

От работодателя:

Директор  
МАОУ «СОШ №24»

  
Д.Н.Черник  
« 19 » мая 2022 года



От работников:

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МАОУ «СОШ №24»

  
К.А.Пойгина  
« 19 » мая 2022г

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального автономного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 24»

на 2022-2025 годы

Принят на общем собрании  
трудового коллектива  
протокол №\_ 1  
от «\_18\_»\_мая\_2022\_года

г. Череповец  
2022

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения .....	3
2. Социальное партнерство и координация действий сторон Коллективного договора.....	4
3. Трудовые отношения.....	6
4. Гарантии обеспечения занятости работников.....	7
5. Рабочее время и время отдыха .....	10
6. Оплата и нормы труда .....	13
7. Социальные гарантии, льготы, компенсации .....	21
8. Охрана труда .....	22
9. Гарантии прав профсоюзных органов и членов профсоюза.....	23
10. Обязательства Профкома.....	25
11. Приложение № 1 (Правила внутреннего трудового распорядка МАОУ «СОШ № 24»).....	27
12. Приложение № 2 (Положение об оплате труда работников МАОУ «СОШ № 24»).....	52
13. Приложение № 3 (Соглашение по охране труда).....	69
14. Приложение № 4 (Положение о порядке установления стимулирующих выплат и распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 24»).....	73
15. Приложение № 5 (Положение о премировании работников МАОУ «СОШ № 24») .....	78
16. Приложение №6 (Показатели и критерии профессиональной деятельности работников МАОУ «СОШ №24»).....	81

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 24»

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами, Территориальным отраслевым соглашением по муниципальным образовательным организациям, подведомственным управлению образования мэрии города Череповца Вологодской области, на 2021-2024 годы с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации (далее — организация), установлению дополнительных социально-экономических гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работники организации в лице их представителей: председателя профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации Пойгиной Ксении Андреевны (далее – Профком);

работодатель в лице его представителя – директора общеобразовательной организации Черник Ларисы Николаевны (далее – Работодатель).

Действие коллективного договора распространяется на всех работников организации.

1.4. Стороны договорились, что текст Коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения работников в течение 3 дней после его подписания.

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

1.6. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

1.8. При ликвидации организации Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

1.10. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников организации. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.11. Стороны совместно осуществляют анализ выполнения Коллективного договора.

1.12. Настоящий Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение трех лет.

1.13. Стороны имеют право продлить действие Коллективного договора на срок до трех лет.

1.14. Условия Коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с действующим законодательством, отраслевыми и территориальными соглашениями, недействительны и не подлежат применению.

1.15. Представители сторон, уклоняющиеся от участия в коллективных переговорах по

заключению и изменению Коллективного договора или неправомерно отказавшиеся от его подписания, а также лица, виновные в непредоставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Коллективным договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

1.16. В течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить дополнения и изменения в него на основе взаимной договоренности. При наступлении условий, требующих дополнения или изменения настоящего Коллективного договора, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.17. Внесенные сторонами изменения и дополнения рассматриваются комиссией по заключению и реализации настоящего Коллективного договора и оформляются приложением к Коллективному договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения коллектива организации.

1.18. В случае принятия органами государственной власти и местного самоуправления решений, улучшающих положение работников по сравнению с настоящим Коллективным договором, данные решения вступают в действие автоматически.

1.19. Коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного Коллективного договора.

## **2. Социальное партнерство и координация действий сторон Коллективного договора**

2.1. В целях развития социального партнерства стороны обязуются:

2.1.1. Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, соблюдать определенные настоящим договором обязательства и договоренности.

2.1.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых и иных связанных с ними отношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников учреждения, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

2.1.3. Содействовать реализации принципа государственно-общественного управления образованием.

2.1.4. Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием Коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые права и профессиональные интересы работников.

2.1.5. Использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников организации.

2.2. Работодатель предоставляет работникам организации, в лице их представителей, по их запросу информацию о численности, составе работников, системе оплаты труда, объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штата) работников и другую информацию в сфере социально-трудовых прав работников.

2.3. Работодатель согласовывает с работниками организации, в лице их представителей,

предложения по изменению типа образовательного учреждения.

2.4. Стороны не допускают нарушений установленного законодательством порядка изменения типа образовательного учреждения на основе принципов добровольности и коллегиальности.

2.5. Стороны договорились, что решения, касающиеся вопросов заработной платы, изменения порядка и условий оплаты труда, тарификации, премирования, установления компенсационных и стимулирующих выплат (в том числе повышающих коэффициентов) работникам организации принимаются совместно с Профкомом; аттестация работников проводится при участии представителей Профкома в составе аттестационной комиссии.

2.6. Стороны согласились предусматривать участие представителей сторон Коллективного договора в заседаниях руководящих органов, рабочих групп и комиссий при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием данного договора и его выполнением, предоставление друг другу полной и своевременной информации о принимаемых решениях, затрагивающих трудовые, профессиональные и социально-экономические права и интересы работников организации; проведение взаимных консультаций по социально-экономическим и другим проблемам и задачам организации.

2.7. В целях контроля за выполнением Коллективного договора стороны ежегодно разрабатывают план мероприятий с указанием сроков по выполнению Коллективного договора и обязуются регулярно информировать друг друга о действиях по его реализации.

2.8. Стороны на равноправной основе создают комиссию по реализации Коллективного договора, принимают положение о комиссии и определяют порядок ее работы. При осуществлении контроля стороны обязаны предоставлять всю необходимую для этого информацию.

2.9. Комиссия рассматривает ход выполнения Коллективного договора и готовит материалы к отчету о его выполнении. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

2.10. Функции контроля за выполнением Коллективного договора могут осуществлять профсоюзные органы, органы управления образованием, органы по труду, которые вправе обратиться по существу вопроса в адрес комиссии.

