГЭ – 3 дня;
- работникам, условия труда, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда — не менее 7 календарных дней (ст. 117 ТК РФ).

4.12. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году (ст. 128 ТК РФ в ред. от 24.04.2020 ФЗ № 127).

4.13. Педагогические работники имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы (ст. 47 ФЗ «Об образовании» от 29.12.2012 № 273 (в ред. от 02.07.2021 года).

4.14. Работодатель по согласованию с профкомом может разрешить использование ежегодного отпуска в удобное для сотрудника время:

- работникам, имеющим детей в возрасте до 6 лет (ребенка-инвалида до 18 лет);
- женщинам, имеющим 2 и более детей до 14 лет (ст. 128 ТК РФ);
- инвалидам всех категорий;
- ветеранам труда.

4.15. Работник имеет право по согласованию с Работодателем на основании личного заявления использовать оплачиваемые (за счет экономии Фонда оплаты труда) (ст. 116 ТК РФ):

- до 3 дней на регистрацию своего брака, брака своих детей;
- до 3 дней в связи с рождением ребенка;
- до 3 дней в случае смерти близких родственников (супруга(и), родителей, детей);
- 1 день – к юбилейным датам (50 лет для мужчин и женщин, 55 лет для женщин, 60, 65, 70, 75 лет для мужчин и женщин);

4.16. Работодатель по заявлению работников может установить гибкий рабочий график и другие удобные формы организации труда для работников и многодетных родителей, не занимающих руководящие должности.

4.17. Для лиц, работающих на персональных компьютерах, устанавливаются перерывы в работе на ПК через каждый час в течение 10-15 минут с учетом выполнения другой работы.

V. УСЛОВИЯ РАБОТЫ. ОХРАНА ТРУДА. ПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ.

5.1. Охрана труда – это система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия (ст. 209 ТК РФ). Представители работодателя и работники учреждения сотрудничают в области обеспечения охраны труда.

5.2. Работодатель в соответствии с действующими законодательными и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

5.2.1. Выполнить в установленные сроки комплекс организационных, технических и др. мероприятий, предусмотренных Соглашением об охране труда, заключенным между сторонами. Соглашение обновляется ежегодно (Приложение № 9). Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определенные Соглашением по охране труда, средства в сумме не менее 0,2% от суммы затрат на предоставление образовательных услуг.

5.2.2. Регулярно в соответствии с действующим законодательством проводить в Учреждении специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в установленные порядком сроки, с учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации. В целях сотрудничества по охране труда на паритетной основе создать комиссию по охране труда (ст. 218 ТК РФ, после 01.03.2022 г. ст. 224 ТК РФ, ФЗ № 311 от 02.07.2021) с обязательным включением членов выборного органа первичной профсоюзной организации в состав комиссии по охране труда.

5.2.3. Своевременно проводить соответствующие инструктажи и обучение по охране труда, проверять знание работниками требований правил, норм и инструкций по охране труда согласно постановлению Минтруда РФ и Минобрнауки РФ от 13.01.2003 года № 1/29.

5.2.4. Организовывать в установленные сроки проведение медицинского осмотра работников школы, обязанных проходить периодический медицинский осмотр (ст. 212, 213 и 266 ТК РФ, после 01.03.2022 г. ст. ст. 214, 220 ТК РФ, ФЗ № 311 от 02.07.2021).

5.2.5. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста сорока лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (статья 185.1 ТК РФ).

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющимися получателями пенсии по старости или пенсии по выслуге лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается с работодателем.

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом (основание: статья 185.1 ТК РФ).

5.2.6. Обеспечить:

- своевременную выдачу работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, моющих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей согласно Приложению № 8;

- наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов;

- на время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника за ним сохраняются место работы (должность) и средний заработок (ст. 220 ТК РФ, после 01.03.2022 г. ст. 216.1 ТК РФ, ФЗ № 311 от 02.07.2021);

- при возникновении опасности для жизни и здоровья работника вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставлять другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка;

5.2.7. Работодатель обязан обеспечить выполнение требований Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве, в отдельных отраслях и организациях, утвержденного постановлением Минтруда России от 24.10.2002 № 73 «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве», и Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях» (с изм. и доп., внесённым приказом Минтруда России от 14.11.2016 г. № 640н).

5.2.8. Устанавливать режим рабочего времени в учреждении согласно Правилам внутреннего трудового распорядка, графикам работы, согласованным с профсоюзным комитетом, при обязательном соблюдении баланса рабочего времени за учетный период (суммированный учет рабочего времени).

5.2.9. Обеспечить условия и охрану труда женщин, и в том числе:

- выделять рабочие места исключительно для беременных женщин, нуждающихся в переводе на легкую работу;

- обеспечивать выполнение норм предельно допустимых нагрузок для женщин, установленных Постановлением Совета Министров - Правительства Российской Федерации от 6 февраля 1993 г. № 105;

- предоставлять льготы матерям, воспитывающим ребенка без супруга (предоставление работы по гибкому графику, первоочередное выделение путевок на оздоровление ребенка);
- предоставлять ежемесячно по письменному заявлению один свободный неоплачиваемый «День здоровья» всем работникам учреждения независимо от занимаемой должности (кроме работников, имеющих право на удлиненный и дополнительный отпуск не менее 12 рабочих дней, а также находящихся на работе неполный рабочий день, либо имеющих сменный график работы).

5.2.10. Обеспечить условия труда молодежи, в том числе:

- установить по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, индивидуальные режимы труда (ст. 173 ТК РФ).

5.2.11. Совместно с профсоюзным комитетом организовать контроль над состоянием условий и охраны труда в школе и выполнением соглашения по охране труда.

5.2.12. Регулярно рассматривать на совместных заседаниях с профсоюзным комитетом, совместной комиссией вопросы выполнения соглашения по охране труда, состояния охраны труда в школе и информировать работников о принимаемых мерах в этой области.

5.2.13. Обеспечить выплату пособий по временной нетрудоспособности пострадавшим на производстве, выплаты по профзаболеваниям, возмещение вреда, причиненного увечьем, профзаболеванием, либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением работником трудовых обязанностей, выплату единовременного денежного пособия членам семьи в случае гибели работника на производстве (ст. 184 ТК РФ)

5.2.14. Обеспечить гарантии права работников на охрану труда, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, законодательством по охране труда и закрепление этих прав в трудовых договорах (контрактах).

5.2.15. Сокращение время работы при температуре воздуха на рабочем месте выше или ниже допустимых величин согласно СанПиН 2.2.4.548 – 96.

5.2.16. Работодатель обязуется проводить комплекс мероприятий по противопожарной безопасности согласно ежегодно утверждаемому плану в соответствии с Правилами противопожарного режима в Российской Федерации.

5.2.17. Работодатель обязан осуществлять постоянный контроль за соблюдением работниками школы требований пожарной безопасности и обеспечить помещения школы первичными средствами пожаротушения.

5.2.18. Проводить ежегодную комплексную приёмку кабинетов, классных аудиторий, помещений на предмет их готовности к новому учебному году с обязательным привлечением в состав комиссии специалиста по пожарной безопасности.

5.2.19. Проводить перед началом каждого учебного года с обучающимися занятия по изучению требований пожарной безопасности, в том числе по умению пользоваться средствами индивидуальной защиты органов дыхания и зрения человека от опасных факторов пожара и первичными средствами пожаротушения.

5.2.20. Ежегодно в сентябре и мае проводить учебно-тренировочные мероприятия по эвакуации обучающихся и работников школы по сигналу тревоги о пожаре.

5.3. Профсоюзный комитет обязуется:

5.3.1. Организовывать и осуществлять профсоюзный контроль над соблюдением законодательства по охране труда в учреждении.

5.3.2. Избирать уполномоченного члена профсоюзного комитета по охране труда в соответствии с Типовым положением, утвержденным постановлением Исполкома ФНПР от 18.10.2006 № 4-3.

5.3.3. Принимать активное участие в создании комиссии по охране труда, для чего на паритетной основе выделять своих представителей в соответствии со ст. 218 ТК РФ, после 01.03.2022 г. в соответствии со ст. 224 ТК РФ, ФЗ № 311 от 02.07.2021 г.

5.3.4. Принимать меры по повышению трудовой дисциплины.

5.3.5. Обеспечить выполнение работниками требований охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, прохождение медицинских осмотров.

5.3.6. Участвовать в воспитательной работе кадров, организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения, проводить работу по оздоровлению детей работников школы.

6. ОПЛАТА ТРУДА. ГАРАНТИЙНЫЕ И КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ.

6.1. Заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) (ст. 129 ТК РФ).

Оплата труда производится на основе Положения об оплате труда работников учреждения, которое разрабатывается на основании действующего законодательства, утверждается руководителем, согласовывается с председателем профсоюзного комитета (Приложение 3), в соответствии с постановлением районной администрации от 20.01.2016 г. № 37-н «О внесении изменений в постановление администрации Марковского муниципального района от 21.07.2008 г. №1341 «О новой системе оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений Марковского муниципального района» (с изменениями и дополнениями, постановлением Правительства Саратовской области от 19.07.2021 № 569-П «О повышении оплаты труда отдельных категорий работников государственных учреждений области»).

6.2. Установление педагогическим работникам учебной нагрузки осуществляется на основании тарификации, утвержденной на начало нового учебного года.

Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается, исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении без учета праздничных и выходных дней с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Работодатель обязан знакомить с объемом учебной нагрузки на новый учебный год педагогических работников до ухода в очередной отпуск в письменном виде.

При установлении объема учебной нагрузки учитывается преемственность преподавания предметов в классах.

Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный на начало учебного года, не может быть изменён в текущем учебном году по инициативе Работодателя за исключением изменения объёма учебной нагрузки педагогических работников, перечисленных в пункте 2.8.1 «Порядка определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», утверждённом приказом Министерства образования и науки России от 22.12.2014 № 1601, а также при установлении ее на следующий учебный год.

Учебная нагрузка педагогического работника, находящегося в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и устанавливается другому педагогическому работнику;

6.3. Оплата труда за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, т.е. сверхурочной работы, производится не менее чем в полуторном размере за первые два часа работы, за последующие часы работы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

6.4. При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе,

работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), работнику производятся соответствующие выплаты, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором. Размеры выплат, установленные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором, не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (ст. 149 ТК РФ).

6.5. Доплаты устанавливаются согласно приказу Работодателя по личному заявлению работника. Соглашением определяется, какую работу и в каком объеме будет выполнять работник, установлена ли доплата в процентном отношении к окладу либо в абсолютном размере, на какой срок установлена эта доплата (месяц, полугодие и т. п.). Размер доплат в каждом конкретном случае устанавливается по соглашению сторон трудового договора в зависимости от полноты выполнения обязанностей отсутствующего работника, систематичности и качества выполнения соответствующих видов работ и не может превышать 100% оплаты труда отсутствующего работника. Доплата может быть отменена как по инициативе работника, так и работодателя, после уведомления за три дня до отмены обеими сторонами. В случае несистематического и некачественного выполнения или невыполнения дополнительных видов работ, либо изменения объема работы, а также приема на данную должность постоянного работника доплаты могут быть уменьшены или отменены по служебной записке руководителя.