2.11. Стороны пришли к договоренности, что в период действия Коллективного договора возникающие разногласия принимаются и рассматриваются комиссией в течение 5 рабочих дней.

2.12. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего договора решаются комиссией.

2.13. Стороны обязуются соблюдать установленный законодательством порядок разрешения коллективных и индивидуальных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования трудовым коллективом крайней меры их разрешения - забастовки.

2.14. Стороны обращаются к работникам организации с предложением о вступлении в Профсоюз работников народного образования и науки Российской Федерации для защиты собственных интересов, установления взаимовыгодных отношений и более эффективного диалога, конструктивного взаимодействия с органами власти всех уровней.

2.15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые Работодатель принимает по согласованию с работниками организации в лице их представителей:

- правила внутреннего трудового распорядка МАОУ «СОШ № 24» (приложение 1);
- положение об оплате труда работников МАОУ «СОШ № 24» (приложение 2);

- соглашение по охране труда (приложение 3);
- положение о порядке установления стимулирующих выплат и распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников МАОУ «СОШ № 24» (приложение 4);
- положение о премировании работников МАОУ «СОШ № 24»(приложение 5);
- графики сменности;
- графики отпусков;
- правила и инструкции по охране труда для работников.

### **3. Трудовые отношения**

3.1. Трудовые отношения между работником и Работодателем, возникающие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим Коллективным договором, отраслевыми и территориальными соглашениями.

Трудовой договор – соглашение между Работодателем и работником, 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, соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие у данного Работодателя правила внутреннего трудового распорядка.

Условия трудовых договоров, ухудшающие положение работников по сравнению с действующим законодательством, настоящим Коллективным договором, отраслевыми и территориальными соглашениями являются недействительными.

3.2. Трудовой договор с работниками организации заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ с обязательным указанием причин его заключения.

3.3. Содержание трудового договора, порядок его заключения и расторжения определяются ТК РФ и другими нормативными правовыми актами.

3.4. Работодатель обязан до заключения трудового договора ознакомить работника под роспись с коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

3.5. Трудовой договор работника с Работодателем может по соглашению сторон предусматривать условие об испытании с целью проверки соответствия работника поручаемой ему работе.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей учреждений и их заместителей, руководителей филиалов и представительств, главных бухгалтеров и их заместителей – шести месяцев.

Испытание не устанавливается для:

- лиц, поступающих на работу по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном законом;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые

поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

- лиц, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев;

- в иных случаях, предусмотренных ТК РФ, федеральными законами и коллективным договором.

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

Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре.

Во время прохождения испытания на работника полностью распространяется законодательство о труде.

3.6. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором и должностной инструкцией.

#### **4. Гарантии обеспечения занятости работников**

4.1. Стороны осуществляют анализ кадрового обеспечения организации педагогическими работниками, в том числе их возраста, стажа работы и образования, дефицита педагогических кадров по предметам (специальностям).

4.2. Стороны совместно рассматривают вопросы определения потребности организации в педагогических кадрах на перспективу, их подготовки, трудоустройства, профессионального развития, создания необходимых условий труда и содействия занятости работников образования, переобучения и трудоустройства высвобождаемых работников.

4.3. Стороны оказывают помощь молодым специалистам в практической профессиональной деятельности путем возрождения традиций наставничества, ведут работу по упорядочению режима работы молодых учителей с целью создания условий для их успешной психолого-педагогической адаптации, высвобождения времени для профессионального роста.

4.4. Стороны согласились, что в период действия Коллективного договора будут действовать следующие положения:

4.4.1. Массовое высвобождение работников, связанное с ликвидацией, сокращением численности или штата работников организации, может осуществляться лишь при условии предварительного, не менее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, письменного уведомления Профкома и службы занятости, где указываются причины, число и категории работников, которых оно может коснуться, срок, в течение которого его намечено осуществить.

4.4.2. Основными критериями массового высвобождения работников являются показатели численности увольняемых работников в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников за определенный календарный период.

К ним относятся:

а) ликвидация организации, его филиала независимо от количества работающих;

б) сокращение численности или штата работников организации в размере трех и более процентов от количества работников в течение трех календарных месяцев.

4.4.3. При сокращении численности или штата работников организации в каждом конкретном случае вопрос о трудоустройстве занятых в нем работников решается совместно Работодателем и Профкомом.

4.4.4. При сокращении численности или штата работников организации

преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией (квалификационной категорией).

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в 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, получившим в данной организации трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению Работодателя без отрыва от работы;
- неосвобожденному председателю первичной и (или) территориальной организации Профсоюза.

Помимо лиц, указанных выше лиц, преимущественное право на оставление на работе (при сокращении численности) имеют также лица:

- работники, проработавшие в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №24» свыше 20 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет.

При сокращении численности штата не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

4.4.5. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров Работодатель уведомляет Профком не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

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

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работники предупреждаются Работодателем персонально и под расписку не позднее чем за два месяца до увольнения.

Двухмесячный срок предупреждения начинает исчисляться на следующий день после фактического ознакомления работника с уведомлением о высвобождении.

С письменного согласия работника Работодатель имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения двухмесячного срока предупреждения с одновременной выплатой дополнительной компенсации.

При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата увольняемому работнику:

- 1) выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка;
- 2) сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения с зачетом выходного пособия;
- 3) сохраняется средний месячный заработок в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, что в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

4.4.6. Расторжение трудового договора с женщинами, имеющими детей в возрасте до 3х лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери, по инициативе



Работодателя не допускается, за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5-8, 10 и 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ).

Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя с беременными женщинами не допускается, за исключением случаев ликвидации образовательной организации и истечения срока трудового договора после окончания беременности.

4.4.7. Увольнение в связи с сокращением численности или штата работников, а также несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Не допускается увольнение работника по инициативе Работодателя в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске, кроме случаев ликвидации образовательной организации.

4.4.8. Одновременно с предупреждением об увольнении по сокращению численности или штата работников Работодатель обязан предложить работнику другую работу в той же организации, соответствующую его профессии, специальности, квалификации, а при ее отсутствии – другую работу в организации.

При наличии вакантных должностей в соответствии со штатным расписанием в первоочередном порядке осуществляется сокращение вакантных должностей.

4.4.9. Увольнение работников, являющихся членами Профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3, 5 статьи 81 ТК РФ, производится по согласованию с Профкомом.

4.4.10. После согласования с Работодателем кандидатур работников, являющихся членами Профсоюза, на высвобождение Профком рассматривает каждую кандидатуру с обязательным приглашением (в письменной форме) заинтересованного работника на свое заседание.

4.4.11. При получении согласия Профкома на увольнение Работодатель вправе издать приказ об увольнении не позднее месячного срока со дня получения такого согласия.

## 5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха работников исходят из того, что нормируемой частью рабочего времени педагогических работников является норма часов, за которую ему выплачивается должностной оклад (для различных категорий работников 18, 20, 24, 25, 30, 36 часов в неделю), а также время проведения мероприятий (педсоветов, совещаний и т.п.), присутствие на которых для работника обязательно. Общая продолжительность рабочего времени для педагогического работника не должна превышать 36 часов в неделю. Для остальных работников и руководителя учреждения норма рабочего времени – 40 часов в неделю.

5.2. Продолжительность рабочей недели и ежедневной работы организации устанавливается Работодателем по согласованию с Профкомом и закрепляется в правилах внутреннего трудового распорядка.

5.3. Каникулярное время считается рабочим, если оно не совпадает с отпуском. В этот период Работодатель вправе привлекать педагогических работников к методической и организационной работе, не превышая объема их учебной нагрузки до начала каникул, утверждая график работы.

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

5.4. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя. При наличии перерывов (больше 2х часов подряд) учителям устанавливается денежная компенсация в размере 30 процентов должностного оклада.

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

5.5. По соглашению между работником и Работодателем может устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя.

Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

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.

5.6. Отдельные работники могут по распоряжению Работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. В связи с этим им будет предоставлен 1 оплачиваемый день отдыха .

5.7. Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

5.8. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42

часов.

5.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

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

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества Работодателя, государственного или муниципального имущества;

3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и по согласованию с Профкомом.

В нерабочие праздничные дни допускается производство работ, приостановка которых невозможна по производственно-техническим условиям, работ, вызываемых необходимостью обслуживания населения, а также неотложных ремонтных и погрузочно-разгрузочных работ.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению Работодателя.

5.10. 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.

5.11. Педагогическим работникам предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации (при учебной нагрузке не больше 22 часов в неделю).

5.12. Учебная нагрузка учителей и других педагогических работников распределяется исходя из количества часов по учебному плану и обеспеченности педагогическими кадрами на каждый учебный год и закрепляется в тарификации педагогических работников организации.

Учебную (педагогическую) нагрузку на новый учебный год устанавливает Работодатель по согласованию с Профкомом до ухода работников в отпуск.

В состав тарификационной комиссии включаются представители Профкома в соответствии с его решением.

Объем учебной нагрузки (педагогической работы) более или менее нормы часов за

должностной оклад устанавливается только с письменного согласия работника.

При распределении учебной (педагогической) нагрузки учитывается:

1) сохранение преемственности классов (групп) и объема нагрузки;  
2) необходимость обеспечения специалистов после окончания ими учебного заведения учебной нагрузкой не менее нормы количества часов, за которое выплачивается должностной оклад;

3) стабильность объема учебной нагрузки на протяжении всего учебного года. Уменьшение ее возможно только в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения классов (групп) либо по личному заявлению работника.

5.13. Педагогическим работникам, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой по тарификации и невозможно догрузить их иной педагогической работой, до конца учебного года выплачивается:

- в случае если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы часов за должностной оклад, — должностной оклад;

- в случае если при тарификации учебная нагрузка была ниже нормы часов за должностной оклад — заработная плата, установленная при тарификации.

5.14. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

График отпусков утверждается Работодателем по согласованию с Профкомом не позднее чем за две недели до наступления календарного года и обязателен как для Работодателя, так и для работника.

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

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случаях, предусмотренных ст. 124 ТК РФ.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по письменному заявлению работника переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее чем за две недели до его начала.

По соглашению между работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия.

Неиспользованная в связи с отзывом часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

5.15. При предоставлении работникам ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы до истечения шести месяцев его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности отпуска и оплачиваться в полном размере.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении.

5.16. Работникам предоставляется отпуск без сохранения заработной платы в календарных днях по семейным обстоятельствам и по другим уважительным причинам (ст.128 ТК РФ):

- при рождении ребенка в семье (отцу) – до 5 дней;

- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу – 2 дня;

- в связи с переездом на новое место жительства – 2 дня;
- для проводов детей в армию – 2 дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – до 5 дней;
- на похороны близких родственников – до 5 дней;
- работающим инвалидам – 2 дня;
- неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации - 2 дня;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности - 4 дня;
- юбилей (50, 55, 60 лет) - 2 дня.

5.17. Вне графика отпусков работнику предоставляется отпуск при предъявлении путевки на санаторно-курортное лечение.

5.18. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, устанавливается ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

5.19. Каждый педагогический работник не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, имеет право на длительный, сроком до одного года, отпуск, который предоставляется на основании Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2016 № 644 (в редакции от 29.06.2020 года).

5.20. Стороны договорились:

а) учителям школы, вывозившим обучающихся на экскурсии за пределы города и области предоставляется отдых, продолжительность которого пропорциональна времени, проведенного с обучающимися. Дни отдыха предоставляются в каникулярное время.