6.6. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере (Приложение № 6). Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, составляет 4 % тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда (ст.147 ТК РФ).

6.7. Работодатель по согласованию с профсоюзным комитетом:

- утверждает Положения о материальных поощрениях и иных выплатах, в которых могут быть предусмотрены изменения оплаты труда работников;
- использует различные формы морального стимулирования работников (представление к Государственным наградам, награждение «Почетной грамотой», занесение на «Доску Почета» и др.).

6.8. Заработная плата выплачивается путем перечисления денежных средств на индивидуальный лицевой счет (дебетовую карту) в Сбербанке России два раза в месяц 10 и 25 числа. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Страховые взносы, начисленные на заработную плату, перечисляются во внебюджетные фонды Российской Федерации. Заработная плата, не полученная в связи со смертью работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего в день его смерти, не позднее 7 дней со дня подачи документов.

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

6.10. Общий размер всех удержаний из заработной платы при каждой выплате заработной платы не может превышать 20 процентов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, - 50 процентов заработной платы, причитающейся работнику (ст. 138 ТК РФ).

6.11. Заработная плата работников в связи с нерабочими праздничными днями не уменьшается (ст. 112 ТК РФ). Оплата нерабочих праздничных дней производится из расчета средней заработной платы.

6.12. В соответствии со ст. 139 ТК РФ исчисление средней заработной платы для расчета оплаты отпусков, предоставляемых работникам учреждения, компенсаций за неиспользованный отпуск, оплаты нерабочих праздничных дней, командировочных дней

производить из расчета за 12 календарных месяцев, предшествующие периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата, если это не ухудшает положение работника.

6.13. Работодателем в межрасчётный период могут производиться выплаты премий, отпускных, материальной помощи, расчетов при увольнении.

6.14. Стороны пришли к соглашению, что дополнительные льготы и гарантии материального характера, установленные коллективным договором, обеспечиваются при наличии экономии фонда заработной платы учреждения.

6.15. Работникам учреждения, оказавшимся в трудном материальном положении, Работодатель оказывает материальную помощь в соответствии с Положением о порядке выплаты материальной помощи и других видов социальной поддержки работников, утвержденным директором учреждения и согласованным с профсоюзным комитетом.

6.16. Установить доплаты и надбавки, носящие стимулирующий и компенсационный характер, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в следующих размерах:

- за условия труда, отклоняющиеся от нормальных – 12%;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни – не менее чем в двойном размере;
- за совмещение профессий (должностей) или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника производить доплаты к тарифным ставкам (окладам).

Установить в соответствии с положением, разработанным в учреждении образования, доплаты, надбавки стимулирующего характера в пределах имеющихся средств, в том числе из внебюджетных источников, согласовав с профсоюзным органом (Приложение № 5).

Изменение разрядов оплаты труда учебно-вспомогательному персоналу или размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня предоставления документов 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 уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года по независящим от учителя причинам до конца учебного года выплачивать:

- заработную плату за фактическое число часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку;
- заработную плату в размере ставки, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за ставку и если его невозможно догрузить другой педагогической работой;
- заработную плату, установленную до снижения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы за ставку и, если его невозможно догрузить другой педагогической работой.

7. ПРЕМИРОВАНИЕ РАБОТНИКОВ.

7.1. Премирование работников учреждения производится работодателем в соответствии с Положением о премировании работников учреждения, утвержденным директором учреждения и согласованным с профсоюзным комитетом.

7.2. Положение о премировании работников учреждения является приложением к Положению об оплате труда работников учреждения (Приложение № 7).

8. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ.

8.1. Квалификация работника - уровень знаний, умений, профессиональных навыков и опыта работы работника. Профессиональный стандарт - характеристика квалификации, необходимой работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности, в том числе выполнения определенной трудовой функции (195.1 ТК РФ). Необходимость подготовки работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования, а также направления работников на прохождение независимой оценки квалификации для собственных нужд определяет работодатель (ст.196 ТК РФ).

8.2. Работодатель обязуется способствовать повышению квалификации работников учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации согласно ст. 196 ТК РФ, определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников учреждения, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

8.3. Педагогические работники обязаны систематически не реже 1 раза в три года повышать свой профессиональный уровень. При направлении работника на курсы повышения квалификации, Работодатель с ним заключает договор о направлении на учебу с дальнейшей отработкой в учреждении. В случае направления работника для повышения квалификации с отрывом от работы сохранять за ним занимаемую должность, среднемесячную заработную плату на период обучения, производить оплату командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

8.4. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссии Учреждения. Проведение аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении субъекта Российской Федерации, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, проведение данной аттестации осуществляется аттестационными комиссиями, формируемыми уполномоченными органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

8.5. Работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях высшего и среднего профессионального образования, предоставляются при получении образования соответствующего уровня гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-174, 176 ТК РФ (предоставление дополнительных отпусков с сохранением среднего заработка, предоставление отпуска без сохранения заработной платы, оплату проезда к месту нахождения учебного заведения, установление сокращенной продолжительности рабочей недели).

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

9. СОЦИАЛЬНОЕ, САНИТАРНО-БЫТОВОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ И МЕДИЦИНСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАБОТНИКОВ.

9.1. Работодатель обязуется своевременно перечислять страховые взносы в размере, определенном законодательством, в фонд социального страхования, пенсионный фонд и на обязательное медицинское страхование.

9.2. Санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда возлагается на работодателя. В этих целях работодателем по установленным нормам оборудуются санитарно-бытовые помещения, помещения для приёма пищи, помещения для оказания медицинской помощи укомплектованные аптечками для оказания первой помощи (ст. 223 ТК РФ).

Санитарно-бытовое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда возлагается на работодателя. В этих целях работодателем по установленным нормам оборудуются санитарно-бытовые помещения, помещения для приема пищи, комнаты для отдыха в рабочее время и психологической разгрузки, организуются посты для оказания первой помощи, укомплектованные аптечками для оказания первой помощи (с 01.03.2022 ст. 216.3 ТК РФ, ФЗ № 311 от 02.07.2021 г.).

9.3. Работодатель организует обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры работников учреждения в соответствии с трудовым законодательством (ст. 212 ТК РФ).

Работодатель обязан обеспечить в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований (с 01.03.2022 г. ст. 214 ТК РФ, ФЗ № 311 от 02.07.2021 г.).

10. ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПЕНСИОННОЕ СТРАХОВАНИЕ РАБОТНИКОВ.

10.1. В целях обеспечения права работников на обязательное пенсионное страхование, в том числе страховую и накопительную части трудовой пенсии по старости, страховую и накопительную части пенсии по инвалидности, страховую часть трудовой пенсии по случаю потери кормильца в соответствии с Федеральным законом от 15.12.2001 г. № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в РФ» (ред. от 28.11.2018 № 441-ФЗ), работодатель обязан:

10.1.1. Производить оплату сумм авансовых платежей по страховым взносам в бюджет Пенсионного фонда РФ ежемесячно в срок, установленный для получения в банке средств на оплату труда со счетов страхователя на счета работников, но не позднее 15 числа месяца, следующего за месяцем, за который начислены страховые взносы (ст. 24 ФЗ от 15.12.2001 № 167);

10.1.2. Вести учет, связанный с начислением и перечислением страховых взносов в указанный бюджет на страховую часть пенсии по каждому работнику, в пользу которого производились выплаты;

10.1.3. Предоставлять в соответствующие органы Пенсионного фонда РФ документы, необходимые для ведения индивидуального (персонифицированного) учета, а также для назначения (перерасчета) и выплаты обязательного страхового обеспечения;

10.1.4. Информировать работников о начисленных и уплаченных в их пользу страховых взносах;

10.1.5. Предоставлять работникам копии индивидуальных сведений, предоставленных в территориальные органы ПФР;

10.1.6. Получив от работника заявление об уплате дополнительных страховых взносов на накопительную часть трудовой пенсии либо об изменении размера уплачиваемого дополнительного страхового взноса на накопительную часть трудовой пенсии, осуществлять

исчисление, удержание и перечисление дополнительных страховых взносов, на накопительную часть трудовой пенсии, начиная с 1-го числа месяца, следующего за месяцем получения работодателем соответствующего заявления;

10.1.7. Одновременно с представлением в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации расчетного листка, представлять застрахованным лицам информацию об исчисленных удержанных и о перечисленных дополнительных страховых взносах на накопительную часть трудовой пенсии и о взносах работодателя, уплаченных в пользу застрахованных лиц (в случае их уплаты).

11. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

11.1. Стороны договорились о том, что:

11.1.1. Представления профсоюза о нарушениях законодательства о труде и охране труда, условий настоящего коллективного договора подлежат безотлагательному рассмотрению и принятию мер по устранению нарушений.

11.1.2. Локальные нормативные акты учреждения и решения администрации, касающиеся установления условий труда и заработной платы (системы оплаты труда, формы материального поощрения, нормы труда и т. д.), принимаются по согласованию с профсоюзным комитетом.

11.1.3. Администрация учреждения не вмешивается в деятельность профсоюза, не принимает решений, ограничивающих права и деятельность профсоюза.

11.1.4. Не допускается ограничений гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иной формы воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или участием в деятельности профсоюзной организации.

11.1.5. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза по п. 2, п. 3, п. 5, подпункт «б» п. 6 ст. 81 Трудового кодекса РФ производится по согласованию с профсоюзным комитетом (ст. 373 ТК РФ).

11.1.6. Дополнительное ежемесячное вознаграждение не освобожденного руководителя выборного профсоюзного органа производить за счет средств учреждения в размере от 25% до 50% от оклада (ст. 377 ТК РФ), а также поощрять выборных работников профсоюза за содействие и активное участие в решении социально-экономических задач.

11.2. Работодатель обязуется:

11.2.1. Оказывать содействие профсоюзному комитету в проведении культурно-массовой, спортивно-оздоровительной и культурно-просветительской работы.

11.2.2. Выделять профсоюзному комитету канцелярские принадлежности и оборудование, необходимые для работы, обеспечивать печатание и ксерокопирование документов.

11.2.3. Оказывать содействие профкому при проведении мероприятий путем предоставления помещений, транспортных средств, освобождения руководителя профкома от основной работы для участия в работе конференций, активов выборных органов, в краткосрочной профсоюзной учебе и т.п.

11.2.4. Удерживать по письменному заявлению члена профсоюза ежемесячные членские профсоюзные взносы из заработной платы работника и перечислять их профсоюзному комитету через бухгалтерию. Работодатель не допускает задержки перечисления указанных средств либо использования их в других целях.

11.3. Профсоюзный комитет обязуется:

11.3.1. Содействовать соблюдению правил внутреннего трудового распорядка учреждения.

11.3.2. Оперативно рассматривать предложения и замечания работодателя.