б) учителям, занятым на проверке экзаменационных работ, а также городских олимпиадных работ предоставляется 1 (один) день отдыха за олимпиаду (экзамен). Дни отдыха предоставляются в каникулярное время.

## **6. Оплата и нормы труда**

6.1. Система оплаты труда работников организации устанавливается в соответствии с Постановлением Мэрии г. Череповца от 06.03.2019 N 845 "Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Череповца" (с изменениями), законами Вологодской области, нормативными правовыми актами РФ и области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, региональным и территориальным отраслевыми соглашениями.

6.2. Фонд оплаты труда в муниципальном автономном учреждении формируется на календарный год исходя из размера субсидии, предоставляемой на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием организацией муниципальных услуг (выполнением работ), в соответствии с муниципальным заданием, и средств, от приносящей доход деятельности.

Фонд оплаты труда организации состоит из базовой части, обеспечивающей гарантированную заработную плату и включающей оклад (должностной оклад) с учетом педагогической нагрузки и выплаты компенсационного характера, и стимулирующей части, включающей выплаты стимулирующего характера.

Фонд оплаты труда учреждения формируется за счет средств городского бюджета с учетом субвенций, субсидий из бюджета высшего уровня и средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

Размер фонда оплаты труда по организации определяется управлением образования города.

6.3. Стимулирующий фонд оплаты труда организации составляет до 30 процентов фонда оплаты труда организации. Изъятие стимулирующей части фонда оплаты труда учреждений не допускается.

6.4. Отнесение должностей работников образовательных организаций к профессиональным квалификационным группам осуществляется на основании нормативных правовых актов Российской Федерации.

6.5. Оклад (должностной оклад) по профессиональным квалификационным группам работников формируется на основе применения к минимальному окладу (должностному окладу) по профессиональным квалификационным группам отраслевого коэффициента, коэффициента квалификационного уровня, коэффициента уровня образования, коэффициента за квалификационную категорию.

В оклады (должностные оклады) педагогических работников муниципальных образовательных организаций (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями. Размер ежемесячной денежной компенсации составляет 100 (сто) рублей.

Данная компенсация входит в должностной оклад педагогических работников в том числе и в период временной нетрудоспособности или нахождения работников в отпусках, предусмотренных трудовым законодательством (трудовых, учебных, по уходу за ребенком, дополнительных и т.п.).

6.6. В организации устанавливаются следующие размеры коэффициентов к должностному окладу:

6.6.1. Размер отраслевого коэффициента для работников организации, за исключением коэффициентов для должностей педагогических работников, составляет 1,155. Размер отраслевого коэффициента для должностей педагогических работников организации составляет 1,903. Размер отраслевого коэффициента для работников организации, замещающих должности «лаборант», составляет 1,804.

#### **6.6.2. Размеры коэффициентов квалификационного уровня:**

Профессиональная квалификационная группа	Размеры коэффициентов квалификационного уровня
-профессии первого уровня	1,09-1,14
-должности первого уровня	1,30
- должности и профессии второго уровня	1,09-1,75
-должности педагогических работников	1
-должности третьего уровня	1,30
-должности четвертого уровня	1,9
-должности руководителей структурных подразделений образования	1,6

Размеры коэффициентов квалификационных уровней устанавливаются работникам Работодателем в зависимости от отнесения должности или профессии к соответствующей профессиональной квалификационной группе, сложности выполняемой работы, требований к уровню квалификации, профессиональной подготовки по согласованию с Профкомом.

### 6.6.3. Размеры коэффициентов уровня образования:

Уровень образования	Размер коэффициента
Высшее профессиональное образование с присвоением лицу квалификации «магистр» или «специалист»	1,25
Высшее профессиональное образование с присвоением лицу квалификации «бакалавр»	1,20
Среднее профессиональное образование	1,15

Коэффициент уровня образования устанавливается работникам организации, занимающим должности, отнесенные к следующим профессиональным квалификационным группам:

- должности педагогических работников;
- должности третьего уровня;
- должности руководителей структурных подразделений образования.

Окончание трех полных курсов образовательной организации высшего образования дает право на установление коэффициента уровня образования, предусмотренного для среднего профессионального уровня.

### 6.6.4. Размеры коэффициентов за квалификационную категорию:

Квалификационная категория:	Размеры коэффициентов
высшая категория	1,60
первая категория	1,30
*вторая категория	1,15

\*за квалификационную категорию, присвоенную до 1 января 2011 года

6.7. Работникам организации, в том числе работающим по совместительству, устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

6.7.1. Доплата за работы с вредными и (или) опасными условиями труда работникам организации устанавливается от оклада (должностного оклада) по результатам специальной оценки условий труда.

6.7.2. Доплата за работу с детьми (группами детей) с ограниченными возможностями здоровья в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам, социальным педагогам, педагогам-психологам, логопедам, учителям-логопедам, учителям-дефектологам, учителям устанавливается в размере 20% к окладу (должностному окладу), должностному окладу с учетом учебной нагрузки.

6.7.3. Доплата педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому обучающихся, нуждающихся в длительном лечении в соответствии с медицинским заключением, устанавливается в размере 20 процентов должностного оклада.

6.7.4. Доплата за работу педагогическим работникам, осуществившим в предыдущем учебном году подготовку победителей и (или) призеров заключительного этапа всероссийской олимпиады школьников, устанавливается в размере 17 процентов к окладу (должностному окладу).

6.8. Работникам организации, в том числе работающим по совместительству, устанавливаются следующие доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

6.8.1. Работникам организации при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются доплаты по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.8.2. Работникам за разделение рабочей смены на части с перерывом более 2-х часов устанавливается доплата в размере 10-30 процентов к окладу (должностному окладу).