11.3.3. В течение срока действия коллективного договора при выполнении двусторонних обязательств воздерживаться от проведения акций протеста, которые могут отрицательно отразиться на деятельности учреждения.

11.3.4. Участвовать в работе комиссий и комитетов учреждения (аттестационной комиссии, тарификационной комиссии, комиссии по установлению стимулирующих выплат, комиссии по

охране труда, по расследованию несчастных случаев, пожарно-технической комиссии, по социальному страхованию, комиссии по трудовым спорам, по определению размера оказываемой материальной помощи и т.д.).

11.3.5. В рамках комиссии по социальному страхованию проводить работу по оздоровлению детей сотрудников с учетом финансовых возможностей учреждения.

11.3.6. Через средства наглядной информации, имеющиеся в учреждении, информировать работников о деятельности профсоюзной организации, оповещать о предстоящих мероприятиях, проводимых профсоюзным комитетом.

11.4. В случае возникновения разногласий работодатель и профсоюзный комитет обязуются:

11.4.1. Использовать следующие примирительные процедуры для урегулирования разногласий: в течение 3 дней после составления протокола разногласий провести консультации, сформировать примирительную комиссию, а при не достижении согласия сторон обратиться к посреднику, выбранному по соглашению сторон. В срок до семи дней примирительная комиссия рассматривает протокол разногласий и выносит рекомендации по существу спора.

11.4.2. В случае возникновения трудовых споров (конфликтов) руководствоваться гл. 60 ТК РФ.

11.4.3. Комиссии по трудовым спорам осуществлять свою деятельность в соответствии с Положением о комиссии по трудовым спорам и Трудовым кодексом РФ.

11.4.4. Принимать меры воздействия к лицам, не обеспечившим выполнение обязательств по договору, в соответствии с ТК РФ.

11.5. Стороны считают целесообразным оказание Работодателем содействия, финансовой и иной поддержки профсоюза в осуществлении им уставной деятельности по представительству и защите социально-трудовых прав и интересов работников, организационному укреплению профорганизации учреждения, повышению охвата работников профсоюзным членством, вовлечению в профсоюз молодежи, реализации социальных программ в трудовом коллективе.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Настоящий коллективный договор вступает в действие со дня подписания его сторонами и действует в течение 3 лет (ст. 43 Трудового Кодекса РФ).

12.2. Ни одна из сторон коллективного договора не может в течение срока действия договора в одностороннем порядке изменить или прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

12.3. В случае реорганизации учреждения права и обязанности сторон по настоящему договору переходят к правопреемникам.

12.4. Стороны пришли к соглашению, что изменение и дополнение настоящего коллективного договора производится только по взаимному согласию сторон.

12.5. Изменения и дополнения к коллективному договору оформляются дополнительным соглашением, которое вступает в действие и становится неотъемлемой частью коллективного договора с момента подписания обеими сторонами.

12.6. Стороны договорились, что в период действия коллективного договора при условии выполнения работодателем его положений работники не используют оставление работы в качестве средства давления на работодателя.

В случае нарушения этого обязательства работодатель применяет к нарушителям меры, предусмотренные для нарушителей трудовой дисциплины.

12.7. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен до сведения работников в течение 10 дней после его подписания.

12.8. Контроль исполнения коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его (ст. 51 ТК РФ)

Стороны ежегодно отчитываются в выполнении коллективного договора на собрании трудового коллектива. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавшие коллективный договор.

12.9. Работодатель и работники за неисполнение коллективного договора несут ответственность в соответствии с законодательством.

12.10. Коллективный договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон и для регистрирующего органа.

12.11. Полный текст коллективного договора, вместе с изменениями, дополнениями и приложениями к нему хранится у работодателя (директора школы) для ознакомления с ним работников, принимаемых на работу, также экземпляры коллективного договора в обязательном порядке имеются в профсоюзном комитете.

13. Толкование условий коллективного договора и их применение осуществляется комиссией, разработавшей проект Коллективного договора.

14. Приложения к коллективному договору являются его обязательными и неотъемлемыми частями.

ПОДПИСИ СТОРОН:

Работодатель:

Директор МОУ-СОШ № 1 г. Маркса



О.Ю. Мунина



Профсоюзный комитет:

Председатель профкома

МОУ-СОШ № 1 г. Маркса



Т.С. Сиренко

Согласовано.

Председатель ПК

Сир Т.С. Сиренко

Протокол № 4

от «14» декабря 2021 г.

Утверждаю.

Директор школы:

(О.Ю.Мунина)



Приказ № _____

от «14» _____ 2021 г.

**Правила внутреннего трудового распорядка
МОУ - средней общеобразовательной школы № 1 г. Маркса.**

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее-ТК) и иными Федеральными законами порядок приема 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 в муниципальном общеобразовательном учреждении - средняя общеобразовательная школа № 1 г. Маркса (далее Учреждение).

1.2. Работодатель обязан в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимыми для соблюдения работниками дисциплины труда.

1.3. Работодатель – организация, вступившая в трудовые отношения с работниками. Права и обязанности работодателя осуществляет директор школы. Далее «Работодатель» - директор школы.

1.4. Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК, иными законами, отраслевым территориальным соглашением, трудовым договором, локальными нормативными актами организации.

1.5. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства учащихся и работников. Применение методов физического и психического воздействия по отношению к учащимся не допускается.

1.6. Правила обязательны для всех работников, заключивших трудовой договор с работодателем (в том числе и внешних совместителей) и директора школы.

1.7. Правила соблюдаются на всей территории Учреждения.

1.8. Правила доводятся до сведения каждого работника, состоящего или вступающего в трудовые отношения с работодателем в обязательном порядке.

1.9. В соответствии с Конституцией РФ граждане имеют право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, на вознаграждение за труд без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, а также право на защиту от безработицы.

Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определённым Трудовым кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором. Это не только строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, но и сознательное, творческое отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, производительное использование рабочего времени.

Трудовая дисциплина обеспечивается, согласно ТК, методами убеждения, а также поощрения за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

1.10. Настоящие правила внутреннего распорядка определяют основные моменты организации нормальной работы педагогического коллектива школы.

1.11. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией школы в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

2. Порядок приёма, перевода и увольнения работников.

2.1. Работники реализуют свое право на труд путём заключения трудового договора о работе в данной школе.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме. Прием на работу оформляется приказом по школе. Приказ о приёме на работу объявляется работнику под роспись в трёхдневный срок со дня фактического начала работы.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю (статья 65 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта, в том числе электронного документа;
- документы воинского учёта – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом РФ (статья 69 «Медицинский осмотр при заключении трудового договора», статья 331 «Право на занятие педагогической деятельностью», иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов».

Документы, такие как: страховой номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС), ИНН, документы, подтверждающие изменения анкетно-биографических данных (свидетельство о браке, рождении детей и других предоставляются на добровольной основе в целях формирования анкеты сотрудника, заполнения личной карточки работника по форме (Т-2 кадры), установленной постановлением Госкомстата РФ от 05.01.2004 г. № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учётной документации по учёту труда и его оплаты», в соответствии с требованиями ФЗ от 27.07.2006 г. № 152 «О персональных данных» и статей 86 – 90 ТК РФ, а также Положением о ведении личных дел сотрудников школы.

Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

2.4. При приеме на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация школы обязана:

- ознакомить работника с Уставом школы, с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности согласно должностным инструкциям;

- ознакомить его с Правилами внутреннего трудового распорядка;

- проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

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

2.5. В соответствии с приказом о приеме на работу администрация школы обязана вести трудовую книжку. Оформление трудовой книжки работнику, принятому на работу впервые, осуществляется работодателем не позднее недельного срока со дня приема на работу согласно Правилам ведения и хранения трудовых книжек.

Работодатель (Администрация школы) с 01.01.2020 г. формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом информация.

В случаях, установленных Трудовым кодексом РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и

осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (статья 1 пункт 4 ФЗ от 16.12.2019 г. № 439-ФЗ, статья 66.1 ТК РФ)».

Формирование сведений о трудовой деятельности лиц, впервые поступающие на работу после 31.12.2020 г., осуществляется в соответствии со статьёй 66.1 ТК РФ, а трудовые книжки на указанных лиц не оформляются (статья 2 пункт 8 ФЗ от 16.12.2019 г. № 439-ФЗ).

2.6. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством РФ.

2.7. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя за две недели (ст. 80 ТК РФ). Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.8. В день увольнения (последний день работы) администрация школы обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

2.9. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, ее часть, пункт ТК РФ.

2.10. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

3. Основные права и обязанности работников.

3.1. 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 нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращённого рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК, иными федеральными законами;

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных ТК, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через свои представители, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- получение в установленном порядке досрочной пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью работника;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской деятельности в порядке и на условиях, предусмотренных Положением и (или) Уставом учреждения;
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников.

3.2. Педагогические работники обязаны:

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- 2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для

получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

11) соблюдать Устав школы, Правила внутреннего трудового распорядка;

12) добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором согласно должностной инструкции;

13) соблюдать трудовую дисциплину и выполнять установленные нормы труда;

14) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

15) бережно относиться к сохранности имущества школы (в том числе к имуществу третьих лиц, находящегося в школе, если школа несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

16) незамедлительно сообщать директору школы о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей.

3.3. Педагогический работник школы, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги учащимся своей школы, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

3.4. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения учащимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

3.5. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение

или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных пунктами 3.2. – 3.4. настоящих Правил, учитывается при прохождении ими аттестации.

3.6. Все работники школы обязаны:

- работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, требования Устава школы и Правил внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать дисциплину труда, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;
- систематически повышать свою профессиональную квалификацию;
- быть примером в поведении и выполнении высокого морального долга, как в школе, так и вне школы;
- полностью соблюдать требования по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

3.7. Основные обязанности работников школы также определены Уставом школы и должностными инструкциями.

4. Основные права и обязанности администрации.

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ и иными федеральными и локальными нормативными актами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный и эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения требований правил внутреннего трудового распорядка;
- разрабатывать и утверждать локальные нормативные акты в пределах своей компетенции;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными нормативными актами.

4.2. Работодатель обязан:

- обеспечить соблюдения требования Устава школы и Правил внутреннего трудового распорядка;
- рационально организовать труд работников;
- всемерно укреплять трудовую и производственную дисциплину;
- совершенствовать учебно-воспитательный процесс;
- распространять и внедрять в работу учителей, воспитателей и других работников школы лучший опыт работы;
- обеспечивать систематическое повышение работниками школы профессиональной и деловой квалификации;

- принимать меры к своевременному обеспечению школы необходимыми пособиями, хозяйственным инвентарем;
- обеспечивать соблюдение в школе санитарно-гигиенических норм и правил, сохранять имущество школы;
- создавать условия работы, соответствующие Правилам охраны труда и противопожарным правилам;
- организовать горячее питание работников школы;
- организовать учет явки на работу работников школы.

5. Рабочее время и его использование.

5.1. В школе устанавливается 5-ти дневная учебная неделя для 1- 7 классов, для 8 - 11 классов 6-ти дневная учебная неделя.