6.8.3. Работникам организации устанавливается доплата за каждый час работы в ночное время (с 22 до 6 часов) в размере 35 процентов к окладу (должностному окладу) за каждый час работы.

6.9. Работодатель по согласованию с Профкомом устанавливает работникам следующие доплаты за выполнение работ, непосредственно связанных с образовательным процессом:

6.9.1. За заведование учебным кабинетом (лабораторией, мастерской, спортивным залом) в размере от 5 до 10 процентов должностного оклада.

6.9.2. За руководство учебно-методическими подразделениями 10 процентов к окладу (должностному окладу).

6.9.3. Доплата за классное руководство устанавливается в размере от 22 до 34 процентов оклада (должностного оклада).

Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам образовательных организаций устанавливается в размере 5000 рублей. Порядок предоставления и условия выплаты вознаграждения определены Правилами выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам государственных образовательных организаций области и муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы, утвержденными постановлением Правительства Вологодской области от 22.06.2020 №715.

6.9.4. За проверку тетрадей в размере от 5 до 20 процентов к должностному окладу.

6.9.5. За выполнение работы инспектора по охране прав детства в размере 5 процентов к должностному окладу.

6.10. Работникам организации устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

6.10.1. Выплаты за стаж работы:

6.10.1.1. Стаж работы, дающий право на получение выплаты, устанавливается комиссией, состав которой утверждается Работодателем по согласованию с Профкомом.

6.10.1.2. Назначение выплаты за стаж работы производится Работодателем на основании решения комиссии по установлению трудового стажа.

6.10.1.3. Выплата за стаж работы устанавливается педагогическим работникам, специалистам (специалист по кадрам, специалист по охране труда), в том числе работающим по совместительству, в следующих размерах:

Стаж работы	Размер выплаты в процентах к должностному окладу
до 3 лет (молодой специалист) для педагогических работников	12
от 1 до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20
от 15 и более	30

На основании решения комиссии по определению трудового стажа издается приказ руководителя организации о назначении выплаты за стаж работы работникам организации.

6.10.1.4. Выплата за стаж работы руководителям структурных подразделений, руководителям организаций, заместителям руководителя устанавливается в следующих размерах:



Стаж работы	Размер выплаты в процентах к должностному окладу
до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	20
от 10 до 15 лет	30
от 15 и более	40

Выплата за стаж работы и ее размер руководителю организации, заместителям руководителя, руководителям структурных подразделений устанавливается распоряжением мэрии города на основании решения комиссии по определению трудового стажа, созданной при управлении образования мэрии.

6.10.1.5. Если у работника право на установление или изменение выплаты за стаж работы наступило в период его пребывания в очередном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата устанавливается после окончания отпуска, периода временной нетрудоспособности.

В том случае, если у работника право на назначение или изменение выплаты за стаж работы наступило в период исполнения государственных обязанностей, при подготовке или повышении квалификации с отрывом от работы в учебном заведении, где за слушателем сохраняется средний заработок, ему устанавливается указанная выплата с момента наступления этого права и производится перерасчет среднего заработка.

6.10.2. Доплата молодым специалистам в размере 30 процентов к окладу (должностному окладу) с учетом учебной нагрузки.

Молодыми специалистами считаются работники в возрасте не старше 35 лет, принятые на педагогическую должность в образовательные организации в течение трех лет после окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования либо продолжившие работу на педагогической должности после окончания профессиональной организации или образовательной организации высшего образования, работники, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки «Образование и педагогические науки», успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения, допущенные к занятию педагогической деятельностью по основным общеобразовательным программам, работники, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедших промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения, допущенные к занятию педагогической деятельностью по дополнительным общеобразовательным программам.

6.10.3. Доплата педагогам-наставникам в размере 30 процентов к окладу (должностному окладу) с учетом учебной нагрузки.

Педагогами-наставниками считаются работники, назначенные приказом руководителя организации для сопровождения профессиональной деятельности молодого специалиста в первый год его работы в организации.

6.10.4. Доплата педагогам-психологам, социальным педагогам, учителям-логопедам, учителям-дефектологам в размере 30 процентов к окладу (должностному окладу) с учетом учебной нагрузки.

6.10.5. Доплата педагогам-библиотекарям в размере 20 процентов к окладу (должностному окладу) с учетом учебной нагрузки.

6.10.6. Выплаты за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы.

Устанавливаются работникам в пределах фонда оплаты труда организации в абсолютном значении (твердой сумме) и максимальными размерами не ограничены, за исключением годового премирования по итогам учебного года.

Критериями определения размера выплаты являются:

- интенсивность и напряженность работы;
- производительность труда;
- сложность выполняемых работ;
- достижение плановых или более высоких показателей работы;
- достижение обучающимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом,
- стабильность и рост качества обучения;
- сохранение контингента обучающихся;
- другие, установленные по согласованию с профсоюзным комитетом.

Решение об установлении размера выплаты и срока, на который она устанавливается, принимается Работодателем по согласованию с Профкомом и оформляется приказом по организации.

6.10.7. Работникам организации устанавливается надбавка за наличие ученой степени доктора наук в размере 20 процентов к должностному окладу, кандидата наук – 15 процентов к должностному окладу.

6.10.8. Работникам организации устанавливается надбавка за наличие почетного звания РФ, СССР («Народный», «Заслуженный», «Мастер спорта международного класса») в размере 20 процентов к должностному окладу.

Надбавка за почетное звание устанавливается при условии соответствия имеющегося звания специфике работы, выполняемой работником в организации.

6.10.9. Премии работникам организации выплачиваются по итогам работы за месяц, учебный или календарный год.

Показателями премирования по итогам работы являются:

- особые достижения, заслуги (в течение месяца, квартала);
- качественное выполнение срочных, особо важных и непредвиденных работ, в том числе не входящих в должностные обязанности работника;
- выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высоким результатом;
- многолетний добросовестный и творческий труд к юбилейным датам работника при отсутствии дисциплинарных взысканий;
- высокий уровень исполнительской дисциплины;
- объявление благодарности, присвоение почетных званий, награждение государственными и ведомственными наградами, знаками отличия, почетным грамотами Министерства образования и науки РФ, Правительства и Департамента образования Вологодской области, городской Думы и мэрии города, успешная аттестация на повышенную квалификационную категорию;
- материальная помощь работникам, оказавшимся в особо трудной жизненной ситуации.

Размер премии устанавливается Работодателем по согласованию с Профкомом и оформляется приказом по организации.

Размер премии устанавливается в соответствии с Положением о премировании работников организации в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда и средств от приносящей доход деятельности. Максимальный размер премии по итогам работы работнику не ограничен.

На выплату премий направляется не более 20 процентов средств, предусмотренных на выплаты стимулирующего характера.

6.11. За счет экономии фонда оплаты труда работникам организации выплачивается

единовременное вознаграждение (при наличии фонда экономии, который распределяется с учетом отработанных дней в календарном году, с учетом выполнения программы по учебным предметам и отсутствию замечаний трудовой дисциплины), а также в исключительных случаях из премиального фонда оказывается материальная помощь: смерть самого работника, близких родственников, платные операции, приобретение дорогостоящих лекарств, при возникновении чрезвычайных ситуаций (пожар, наводнение, кражи и т.д.) и иных случаях.

Материальная помощь оказывается:

- работникам организации – по решению Работодателя, принятого по согласованию с Профкомом, на основе письменного заявления работника;
- Работодателю – по решению органов управления образованием, согласованных с соответствующим территориальным выборным профсоюзным органом, на основании письменного заявления Работодателя.

6.12. Надбавки стимулирующего характера работникам по результатам труда распределяются Работодателем по согласованию с Профкомом в соответствии с показателями оценки качества деятельности работников организации по каждой категории работников отдельно в соответствии с Территориальным отраслевым соглашением по муниципальным образовательным организациям, подведомственным управлению образования мэрии города Череповца Вологодской области, на 2021-2024 годы.

6.13. Работа, производимая работником по инициативе Работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы (смены), а также работа сверх нормального числа рабочих часов за учетный период, является сверхурочной работой и не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Сверхурочная работа педагогических работников вследствие неявки сменяющего работника оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

6.14. Запрещается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет.

Привлечение к сверхурочным работам женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, работников, имеющих детей-инвалидов до достижения ими возраста восемнадцати лет, а также работников, осуществляющих уход за больными членами их семей, в соответствии с медицинским заключением допускается только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от сверхурочных работ.

6.15. Время простоя по вине Работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника, в т.ч. при временном закрытии образовательных организаций по инициативе органов управления образованием.

Время простоя не по вине Работодателя и работника оплачивается в размере не менее двух третей должностного оклада.

Время простоя по вине работника не оплачивается.

Периоды отмены учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и других работников организации.

6.16. Заработная плата в организации выплачивается работнику не реже, чем каждые полмесяца (ст.136 ТК РФ): за первую половину месяца 27 числа текущего месяца, за вторую половину месяца – 12 числа месяца, следующего за расчетным. Выплата заработной платы производится в денежной форме путем перечисления на лицевые счета работников.

Выплата денежного вознаграждения за классное руководство за счет средств федерального бюджета производится 5 числа месяца, следующего за месяцем, за который она начислена, за декабрь – до 25 числа.

6.17. 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. В период приостановки работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

Принуждение к труду во время приостановки работы запрещается.

6.18. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/150 действующей на это время ключевой ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

6.19. Работодатель сохраняет за работниками, участвующими в забастовках при проведении возникающих коллективных трудовых споров из-за невыполнения Коллективного договора по вине Работодателя, заработную плату в полном объеме.

6.20. Установление и изменение системы оплаты труда работников организации осуществляется с учетом:

- а) достигнутого уровня оплаты труда;
- б) государственных гарантий по оплате труда;
- в) создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании организации;
- г) порядка аттестации работников образования, устанавливаемого в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- д) типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

Пересмотр норм труда допускается лишь по мере совершенствования или внедрения новой техники, технологии и проведения организационных либо иных мероприятий, обеспечивающих рост производительности труда, установления целевых показателей эффективности труда.

Локальные нормативные акты, предусматривающие введение, замену и пересмотр норм труда, принимаются Работодателем по согласованию с Профкомом.

Об изменении системы оплаты труда, введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее чем за два месяца.

6.21. Заработная плата работников организации (без учета премий и иных стимулирующих выплат) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

6.22. Почасовая оплата труда учителей и других педагогических работников образовательных организаций применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;
- за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;
- при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в т.ч. из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения.

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления должностного оклада на среднемесячное количество рабочих часов.

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

Работодатель в пределах имеющихся средств вправе привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися высококвалифицированных специалистов с применением условий и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда.

В размеры часовых ставок заработной платы включена оплата за отпуск.

Ставки почасовой оплаты определяются исходя их минимального размера должностного оклада по профессиональной квалификационной группе «должности профессорско-преподавательского состава, должностей педагогических работников» - 3276 рублей.

## **7. Социальные гарантии, льготы, компенсации**

7.1. Работникам организации при увольнении в связи с выходом на пенсию выплачивается единовременное пособие в размере двух должностных окладов. Средства на выплату единовременного пособия предусматриваются Работодателем при составлении сметы расходов на очередной финансовый год.