В соответствии с возможностями школы учителям может быть выделен 1 методический день (если учебная нагрузка не более 24 учебных часов) и 2 дня (если учебная нагрузка не более 18 учебных часов) на повышение квалификации, посещение семинаров – практикумов в городе и районе, для самообразования. В связи с производственной необходимостью администрация имеет право изменить режим работы учителя (вызвать на замещение заболевшего учителя, временно увеличить нагрузку по согласованию с педагогом) в соответствии с ТК.

5.2. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор школы по согласованию с профсоюзным комитетом до ухода работника в отпуск. При этом:

- у педагогических работников, по возможности, должна сохраняться преемственность классов и объем учебной нагрузки при наличии часов в учебном плане;
- неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;
- объем нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

5.3. График отпусков на летний период составляется администрацией в соответствии с нуждами школы по согласованию с профкомом.

5.4. Все учителя и воспитатели обязаны являться на работу не позже, чем за 20 минут до начала первого урока и быть на своем рабочем месте.

5.5. Технические работники и заместитель директора по АХЧ обязаны быть на работе не позже, чем за 30 минут до начала рабочего дня школы.

5.6. В рабочее время в зависимости от занимаемой должности включается учебная, воспитательная работа, индивидуальная работа с учащимися, творческая и исследовательская работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом. Конкретные трудовые (должностные) обязанности работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

Продолжительность рабочего дня учителя и сотрудников школы определяется расписанием и календарным учебным графиком, утвержденным директором школы.

5.7. Учитель обязан со звонком начать урок и со звонком его окончить, не допуская бесполезной траты учебного времени.

5.8. Учитель обязан ежедневно иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая внеаудиторную занятость.

5.9. Независимо от расписания уроков учитель обязан присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся.

5.10. Учитель обязан к первому дню каждого триместра иметь тематический план работы.

5.11. Учитель обязан безоговорочно выполнять распоряжения администрации точно в срок.

5.12. Учителя и другие работники школы обязаны безоговорочно выполнять все приказы директора школы, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссии по трудовым спорам.

5.13. Классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы один раз в неделю проводить классные часы. Планы воспитательной работы составляются один раз на год.

5.14. Классный руководитель занимается с классом воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы.

5.15. Классный руководитель обязан один раз в неделю проводить проверку заполнения и выставления оценок в дневниках.

5.16. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в исключительных случаях по письменному приказу (распоряжению) администрации школы и с согласия работника (ст. 113 ТК РФ).

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере (ст.153 ТК РФ).

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 153 ТК РФ).

5.17. Классный руководитель дежурного класса начинает свою работу за 20 минут до начала первого урока и заканчивает не ранее 10 минут после последнего урока, проверив порядок в школе. Сдача – приём дежурства классного руководителя с классом происходит в присутствии представителей администрации.

5.18. Во время каникул педагогические работники привлекаются администрацией к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего средней учебной нагрузки в день.

График работы в каникулы, согласованный с профкомом, доводится до сведения работников не позднее 3 дней до начала каникул.

5.19. Все учителя и работники школы обязаны раз в год проходить медицинское обследование.

5.20. Заседание педагогического совета и ШМО проводятся не реже одного раза в триместр продолжительностью 1,5 – 2 часа.

5.21. Учителям и другим работникам школы запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков и график работы;
- удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними (перемен);
- удалять учащихся с урока.

6. Поощрение за успехи в работе.

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную безупречность в работе, новаторство в труде и других достижениях в работе администрацией школы применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- предоставление к награждению;
- начисление премии по итогам Портфолио работника;
- разовая премия из средств экономии заработной платы.

6.2. Поощрения за трудовые успехи объявляются в приказе по школе, доводятся до сведения и заносятся в трудовую книжку работника.

6.3. За особые трудовые заслуги работники представляются к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почетных званий.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

7.1. Неисполнение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания или применение мер общественного воздействия:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

7.2. Взыскание должно быть наложено в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Уставом школы и настоящими Правилами.

7.3. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания применяется за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него должностной инструкцией, трудовым договором, Уставом школы и Правилами внутреннего трудового распорядка, если он имеет дисциплинарное взыскание. Однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей; за прогул (в том числе за отсутствие на работе четыре часа и более в течение рабочего дня) без уважительной причины, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии (ст.81 ТК РФ).

7.4. В соответствии со ст. 336 ТК РФ педагогические работники могут быть уволены за повторное в течение одного года грубого нарушения Устава школы; применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

7.5. Наложение дисциплинарного взыскания производится администрацией в пределах предоставленных ей прав; предварительно работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение не представлено, то составляется соответствующий акт. Дисциплинарное

взыскание объявляется в приказе под роспись в течение 3-х рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе.

Правила внутреннего трудового распорядка для работников школы рассмотрены на общем собрании.

Протокол № 4 от «17 декабря 2021 г.



Приложение № 2 к к/д

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем (статья 116 ТК РФ).

Работникам с ненормированным рабочим днём предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого не может быть менее трех календарных дней (статья 119 ТК РФ, п. 3.11. Соглашения между Министерством образования Саратовской области и Саратовской областной организацией Профессионального союза работников образования и науки Российской Федерации на 2021-2023 годы).


Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда не может быть менее 7 календарных дней (ст. 117 ТК РФ).

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда (ст. 117 ТК РФ). Работникам, занятым на работах с неблагоприятным воздействием на здоровье человека вредных физических, химических, биологических факторов, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска не менее 10 календарных дней в пределах фонда оплаты труда (п. 3.16. Соглашения между Министерством образования Саратовской области и Саратовской областной организацией Профессионального союза работников образования и науки Российской Федерации на 2021-2023 годы).

ПЕРЕЧЕНЬ

Работников с ненормированным рабочим днём, которым предоставляется дополнительный отпуск

Наименование работников с ненормированным рабочим днём	Продолжительность дополнительного отпуска (календарных дней)
1. Заместитель директора по АХЧ	3
2. Заведующая библиотекой	3
3. Секретарь-машинистка	3
4. Повар	10

Согласовано:
Председатель ПК
 Т.С. Сиренко
Протокол № 4
от «17» декабря 2021 г.

Приложение № 3 к к/д

Утверждаю:
Директор школы
О. Ю. Мунина
Приказ №
от « » 2021 г.



Положение об оплате труда МОУ-СОШ № 1 г. Маркса

I. Общие положения и основные понятия

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, ФЗ № 273 от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», постановлением администрации Марксовского муниципального района от 20.01.2016 г. № 37-н «О внесении изменений в постановление администрации Марксовского муниципального района от 21.07.2008 г. №1341 «О новой системе оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений Марксовского муниципального района», с внесенными изменениями от 29.07.2009г. №2122, от 04.03.2011 г. № 509-н, от 22.01.2014 г. №72-н, от 29.07.2014 г. №1795-н) и другими правовыми актами, содержащими нормы трудового права, в целях усиления материальной заинтересованности работников школы в повышении качества образовательного процесса, развитии их творческой активности и инициативы.

1.2 Данное Положение применяется по вопросам системы оплаты и стимулирования труда работников в МОУ-СОШ № 1 г. Маркса, реализующее образовательные программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом общего образования.

В настоящем Положении используются понятия и определения:

базовая часть фонда оплаты труда - гарантированная заработная плата административно-управленческого персонала, педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала общеобразовательного учреждения;

стимулирующая часть фонда оплаты труда - выплаты, предусматриваемые системами оплаты труда работников общеобразовательных учреждений с целью повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда;

портфолио - набор материалов, сертификационных документов, подтверждающих умения педагогического работника решать задачи своей профессиональной деятельности, выбирать стратегию и тактику профессионального поведения в соответствии с приоритетными направлениями развития образования, и предназначенный для оценки уровня

профессионализма. По материалам портфолио осуществляется оценка уровня содержания образования, уровня профессиональной культуры, динамики учебных достижений обучающихся, результативности неаудиторной деятельности по преподаваемым предметам, деятельности в качестве классного руководителя, участия в методической и научно-исследовательской работе, общественной деятельности;

аудиторная занятость педагогических работников - проведение уроков (учебных занятий) в соответствии с учебным планом и должностными обязанностями педагогического работника;

неаудиторная занятость педагогических работников - все виды образовательной и воспитательной деятельности с обучающимися, не связанные с проведением уроков, организация работы с родителями.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников школы за счет средств бюджета и иных источников, установления размера оклада, а также выплат компенсационного, стимулирующего и социального характера.

1.4. Заработная плата работника – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (повышение окладов (ставок) и доплаты за вредные, опасные условия труда, за работу в ночное время, в выходные и праздничные дни, замену уходящих в отпуск, доплата за совмещение профессий) и стимулирующие выплаты (доплаты стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

1.5. Положение определяет в общем объёме средств, рассчитанном на основании регионального подушевого норматива долю:

- на материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с нормами и требованиями;

- на заработанную плату работников школы, в том числе надбавки к должностным окладам.

1.6. Оплата труда предполагает:

- повышение стимулирующих функций оплаты труда, рост объёма стимулирующих надбавок до 30 %;

- совершенствование механизмов учёта в оплате труда всех видов деятельности работников школы;

- дифференциацию заработной платы в зависимости от квалификации работника;

- совершенствование системы аттестации педагогических кадров;

- определение механизма связи заработной платы с качеством, результативностью труда, основанного на исчислении рейтинга работника за учебный год;

1.7. Школа самостоятельно определяет доли в общем объеме средств.

II. Формирование фонда оплаты труда в МОУ-СОШ № 1

2.1. Формирование фонда оплаты труда в МОУ-СОШ № 1 осуществляется в пределах объема бюджетных средств на текущий финансовый год, доведённого до школы, исходя из:

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

б) поправочного коэффициента к нормативу финансирования, установленного учредителем для МОУ-СОШ № 1;

в) количества учащихся в школе;

г) доли фонда оплаты труда в нормативе финансирования.

В случае экономии фонда оплаты труда в МОУ-СОШ № 1 средства могут быть направлены на выплаты стимулирующего характера работникам школы и (или) расходы на обеспечение учебного процесса.

2.2. Фонд оплаты труда рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{ФОТ} = N \times \Pi \times Д \times У,$$

где:

ФОТ - фонд оплаты труда в учреждении;

N - областной норматив финансирования;

Π - поправочный коэффициент для школы;

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

У - количество учащихся в школе.

III. Распределение фонда оплаты труда в МОУ-СОШ № 1

3.1. Школа с учетом ограничений, установленных муниципальными нормативно-правовыми актами, и в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации определяет в общем объеме средств, рассчитанном на основании областного норматива финансирования в расчете на одного обучающегося, количества обучающихся и поправочного коэффициента, долю на:

заработную плату работников учреждения, в том числе надбавки к должностным окладам (**ФОТ_{оп}**);

учебные расходы, расходы на материальное, социальное обеспечение, приобретение услуг и прочие текущие расходы.

Норматив финансирования позволяет учесть особенности каждого учреждения в отдельности, формировать и реализовывать политику развития системы образования и социальной поддержки граждан в период получения образования.