7.2. Аттестация педагогических и руководящих работников организации осуществляется на основании Порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 276, Приказом Департамента образования Вологодской области от 30.01.2015 года №203, с учетом письма Департамента образования Вологодской области от 23.04.2015 года №20-3039/ 15 «Об аттестации педагогических работников», приказом Департамента образования области от 22 июня 2014 года №1273 «Об утверждении Положения об аттестационной комиссии»

7.3. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в

Российской Федерации»;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось не более одного года.

Сохранять за педагогическими работниками оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории в случае истечения срока ее действия после подачи заявления в аттестационную комиссию на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

7.4. В случае направления работника в командировку, в т.ч. для повышения квалификации, подготовки и переподготовки кадров за ним сохраняется место работы (должность), средняя заработная плата по основному месту работы, оплачиваются командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки.

## **8. Охрана труда**

Для улучшения охраны труда в Организации стороны приняли на себя следующие обязательства:

8.1. Руководитель Организации:

8.1.1. Составляет ежегодную программу для финансирования мероприятий по охране труда в соответствии с трудовым кодексом Российской Федерации.

8.1.2. Выделяет по мере финансирования средства на охрану труда из сметы образовательной организации, что предусматривается в соглашении об охране труда, являющимся приложением к Коллективному договору. (Приложение №3 «Соглашение по охране труда работодателя и уполномоченного работниками представительного органа МАОУ «СОШ №24» на 2022 год»)

8.1.3. Назначает ответственного по охране труда.

8.1.4. Обеспечивает при наличии финансовых средств обязательные, предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников, санитарно-гигиеническое обучение и сдачу зачетов по санитарному минимуму.

8.1.5. Не допускает к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний, требований охраны труда.

8.1.6. Не допускает работников к выполнению трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров или при наличии у них противопоказаний.

8.1.7. Проводит систематический контроль по обеспечению безопасных условий трудового и образовательного процессов, за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

8.1.8. Проводит специальную оценку условий труда рабочих мест в организации.

8.1.9. Организует обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, проводит инструктаж по охране труда, организовывает прохождение работником стажировки на рабочих местах и проверку знаний, требований охраны труда в установленные сроки.

8.1.10. Организует обучение электротехнического и не электротехнического персонала Правилам технической эксплуатации электроустановок потребителей, Правилам безопасности при эксплуатации электроустановок потребителей, проверку знаний на получение группы допуска к работе на электроустановках.

8.1.11. Обеспечивает беспрепятственный допуск представителей органов государственного надзора и контроля, общественного профсоюзного контроля для проведения проверок состояния условий и охраны труда, а также для расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

8.1.12. Предоставляет органам общественного профсоюзного контроля за соблюдением требований охраны труда информацию и документы, необходимые для осуществления ими своих полномочий.

8.1.13. Принимает меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников и учащихся, в том числе по оказанию первой доврачебной помощи, при возникновении таких ситуаций.

8.1.14. Обучает и проверяет знания требований охраны труда, обеспечивает повышение квалификации ответственных по охране труда, в установленные сроки (1 раз в 3 года).

8.1.15. Выполняет предписания (представления) органов государственного надзора и контроля, органов общественного контроля по соблюдению требований охраны труда и рассмотрение представлений ответственного по охране труда.

8.1.16. Обеспечивает обязательное страхование работников от несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

8.2. Председатель профсоюзного комитета:

8.2.1. Осуществляет общественный контроль по состоянию условий и охраны труда.

8.2.2. Участвует в разработке Положения об организации работы по охране труда в Организации.

8.2.3. Участвует в разработке раздела Коллективного договора «Охрана труда», ежегодно разрабатывает Приложение к Коллективному договору – Соглашение по охране труда.

8.2.4. Принимает участие в проведении конкурсов, дней, месячников охраны труда.

8.2.5. Согласовывает инструкции, программы проведения инструктажей (вводного и первичного на рабочем месте) по охране труда.

8.2.6. Участвует в расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, в оценке степени вины потерпевшего. В случаях несогласия с заключением комиссии по расследованию несчастного случая выносит решение данного вопроса на заседание профкома, который дает свою оценку степени вины потерпевшего с заполнением форменного заключения, направляемого в комиссию по расследованию данного случая.

8.2.7. В случаях ухудшения условий труда (отсутствия нормальной освещенности в помещениях, низкого температурного режима, повышенного уровня шума и т. п.), грубых нарушений требований охраны труда, пожарной безопасности, ответственный по охране труда вправе вносить представление руководителю Организации о приостановке выполнения работ до устранения выявленных нарушений.

## **9. Гарантии прав профсоюзных органов и членов профсоюза**

9.1. Стороны договорились считать, что права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации в организации, ее соответствующих выборных профсоюзных органов, определяются ТК РФ, федеральным законом "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», законом области «О социальном партнерстве в Вологодской области», региональным и территориальным отраслевыми соглашениями по образовательным организациям, Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

9.2. Работодатель обязан:

9.2.1. Соблюдать права и гарантии первичной профсоюзной организации в организации, содействовать ее деятельности.

9.2.2. Своевременно рассматривать обращения, заявления и предложения Профкома и

давать мотивированные ответы, а также в недельный срок с момента получения требований об устранении выявленных нарушений сообщать Профкому о результатах рассмотрения и принятых мерах.

9.2.3. Обеспечивать участие представителей первичной профсоюзной организации в организации в работе конференций (совещаний, собраний) работников образования, руководителей органов управления образованием и образовательных организаций по вопросам экономического и социального развития, выполнения условий регионального, городских и районных отраслевых соглашений, коллективных договоров, в работе примирительных комиссий и трудовых арбитражей, тарификационных и аттестационных комиссий всех уровней.

9.2.4. Не подвергать дисциплинарному взысканию, переводу, перемещению, увольнению с места работы по инициативе Работодателя представителей первичной профсоюзной организации, участвующих в разрешении коллективных трудовых споров, в коллективных переговорах по заключению коллективных договоров и соглашений в период их ведения без предварительного согласия профсоюзного органа, уполномочившего их на представительство.