3.2. Фонд оплаты труда в школе состоит из базовой части (**ФОТб**) и стимулирующей части (**ФОТст**):

$$\mathbf{ФОТ_{оу} = ФОТб + ФОТст}$$

Объем стимулирующей части определяется по формуле:

$$\mathbf{ФОТст = ФОТ_{оу} \times ш, \text{ где:}}$$

ш - коэффициент стимулирующей части.

3.3. Коэффициент стимулирующей части определяется школой самостоятельно. Рекомендуемая величина коэффициента - **0,3**.

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

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

б) педагогический персонал, непосредственно осуществляющий учебный процесс (учитель, преподаватель);

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

г) учебно-вспомогательный персонал (лаборант, библиотекарь, секретарь, заведующий хозяйством и др.);

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

и складывается из:

$$\mathbf{ФОТб = ФОТб_{ауп} + ФОТб_{пп} + ФОТб_{ипп} + ФОТб_{увп} + ФОТб_{оп},}$$

где:

ФОТб_{ауп} - базовая часть фонда оплаты труда для административно-управленческого персонала;

ФОТб пп - базовая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

ФОТб ипп - базовая часть фонда оплаты труда иной категории педагогического персонала;

ФОТб увп - базовая часть фонда оплаты труда для учебно-вспомогательного персонала;

ФОТб оп - базовая часть фонда оплаты труда обслуживающего персонала,

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

доля фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (**ФОТпп**), устанавливается не менее фактического уровня за предыдущий финансовый год;

доля фонда оплаты труда директора школы, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала (**ФОТуп**) устанавливается не менее фактического уровня за предыдущий финансовый год.

Объем базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала определяется по формуле:

$$\text{ФОТб пп} = \text{ФОТб} \times \text{пп},$$

где:

пп - доля ФОТ педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, в базовой части ФОТ.

3.6. Оплата труда работников школы производится на основании трудовых договоров между директором школы и работниками.

3.7. Обеспечение функций обслуживающего персонала и учебно-вспомогательного персонала в школе с учетом особенностей организации учебного процесса, режима занятий может осуществляться на основе гражданско-правовых договоров, заключаемых учреждением с физическими и (или) юридическими лицами, в пределах сметы расходов учреждения.

IV. Определение стоимости бюджетной образовательной услуги в учреждении

4.1. Базовая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (**ФОТпп**), состоит из общей части (**ФОТо**) и специальной части (**ФОТс**).

$$\mathbf{ФОТ_{пп} = ФОТ_0 + ФОТ_с}$$

Объём специальной части определяется по формуле:

$$\mathbf{ФОТ_с = ФОТ_{пп} \times с}$$

где **с** – коэффициент размера специальной части **ФОТ_{пп}**.

Коэффициент специальной части **ФОТ_{пп}** устанавливается школой самостоятельно.

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

4.3. Общая часть базовой части фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную оплату труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, исходя из количества проведенных им учебных часов и численности учащихся в классах (часы аудиторной занятости), а также часов неаудиторной занятости.

Общая часть базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (**ФОТ₀**), состоит из двух частей: фонд оплаты аудиторной занятости (**ФОТ_{аз}**) и неаудиторной занятости (**ФОТ_{нз}**):

$$\mathbf{ФОТ_0 = ФОТ_{аз} + ФОТ_{нз}}$$

Соотношение фонда оплаты аудиторной занятости (**ФОТ_{аз}**) и неаудиторной занятости (**ФОТ_{нз}**) и порядок распределения **ФОТ_{нз}** определяются школой, исходя из специфики её образовательной программы.

Для определения величины гарантированной оплаты труда педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, за аудиторную занятость вводится условная единица "стоимость 1 ученико-часа".

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

Стоимость 1 ученико-часа рассчитывается школой самостоятельно в пределах объема части фонда оплаты труда, отведенной на оплату аудиторной занятости педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (**ФОТ_{аз}**).

Стоимость 1 ученико-часа (руб./ученико-час) рассчитывается по формуле:

$$\mathbf{Стп = ФОТ_{аз} \times 34}$$

$$\sum_{n=1}^n (a \times b) \times 52$$

Стп – стоимость 1 ученико-часа;

52 – количество недель в календарном году;

34 – количество недель в учебном году;

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

а – среднегодовое количество обучающихся в классах;

в – годовое количество часов по учебному плану в классах с учётом деления классов на группы;

n = 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 классы

4.4. Учебный план разрабатывается школой самостоятельно. Максимальная учебная нагрузка учащихся не может превышать норм, установленных санитарными правилами и нормами.

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

выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными актами Саратовской области и Марксовского муниципального образования рассчитываются школой самостоятельно в соответствии с Положением о распределении специальной части ФОТ;

повышающие коэффициенты за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы школы определяются директором школы по согласованию с председателем профсоюзного комитета школы и Управляющим советом;

доплаты за наличие почетного звания, государственных наград, ученые степени устанавливаются в соответствии с Законом Саратовской области "Об образовании".

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

включение предмета в государственную (итоговую) аттестацию;

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

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

специфика образовательной программы школы, определяемая концепцией программы развития, и учет вклада данного предмета в ее реализацию.

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

а) предметы по программам углубленного изучения – 1,06;

б) предметы, изучаемые по программам профильного уровня, предметы, изучаемые в рамках использования технологий развивающего обучения – 1,05;

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

г) история, обществознание, география, биология, информатика, физика, химия, предметы: русский язык, математика, литературное чтение в 1 - 4 классах начальной школы – 1,03;

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

д) астрономия, физическое воспитание, изобразительное искусство, музыка, основы безопасности жизнедеятельности, основы здорового образа жизни, риторика, ознакомление с окружающим миром, основы религиозных культур и светской этики, природоведение, краеведение, курс «Мой выбор» – 1,0.

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

1,00 - для педагогических работников, имеющих соответствие занимаемой должности;

1,10 - для педагогических работников, имеющих первую категорию;

1,15- для педагогических работников, имеющих высшую категорию.

V. Расчет окладов педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс

5.1. Оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, рассчитывается по формуле:

$$O = C_{тп} \times Чаз \times У \times А \times К \times Днз + П$$

где:

O – оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

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

Чаз – количество часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе;

У – количество учащихся по предмету в каждом классе на начало очередного учебного года. При расчете окладов педагогических работников, осуществляющих индивидуальное обучение, используется средняя наполняемость классов на соответствующей ступени обучения;

А – повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога;

К – повышающий коэффициент за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы данного учреждения;

Днз – доплата за неаудиторную занятость

П - увеличение оклада на размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукции, составляющей 100 рублей.

Если педагог ведёт несколько предметов в разных классах, то его оклад рассчитывается как сумма доплат по каждому предмету и классу.

VI. Гарантии работникам образовательных учреждений в связи с переходом на новую систему оплаты труда

6.1. С целью повышения мотивации качественного труда молодых специалистов с педагогическим образованием в школе и в качестве дополнительной меры социальной поддержки заработная плата специалистов указанной категории увеличивается до уровня средней заработной платы педагогических работников в школе за счет выплаты надбавки на период до установления стимулирующей выплаты по показателям работы на основе индивидуальных достижений педагогов.

В случае, если установленная в соответствии с новой системой оплаты труда базовая часть оплаты труда работников учреждения оказывается ниже установленной до ее введения заработной платы, работникам на время работы в школе при условии сохранения объема должностных обязанностей работников (персонала) и выполнения ими работ той же квалификации выплачивается соответствующая разница базовой части оплаты труда и исчисляется по формуле:

ЗПбч = О + С + В, где:

ЗПбч - базовая часть оплаты труда педагогического работника;

О - оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

С - специальная часть оплаты труда;

В - дополнительные выплаты в целях не уменьшения базовой части оплаты труда педагогов за фактически отведенные часы по базисному учебному плану в пределах общего фонда оплаты труда.

VII. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения

7.1. Система стимулирующих выплат работникам школы включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии). Перечень видов выплат стимулирующего характера работникам общеобразовательных учреждений включает:

- выплаты за интенсивность, качество и высокие результаты работы;
- премиальные выплаты.

Единовременное премирование осуществляется за выполнение особо важных заданий (достижения специальных показателей).

Единовременные премии могут быть приурочены к юбилейным датам, профессиональным и иным праздникам.

Педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим учебный процесс, не имеющим стажа педагогической работы и принятым на работу в образовательные учреждения после окончания учреждения среднего или высшего профессионального образования, устанавливается стимулирующая выплата в размере не ниже средней величины стимулирующей выплаты работникам указанной категории данного учреждения на период со дня приема на работу до установления стимулирующей выплаты по показателям работы на основе индивидуальных достижений педагога.

7.2. Основными критериями для осуществления поощрительных выплат при разработке показателей эффективности труда работников учреждения являются:

- а) качество обучения;
- б) здоровье учащихся;
- в) воспитание учащихся.

7.3. Размеры, порядок и условия осуществления поощрительных выплат по результатам труда, включая показатели эффективности труда для работников школы, определяются Положением о порядке распределения стимулирующей части ФОТ работников школы, принимаемым директором школы по согласованию с профсоюзным органом и (или) в коллективных договорах. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников школы осуществляется тарификационной комиссией, созданной собранием трудового коллектива по представлению директора школы.

VIII. Расчет заработной платы иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.

8.1. Оплата труда иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается в

соответствии с законодательством Саратовской области, муниципальными нормативно-правовыми актами и локальными актами школы.

8.2. Стимулирующие выплаты иным категориям педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала школы устанавливаются в соответствии с Положением о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников школы и Положением о Портфолио (критериях и показателях результативности деятельности) работников школы.

8.3. Перечень выплат компенсационного характера, включаемых в специальную часть фонда оплаты труда школы устанавливается в соответствии с Положением о порядке распределения специальной части ФОТ работников школы.

IX. Расчет заработной платы руководящих работников школы.

9.1. Оклад директора школы устанавливается учредителем на основании трудового договора, исходя из среднего размера окладов педагогических работников школы, непосредственно осуществляющих учебный процесс, с учётом дополнительных выплат, осуществляемых в целях не уменьшения базовой части оплаты труда, и группы по оплате труда, по следующей формуле:

$$O_p = O_{пср} * K,$$

где:

O_p - оклад руководителя образовательного учреждения;

O_{пср} – средний размер окладов педагогического работников школы, непосредственно осуществляющих учебный процесс с учетом дополнительных выплат, осуществляемых в целях не уменьшения базовой части оплаты труда педагогов за фактически отведённые часы, установленных в соответствии с пунктом 23

K – коэффициент по группам оплаты труда руководителей образовательных учреждений.

Повышающие коэффициенты, установленные в зависимости от групп оплаты труда руководителей образовательных учреждений:

1 группа - коэффициент 3,0;

2 группа - коэффициент 2,5;

3 группа - коэффициент 2,0;

4 группа - коэффициент 1,5.

9.2. Должностные оклады заместителей директора школы устанавливаются директором школы в размере от 50 до 90 процентов должностного оклада директора школы. Стимулирующие выплаты заместителям директора школы устанавливаются в соответствии с Положением о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты

труда работников школы и Положением о Портфолио (критериях и показателях результативности деятельности) работников школы.

9.3. Из специальной части фонда оплаты труда осуществляются доплаты директору школы, заместителям директора школы за наличие почетного звания, государственных наград и ученой степени в соответствии с Законом Саратовской области "Об образовании".

9.4. Отнесение к группам оплаты труда руководящих работников школы осуществляется в зависимости от объёмных показателей школы.

9.5. К объёмным показателям деятельности школы относятся показатели, характеризующие масштаб руководства школой: численность работников школы, количество учащихся, сменность работы школы и другие показатели, значительно осложняющие работу по руководству школой.

9.6. Объем деятельности школы при определении группы по оплате труда директора школы оценивается в баллах по следующим показателям

№	Показатели	Условия	Количество баллов
1.	Количество учащихся в школе	из расчета за каждого учащегося	0,3
2.	Количество работников в школе	за каждого работника дополнительно за каждого работника, имеющего: первую квалификационную категорию высшую квалификационную категорию	1 0,5 1
3.	Наличие групп продлённого дня		до 20
4.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов	за каждый класс	до 10

5.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе: спортивной площадки, стадиона и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования)	за каждый вид	до 15
6.	Наличие лицензированного медицинского кабинета, оздоровительно - восстановительного центра, столовой	за каждый вид	до 15
7.	Наличие учащихся в школе, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные в школе или на её базе	за каждого учащегося	0,5

9.7. Учреждения относятся к I, II, III или IV группам по оплате труда руководящих работников по сумме баллов, определенных на основе указанных выше показателей деятельности, в соответствии со следующей таблицей:

№ п/п	Тип образовательного учреждения (вид)	Группа, к которой учреждение относится по оплате труда по сумме баллов			
		I гр.	II гр.	III гр.	IV гр.
1.	Общеобразовательные школы	Свыше 500	до 500	до 300	до 200

9.8. Группа по оплате труда директора школы определяется учредителем не чаще одного раза в год в устанавливаемом им порядке на основании

соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы школы.

9.9. При наличии других показателей, не предусмотренных в настоящем разделе, но значительно увеличивающих объем и сложность работы в школе, суммарное количество баллов может быть увеличено учредителем за каждый дополнительный показатель до 20 баллов.

9.10. Конкретное количество баллов, предусмотренных по показателям с верхним пределом баллов, устанавливается учредителем.

9.11. При установлении группы по оплате труда директора школы контингент учащихся в школе определяется по списочному составу на начало учебного года.

9.12. За директором школы, находящейся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда, определенная до начала ремонта, но не более чем на один год.

Х. Нормы часов за ставку заработной платы педагогических работников, условия установления (изменения) объема учебной нагрузки учителей.

10.1. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы либо продолжительность рабочего времени определены постановлением Правительства РФ от 18 августа 2008 г. N 617 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников".

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников школы устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, которая включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке.

10.2. Нормы часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющиеся нормируемой частью их педагогической работы, установлены:

- 18 часов в неделю - учителям 1-11 классов школы, педагогам дополнительного образования;

10.3. Выполнение педагогической работы педагогическими работниками, указанными в настоящем пункте, характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в

течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

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

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается Уставом школы с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

При проведении спаренных учебных занятий неуставленные перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы в порядке, предусмотренном Правилами внутреннего трудового распорядка работников школы.

Другая часть педагогической работы указанных работников, которая не конкретизирована по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных Уставом школы и Правилами внутреннего трудового распорядка работников школы, тарифно-квалификационными характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т. ч. личными планами педагогического работника, и может быть связана с:

- выполнением обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

- организацией и проведением методической, диагностической и консультативной помощи родителям или лицам, их заменяющим, семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

- временем, затрачиваемым непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию учащихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

- дежурствами в школе в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня учащимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха учащихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи.

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

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

- выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.).

10.4. За преподавательскую (педагогическую) работу, выполненную с согласия педагогических работников, указанных в пунктах, сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере в порядке, предусмотренном в разделе II настоящего Положения.

10.5. Учителям, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой в следующих случаях:

- учителям 1-4 классов при передаче преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры;

- учителям-специалистам;

10.6. Учителям, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года выплачивается:

- заработная плата за фактическое число часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку;

- заработная плата в размере ставки, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за ставку и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;

- заработная плата, установленная до снижения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы за ставку и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

10.7. Педагогические работники должны быть поставлены в известность об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой не позднее, чем за два месяца.

10.8. Объем учебной нагрузки учителей устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами.

Учебная нагрузка учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, на новый учебный год устанавливается директором школы с учетом мнения профсоюзного комитета школы. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск в целях определения объема нагрузки на новый учебный год и классов, в которых эта нагрузка будет выполняться, а также для соблюдения установленного срока предупреждения работников о возможном уменьшении (увеличении) учебной нагрузки в случае изменения количества классов или количества часов по учебному плану по преподаваемым предметам.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям, для которых школа является местом основной работы, сохраняется, как правило, ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе директора школы в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

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

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, устанавливается только с их письменного согласия.

Предельный объем учебной нагрузки, которая может выполняться в той же школе директором школы, определяется учредителем, а других работников, ведущих ее помимо основной работы (включая заместителей директора школы), - директором школы. Преподавательская работа в том же школе для указанных работников совместительством не считается.

Педагогическая работа директора школы по совместительству в другой образовательной организации, а также иная его работа по совместительству может иметь место только с разрешения учредителя.

Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в той же школе (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников комитета образования и методического отдела), осуществляется с учетом мнения выборного профсоюзного органа и при условии, если учителя, для которых школа является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой, по своей специальности в объеме не менее, чем на ставку заработной платы.

При возложении на учителей школы, для которых школа является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с учащимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях.

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

10.9. Педагогическим работникам, не предусмотренным в подпунктах 2.1. и 10.10., выплачиваются должностные оклады при следующей продолжительности рабочего времени:

- 20 часов в неделю: учителю-логопеду;
- 30 часов в неделю: воспитателям в ГПД
- 36 часов в неделю: педагогу-психологу, социальному педагогу;

2.10. Должностные оклады других работников, не перечисленных в пунктах 10.1, 10.2., 10.9. в т. ч. директора школы и его заместителей и руководителей структурных подразделений, выплачиваются за работу при 40-часовой рабочей неделе.

10.11. Выполнение преподавательской работы заместителям директора и педагогическим работникам, указанным в пункте 2.9., допускается в основное рабочее время и только с согласия директора школы.

XI. Порядок и условия почасовой оплаты труда.

11.1. Почасовая оплата труда учителей и других педагогических работников школы применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или по другим причинам учителей, преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

- при оплате за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год в другой образовательной организации (в одной или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации в соответствии с пунктом 7.1. настоящего Положения.

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленного по занимаемой должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за

ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

Оплата труда на замещение отсутствующего учителя, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

11.2. Директор школы в пределах имеющихся средств, если это целесообразно и не ущемляет интересов основных работников школы, может привлекать для проведения учебных занятий с учащимися высококвалифицированных специалистов (например, на непродолжительный срок для проведения отдельных занятий, курсов, лекций и т. д.) с применением условий и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда, утвержденных постановлением Минтруда России от 21.01.93г. №7 «Об утверждении ставок почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий в учреждениях, организациях и предприятиях, находящиеся на бюджетном финансировании». В размеры часовых ставок заработной платы, предусмотренных указанным постановлением, включена оплата за отпуск.

XII. Повышение ставок заработной платы и должностных окладов.

12.1. Конкретный перечень работников, которым могут повышаться должностные оклады (ставки) на 15-20%, и конкретный размер этого повышения определяются директором школы по согласованию с выборным профсоюзным органом и управляющим советом в зависимости от степени и продолжительности общения с учащимися, нуждающимися в длительном лечении.

На 20% - учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья.

12.2. Оплата труда с применением тарифного коэффициента, соответствующего более высокому разряду, чем это предусмотрено тарифно-квалификационными характеристиками (требованиями) по должностям работников школы (без присвоения самого более высокого разряда) устанавливается в следующих случаях:

12.2.1. С применением тарифного коэффициента, предусмотренного на два разряда выше, осуществляется:

- работником, имеющим ученую степень доктора наук по профилю школы или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин);

12.2.2. С применением тарифного коэффициента, предусмотренного на один разряд выше, осуществляется:

- работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю школы или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин);

- руководящим работникам и специалистам школы, имеющим почетные звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель» СССР, Российской Федерации и союзных республик, входящих в состав СССР и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников школы;

12.2.3. В случаях, когда работникам предусмотрено повышение ставок (окладов) по двум и более основаниям (в процентах или в рублях), абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется из ставки (оклада) без учета повышения по другим основаниям. При этом первоначально оклады(ставки) повышаются на размеры их повышений в процентах, а затем на размеры повышений в абсолютных величинах.

12.2.4. Повышения ставок (окладов) по основаниям, предусмотренным в разделе VIII. настоящего Положения, образуют новые размеры ставок заработной платы (должностных окладов), применяемых при исчислении заработной платы с учетом объема учебной нагрузки (педагогической работы).

XIII. Компенсационные и стимулирующие выплаты.

13.1. Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных.

13.1.1. Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами. В школе каждый час работы в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра) оплачивается в повышенном размере не ниже 35% часовой ставки (оклада).

13.1.2. В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном размере:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;

- работникам, получающим месячный оклад, - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

13.1.3. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных Трудовым кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами.

Перечень работ с вредными, опасными и иными особыми условиями труда определяется Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально – трудовых отношений. Повышение заработной платы по указанным основаниям производится по результатам аттестации рабочих мест.

Конкретные размеры повышенной заработной платы устанавливаются директором школы с учетом мнения профсоюзного комитета школы и (или) коллективным договором, трудовым договором.

13.1.4 Стимулирующие выплаты, доплаты за дополнительную работу.

Директор школы в пределах средств, направляемых на оплату труда, имеет право устанавливать различные системы премирования, стимулирующих доплат и надбавок с учетом мнения выборного профсоюзного органа, которые закрепляются в коллективном договоре, локальном акте школы.

В перечень видов дополнительно оплачиваемых работ, не входящих в должностные обязанности работников, но непосредственно связанных с образовательным процессом, могут включаться: классное руководство, проверка письменных работ, заведование кабинетами, учебными мастерскими и др.

Работнику (в т. ч. работающему по совместительству), выполняющему у того же работодателя наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются по соглашению сторон трудового договора.

За высокую результативность работы, качество работы, напряженность, интенсивность труда устанавливаются надбавки.

XIV. Порядок определения уровня образования.

14.1. Уровень образования педагогических работников при установлении разрядов оплаты труда (ставок заработной платы, должностных окладов) определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

14.2. Требования к уровню образования при установлении разрядов оплаты труда работников, определенные в разделе "Требования к квалификации по разрядам оплаты" тарифно-квалификационных характеристик (требований) по должностям работников учреждений образования Российской Федерации, предусматривают наличие среднего или высшего профессионального образования и, не содержат специальных требований к профилю полученной специальности по образованию.

Специальные требования к профилю полученной специальности по образованию предъявляются по должностям учителя-логопеда, педагога-психолога.

14.3. Педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, разряды оплаты труда (ставки заработной платы, должностные оклады) устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, - как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

Наличие у работников диплома государственного образца "бакалавр", "специалист", "магистр" дает право на установление им разрядов оплаты труда (ставок заработной платы, должностных окладов), предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Наличие у работников диплома государственного образца о неполном высшем профессиональном образовании права на установление разрядов оплаты труда, предусмотренных для лиц, имеющих высшее или среднее профессиональное образование, не дает.

Окончание трех полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление разрядов оплаты труда (ставок заработной платы, должностных окладов), предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

14.4. Концертмейстерам и преподавателям музыкальных дисциплин, окончившим консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и

культпросвет работы институтов культуры, пединститутов (университетов), педучилищ и музыкальных училищ, работающим в школе, разряды оплаты труда (ставки заработной платы или должностные оклады) устанавливаются как работникам, имеющим высшее или среднее музыкальное образование.

XV. Порядок определения стажа педагогической работы.

15.1. Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка. Стаж педагогической работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих учреждений, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т. д.). Справки должны содержать данные о наименовании образовательного учреждения, о должности и времени работы

книги, архивные описи и т. д.). Справки должны содержать данные о наименовании образовательного учреждения, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

15.2. В случае утраты документов о стаже педагогической работы указанный стаж может быть установлен на основании справок с прежних мест работы или на основании письменных заявлений двух свидетелей, подписи которых должны быть удостоверены в нотариальном порядке. Свидетели могут подтверждать стаж только за период совместной работы.

В исключительных случаях, когда не представляется возможным подтвердить стаж работы показаниями свидетелей, которые знали работника по совместной работе, и за период этой работы, органы, в подчинении которых находятся образовательные учреждения, могут принимать показания свидетелей, знавших работника по совместной работе в одной системе.

Рассмотрено на собрании трудового коллектива.

Протокол № 4 от

«17» декабря 2021



**Перечень работников, условия труда которых отнесены к вредным
и/или опасным условиям труда**

Повар

Основание: приказ Гособразованию СССР от 20.08.1990 г. № 579 (ред. от 03.01.1991) «Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и Перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразованию СССР», письмо Минобразования РСФСР от 26.10.1990 г. № 105/13

Результат проведения специальной оценки труда в МОУ-СОШ № 1 г. Маркса от 17.12.2018 г. ООО «Поволжский региональный центр охраны труда и промышленной безопасности» (Класс условий труда 3.1)

ПОЛОЖЕНИЕ
о распределении специальной и стимулирующей части фонда оплаты
труда МОУ-СОШ № 1 г. Маркса

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (статьи 129, 135, 144 – 154, 372 ТК РФ), Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ № 583 от 05.08.2008 г. «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казённых учреждений и федеральных государственных органов...., оплата труда которых осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений» (с изменениями и дополнениями), Законом Саратовской области «Об оплате труда работников государственных общеобразовательных учреждений Саратовской области» от 31.10.2008 № 262 ЗСО, постановлением Правительства Саратовской области от 16.06.2008 г. № 254-П «О новой системе оплаты труда работников областных государственных общеобразовательных учреждений» (с изменениями и дополнениями от 29.08.2016), постановлениями администрации Марковского муниципального района от 20.01.2016 г. № 37-н «О внесении изменений в постановление администрации Марковского муниципального района от 21.07.2008 г. № 1341 «О новой системе оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений Марковского муниципального района».

1.2. Настоящее Положение о распределении специальной и стимулирующей части фонда оплаты труда между работниками (далее – Положение) определяет порядок распределения специальной и стимулирующей части фонда оплаты труда (далее – ФОТ) МОУ-СОШ №1 г. Маркса.

1.3 Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников общеобразовательных учреждений в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы. Настоящее Положение распространяется на всех работников школы.

1.4 Настоящее положение утверждается директором школы по согласованию с выборным профсоюзным органом (профсоюзным комитетом) и Управляющим советом МОУ-СОШ №1 г. Маркса.

2. Порядок распределения специальной и стимулирующей части
фонда оплаты труда.

2.1. Порядок и критерии распределения специальной и стимулирующей части ФОТ могут изменяться не чаще одного раза в год (в конце учебного года) после вступления в действие соответствующих изменений в локальных актах общеобразовательного учреждения и коллективном договоре.

2.2. Распределение специальной части ФОТ работников осуществляется на учебный год по приказу директора школы при согласовании с председателем профсоюзной организации и Управляющего совета.

2.3. Распределение стимулирующей части ФОТ работников МОУ-СОШ №1 осуществляется комиссией по распределению стимулирующей части ФОТ, образованной директором школы на учебный год с привлечением профсоюзной организации и согласовывается Управляющим советом школы.

2.4. Работники школы один раз в год самостоятельно заполняют портфолио результатов своей деятельности.

2.5. Стимулирование работников школы осуществляется по балльной системе с учетом утвержденных в локальном акте критериев и показателей.

2.6. Размер стимулирующей надбавки конкретного работника определяется умножением стоимости 1 балла на их суммарное количество.

3. Система оценки индивидуальных достижений педагогических работников

3.1. Основными принципами оценки индивидуальных достижений педагогов являются:

- единая процедура и технология оценивания; достоверность используемых данных
- соблюдение морально-этических норм при сборе и оценивании представляемой информации.

3.2. Процедура, технология, структуры по оценке индивидуальных образовательных достижений педагогов регламентируются следующими документами:

Федеральные и региональные нормативные и распорядительные документы по организации и проведению аттестации педагогических и руководящих работников, ЕГЭ, независимой формы государственной аттестации выпускников 9 классов;

Федеральные и региональные нормативные и распорядительные документы по организации и проведению лицензирования образовательной деятельности и государственной аккредитации школы;

Федеральные и региональные нормативные и распорядительные документы по организации и проведению предметных олимпиад, конкурсов, соревнований, научно-практических конференций, социально-значимых проектов и акций;

Программа мониторинговых исследований различного уровня.

3.3. Накопление информации об индивидуальных достижениях педагогов осуществляется в портфолио.

3.4. Структура оценки состоит из 7 блоков, каждый из которых имеет свою систему ранжирования.

3.5. Итоговый балл формируется как суммарный балл по всем критериям. Контроль за достоверностью и своевременностью представляемых сведений на уровне школы осуществляется комиссией по проверке портфолио.

4. Порядок определения размера стимулирующих выплат

4.1 Расчет стимулирующих выплат производится путем подсчета баллов за отчетный период по каждому педагогу. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников на текущий год делится на общую сумму баллов всех педагогических работников, что позволяет определить денежный вес (в рублях) каждого балла.

4.2. Для получения размера стимулирующих выплат каждому педагогическому работнику показатель (денежный вес) умножается на сумму баллов каждого педагогического работника. Указанная выплата производится ежемесячно.

5. Специальная часть фонда оплаты труда

Специальная часть фонда оплаты труда включает в себя:

- выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации и Правительством Саратовской области, постановлениями администрации Марксовского муниципального района.

5.1. Компенсационные выплаты производятся в соответствии с установленными коэффициентами для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, к оплате за часы аудиторной занятости, других работников к должностному окладу:

Виды работ	Компенсационный коэффициент
1. За работу с вредными и (или) опасными условиями труда	
За работу с вредными и (или) опасными условиями труда	в соответствии со ст. 147 ТК РФ, но не более 0,12
2. За работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных	
За работу в ночное время	не менее 0,35
За работу в выходные и праздничные дни	в соответствии со ст. 153 ТК РФ
3. За работу, не входящую в круг основных обязанностей работника	
За проверку письменных работ в школах	
За проверку письменных работ в 1-4 классах	0,10
За проверку письменных работ по русскому языку и литературе в 5-11 классах	0,15
За проверку письменных работ по математике, иностранному языку.	0,10
За проверку письменных работ по истории, химии, физике, географии, биологии	0,05
За заведование кабинетами, лабораториями	до 0,10

За внеклассную работу по физическому воспитанию (в зависимости от количества классов)	до 1,0
За работу с библиотечным фондом учебников (в зависимости от количества экземпляров учебников)	до 0,20
За обслуживание работающего компьютера в кабинете вычислительной технике	0,05 за каждый работающий компьютер
За руководство школьными методическими объединениями	до 0,10
За дополнительную работу, не входящую в должностные обязанности	до 0,20
За ведение кадрового учёта и отчётности по питанию обучающихся	до 0,20
За ведение делопроизводства и бухгалтерского учёта	до 0,15
Секретарю машинистке за проведение документальных сверок с Пенсионным Фондом и Фондом социального страхования	до 0,50

Доплаты исчисляются в абсолютном размере без учёта коэффициента надбавки за категорию в рублях. Фиксированные доплаты устанавливаются на учебный год и включаются в штатное расписание работникам образовательного учреждения.

Список работников, которым установлена повышенная оплата за работу с вредными условиями труда.

Повар

Основание: приказ Гособразования СССР от 20.08.1990 г. № 579 (ред. от 03.01.1991) «Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и Перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР», письмо Минобразования РСФСР от 26.10.1990 г. № 105/13.

Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, **составляет 4 процента тарифной ставки (оклада)**, установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда. Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников (статья 147 ТК РФ).

ПОЛОЖЕНИЕ
о премировании и материальном поощрении работников
МОУ-СОШ № 1 г. Маркса

1. Общее положение и основания.

Настоящее Положение разработано на основании Коллективного договора в соответствии со статьёй 135 Трудового кодекса РФ и постановлением администрации Марковского муниципального района от 20.01.2016 г. № 37-н «О внесении изменений в постановление администрации Марковского муниципального района от 21.07.2008 г. № 1341 «О новой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Марковского муниципального района» (с изменениями и дополнениями).

Положение вводится с целью обеспечения материального стимулирования работников образовательного учреждения к качественному результату работы, а также поощрения за выполненную работу по результатам деятельности и направлено на повышение ответственности работников при выполнении ими своих должностных обязанностей, развитие их творческой инициативы, повышение качества труда и рост их профессионального мастерства.

2. Премирование работников МОУ-СОШ № 1 г. Маркса

Премирование работников осуществляется по решению директора школы и по согласованию с профсоюзным комитетом школы в соответствии с локальным нормативным актом учреждения.

При этом конкретный размер премии может устанавливаться как в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) работника школы, так и в абсолютном размере.

Премирование руководителя учреждения осуществляется председателем комитета образования Марковского района, с учетом целевых показателей эффективности деятельности школы.

Ежемесячная премия и премия за квартал начисляется за фактически отработанное время.

Лицам, вновь поступившим на работу и отработавшим неполный месяц, квартал премия может быть выплачена пропорционально отработанному времени.

Годовая премия выплачивается работникам, уволившимся по собственному желанию, пропорционально отработанному времени.

Лицам, которые не отработали календарного года по уважительным причинам: в связи с призывом на службу в вооруженные силы, переводом на другую работу, поступившим в учебные заведения, окончанием срочного

трудового договора, сокращением численности или штата, уходом на пенсию, по результатам работы за год может производиться выплата вознаграждения пропорционально отработанному времени.

Премирование работников школы по итогам работы за установленный Положением период осуществляется из средств в размере 5 % от планового фонда оплаты труда, из них до 1,5 % - на премирование руководителя.

При определении показателей и условий премирования работников МОУ-СОШ № 1 учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде,
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда,
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью школы,
- участие в течение месяца, квартала, года в выполнении особо важных работ и мероприятий.

Работникам МОУ-СОШ № 1 выплачиваются премии по результатам работы за определенный период (месяц, квартал, год), к профессиональным праздникам, юбилейным датам и др. (при наличии ассигнований за данный период).

Работникам устанавливаются следующие виды премиальных выплат (в процентах от установленного должностного оклада с учетом повышающего коэффициента за квалификацию):

за участие в проведении на базе школы семинаров, конференций, «круглых столов» районного, городского, областного и Всероссийского уровней (по итогам работы за квартал):

- районного уровня - 20 %;
- городского уровня - 30 %;
- областного уровня - 40%;
- Всероссийского уровня - 50 %.

за участие в работе творческих групп, лабораторий, временных научно-исследовательских коллективов районного, городского и областного уровня по разным направлениям работы образовательных учреждений (по итогам работы за квартал):

- районного уровня - 20 %;
- городского уровня - 30 %;
- областного уровня - 40 %;
- Всероссийского уровня - 50 %.

за качественную подготовку к началу нового учебного года (по итогам работы в III квартале), к работе в осеннее - зимний период (по итогам работы в IV и I квартале) -50 %;

- за отсутствие письменных жалоб родителей по итогам работы за квартал) - 20 %;
- за высокий уровень соблюдения требований по охране труда,

техники безопасности и отсутствие несчастных случаев с обучающимися и работниками – 30%;

- за внедрение новых информационных технологий в образовательном процессе (по результатам работы за год) - 20 %;

- к профессиональному празднику «День учителя», к праздничным дням «Международный женский день» (8 марта), День защитника Отечества (23 февраля), Новый год - 50 %;

- к юбилейным датам (женщины - 50, 55, 60 лет, мужчины - 50, 60, 65 лет) при стаже:

- до 1 года - 30 %,

- от 1 до 5 лет - 50 %,

- от 5 до 10 лет - 70%,

- свыше 10 лет - 100%.

в связи с уходом на трудовую пенсию или по инвалидности при условии увольнения руководителя по собственному желанию, а также в случае его увольнения по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, при стаже работы в следующих размерах:

- до 5 лет - 50%,

- от 5 до 10 лет - 100%,

Работник может быть депремирован за:

- недостаточный уровень исполнительской дисциплины (не исполнение в указанные сроки и некачественное исполнение предоставляемой информации) - до 50 %;

- недостаточный уровень профессиональной ответственности за выполнение должностных обязанностей и выполнение поручений руководителя до 50 %;

- нарушение трудовой дисциплины с наложением письменного взыскания до 100%.

3. Оказание материальной помощи (единовременной выплаты сверх размера заработной платы работникам МОУ-СОШ № 1)

Из фонда оплаты труда учреждения работнику может быть оказана материальная помощь, в пределах, предусмотренных в образовательном учреждении средств в размере 1 % от планового фонда оплаты труда.

Порядок и размеры оказания материальной помощи учреждения устанавливаются данным Положением.

Выплата материальной помощи работникам МОУ-СОШ № 1 производится в соответствии с приказом директора школы по согласованию с председателем профсоюзного комитета школы на основании письменного заявления работника с точным указанием причин.

Работникам могут устанавливаться следующие виды выплат материальной помощи (в абсолютном размере) при наличии средств в фонде оплаты труда образовательного учреждения:

- в связи с уходом в отпуск - в размере до одного должностного оклада (без учета повышающего коэффициента за квалификацию);

- в случае смерти работника в период его трудовых отношений в МОУ-СОШ № 1 в размере до одного должностного оклада (без учета повышающего коэффициента за квалификацию);

- в случае смерти близких родственников (родители и дети работника, муж/жена) – в размере до 5000 рублей;

- в случае получения травмы - в размере до одного должностного оклада (без учета повышающего коэффициента за квалификацию) в зависимости от тяжести травмы;

- при рождении ребенка - в размере до одного должностного оклада (без учета повышающего коэффициента за квалификацию);

- в случае тяжелого материального положения работника в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия и иных непредвиденных обстоятельств (пожар, квартирная кража, авария систем водоснабжения, отопления и других обстоятельств) - до 10000 рублей;

- в случае вступления в официальный брак - в размере до одного должностного оклада (без учета повышающего, коэффициента за квалификацию);

- в случае проведения лечения, требующего госпитализации и хирургического вмешательства, как самого работника, так и его детей (возраст до 18 лет), находящихся на иждивении - в размере до одного должностного оклада (без учета повышающего коэффициента за квалификацию), но не более 2 раз в год.

В зависимости от обстоятельств, указанных в заявлении об оказании материальной помощи, к заявлению могут быть приложены: копия свидетельства о смерти, копия свидетельства о заключении брака, копия свидетельства о рождении ребенка.

Размеры материальной помощи, установленные настоящим положением, могут в дальнейшем увеличиться исходя из наличия финансовых средств, предусматриваемых федеральным или муниципальным бюджетом на обеспечение деятельности МОУ-СОШ № 1 г. Маркса.

НОРМЫ
бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других
средств индивидуальной защиты работникам

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1	Библиотекарь	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
2	Гардеробщик	Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
3	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Плащ для защиты от воды или костюм для защиты от воды	1 шт. на 2 года
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Зимой дополнительно: Костюм или куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	по поясам (Саратовская область II пояс) на 2 года
		Ботинки кожаные утеплённые с защитным подноском или сапоги кожаные утеплённые с защитным подноском, или валенки с резиновым низом	по поясам: (ботинки на 1,5 года или сапоги на 1,5 года, или валенки на 3 года)
		Головной убор утеплённый	1 шт. на 2 года
		Бельё нательное утеплённое	2 комплекта на 1 год
Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	3 пары		
4	Кухонный работник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и	1 шт.

		механических воздействий или халат и брюки от общих производственных загрязнений и механических воздействий	или 1 комплект
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа
5	Лаборанты	При выполнении работ в химических и в физических лабораториях:	
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. или 1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный
		Перчатки с полимерным покрытием или перчатки с точечным покрытием	12 пар до износа
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	24 пары
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа
		Боты или галоши диэлектрические	дежурные
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа
6	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа
7	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Щиток защитный лицевой или очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа

8	Электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. 1 комплект
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием или перчатки с точечным покрытием	12 пар до износа
		Перчатки диэлектрические	дежурные
		Боты или галоши диэлектрические	дежурные
		Щиток защитный лицевой или очки защитные	до износа до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
9	Сторож (вахтёр)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 1 пара 12 пар

Основание: приказ Минтруда РФ от 09.12.2014 № 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением».

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Администрация и комитет профсоюза МОУ-СОШ № 1 г. Маркса заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2022 года обязуются выполнить следующие мероприятия по охране труда

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учёта	Кол-во	Стоимость работ в руб.	Срок выполнения мероприятия	Ответственные за выполнение мероприятий
1	2	3	4	5	6	7
1. Организационные мероприятия						
1	Проведение специального обучения по охране труда руководства школы в специализированной обучающей организации	Чел.	2	4000	До 01.02.2022	Администрация школы
2	Проведение проверок по охране труда с целью выявления рисков заболевания в условиях коронавирусной инфекции	Чел.	88	-	еженедельно	Администрация школы
3	Обучение работников безопасным методам и приёмам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-2015	Чел.	88	-	Два раза в год	Администрация школы, Специалист по ОТ
4	Организация и оборудование кабинетов, стенда по охране труда	Шт.	1		В течение года	Специалист по ОТ
5	Разработка инструкций по охране труда	Шт.	По мере утверждения новых должностей		В течение года	Специалист по ОТ
6	Обеспечение бланковой документацией по охране труда	Шт.	2	1000	До 01.02.2022	Специалист по ОТ
2. Технические мероприятия						
7	Установить пожарную лестницу в месте перепада высоты кровель между одноэтажной частью школы и	Ед.	1		До 01.02.2022	Администрация школы

	трёхэтажной частью школы					
8	Установить пожарную лестницу в месте перепада высоты кровель между одноэтажной частью школы и двухэтажной частью школы	Ед.	1		До 01.02.2022	Администрация школы
9	Установить ограждение на кровле здания над актовым залом	Ед.	1		До 01.02.2022	Администрация школы
10	Проведения испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требований электробезопасности Акт испытания заземления	Ед.	1		в течение года	Администрация школы
11	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в служебных и бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствие с действующими нормами	Ед.	80	40000	в течение года	Администрация школы
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия						
12	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований).	Чел.	88		В течение года	Администрация школы
13	Оснащение помещений (кабинетов, спортзалов и других помещений аптечками для оказания первой помощи)	Шт.	5	4000	1 раз в квартал	Медсестра школы
14	Оснащение санитарно-бытовых помещений необходимым оборудованием (санузлы)	Ед.	13	9000	ежемесячно	Администрация школы
15	Осуществление диспансеризации работников, работников предпенсионного и пенсионного возраста	Ед.	85		в течение года	Администрация школы
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ)						

	поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструмент)					по АХЧ
5. Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта						
19	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, в том числе мероприятия Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)	Чел.	80		в течение года	Администрация школы
20	Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря	Ед.	5	25000	в течение года	Администрация школы

Директор МОУ-СОШ № 1

« »

2021 г.



Председатель ПК

Сидорова Т.С.
« 17 » *декабрь* 2021 г.

ПОРЯДОК УЧЕТА МОТИВИРОВАННОГО МНЕНИЯ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА

1. Работодатель обязуется соблюдать порядок учета мнения профсоюзного комитета как выборного профсоюзного органа при утверждении и принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права (ст. ст. 371, 372 ТК РФ).

2. Профсоюзный комитет обязуется не позднее 5 рабочих дней с момента получения проектов документов направить Работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

3. В случае если мотивированное мнение Профсоюзного комитета не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, Работодатель может согласиться с ним, либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с Профсоюзным комитетом в целях достижения взаимоприемлемого решения.

4. При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего Работодатель вправе принять локальный нормативный акт, содержащий нормы трудового права, который может быть обжалован в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд, а Профсоюзный комитет имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации.

Протинуровано, пронумеровано,
скреплено печатью
кол-во **15** листов(о)в
Директор **МОВ-СШЛМ**
Г. Маркеса, Саратовской области
О.Ю. *Маркеса*