9.2.5. Освобождать от основной работы с сохранением среднего заработка членов комиссии по ведению переговоров по заключению коллективных договоров и соглашений от профсоюзных органов на срок, определяемый соглашением сторон.

9.2.6. Безвозмездно предоставлять Профкому помещения для проведения заседаний (собраний), хранения документации, а также предоставлять возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

9.2.7. Безвозмездно предоставлять в пользование Профкома оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение (кабинет) и средства связи.

9.2.8. Не препятствовать посещению представителями профсоюзных органов организации и подразделений, где работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством, коллективными договорами и соглашениями прав.

9.2.9. Предоставлять профсоюзным органам по их запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы и социально-экономическим вопросам работников организации.

9.2.10. Обеспечивать ежемесячное бесплатное безналичное перечисление членских профсоюзных взносов в размере 1 % заработной платы на счета профсоюзных органов при наличии заявлений работников, являющихся членами Профсоюза.

9.2.11. Содействовать Профкому в использовании сети Интернет для широкого информирования работников о деятельности Профсоюза по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образования.

9.2.12. Производить оплату труда неосвобожденного председателя первичной организации Профсоюза за счет стимулирующего фонда оплаты труда организации в размере не менее 25 процентов должностного оклада.

9.3. Работодатель признает следующие гарантии для избранных (делегированных) в органы Профсоюза работников организации, неосвобожденных от производственной деятельности (работы):

9.3.1. Работники не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия соответствующего выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководители профсоюзных органов и их заместители - без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

9.3.2. Увольнение по инициативе администрации лиц, избранных в состав



профсоюзных органов, допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, лишь с предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководителей профсоюзных органов и их заместителей - с согласия вышестоящего профсоюзного органа за исключением случая, предусмотренного пунктом 5 части 1 статьи 81 ТК РФ.

9.3.3. Члены выборных профсоюзных органов, уполномоченные Профсоюза по охране труда и социальному страхованию, внештатные правовые инспекторы труда, представители профсоюзной организации в создаваемых в организации совместных с Работодателем комиссиях, в том числе тарификационных и аттестационных, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллективов и на время краткосрочной профсоюзной учебы.

9.3.4. Члены выборных органов Профсоюза, не освобожденные от основной работы, на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом, освобождаются от производственной работы с сохранением средней заработной платы, исчисляемой в порядке, установленном действующим законодательством.

9.4. Увольнение по инициативе администрации лиц, избравшихся в состав профсоюзных органов и неосвобожденных от основной работы, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации организации.

9.5. Работодатель и Профком совместно ходатайствуют о присвоении почетных званий и награждении ведомственными знаками отличия выборных профсоюзных работников.

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

## **10. Обязательства Профкома**

10.1. Способствует реализации настоящего Коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе, укреплению трудовой дисциплины, строит свои взаимоотношения с Работодателем на принципах социального партнерства; разъясняет работникам положения коллективного договора.

10.2. Представляет, выражает и защищает правовые, экономические и профессиональные интересы работников организации – членов Профсоюза.

Представляет во взаимоотношениях с Работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили Профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счета профсоюзной организации.

10.3. В соответствии с трудовым законодательством осуществляет контроль за выполнением Работодателем норм трудового права.

10.4. Выступает инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.

10.5. Оказывает членам Профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства, разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

10.6. Содействует предотвращению в организации коллективных трудовых споров при выполнении обязательств, включенных в настоящий Коллективный договор.

10.7. Осуществляет контроль за правильностью расходования фонда оплаты труда,

фонда стимулирования, экономии заработной платы, внебюджетных средств и др.

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

10.9. Направляет учредителю организации заявления о нарушении руководителем организации, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий Коллективного договора, соглашений с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания.

10.10. Осуществляет совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.11. Участвует совместно с выборным органом территориальной организации профсоюза в организации летнего оздоровления детей работников организации.

10.12. Осуществляет контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплатой.

10.13. Совместно с Работодателем обеспечивает регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования и контролируют перечисление страховых взносов в Пенсионный фонд РФ.

**От работодателя:**

Директор  
МАОУ «СОШ №24»

\_\_\_\_\_ Черник Л.Н.  
«\_\_19\_\_» мая 2022 года

М.П.

**От работников:**

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МАОУ «СОШ №24»

\_\_\_\_\_ Пойгина К.А.  
«\_\_19\_\_» мая 2022 года

### **Приложение 1**

к коллективному договору  
МАОУ «СОШ № 24»  
на 2022-2025г.

Принято на заседании  
трудового коллектива школы  
протокол от \_\_18\_\_ мая 2022г. №\_\_1\_\_

Согласовано  
Председатель профкома  
\_\_\_\_\_ Пойгина К.А.

Утверждаю  
директор школы \_\_\_\_\_ Черник Л.Н.  
«\_\_ 19 \_\_» мая 20\_\_ 22\_\_ г.

## Правила внутреннего трудового распорядка МАОУ «СОШ № 24»

### 1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Законом Российской Федерации «Об образовании в РФ» другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

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

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

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия: дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

работодатель - организация (юридическое лицо), представляемая ее руководителем (администрацией), с которым работник состоит в трудовых отношениях;

представитель работодателя - руководитель организации или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, уставом и локальными нормативными актами образовательной организации;

образовательная организация - некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования;

работник - физическое лицо, работающее в организации на основе трудового договора (контракта).

педагогический работник - физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности;

первичная профсоюзная организация - добровольное объединение членов профсоюза, работающих, в одной организации либо в обособленном структурном подразделении организации, действующее на основании устава соответствующего профсоюза;

выборный орган первичной профсоюзной организации – выборный орган, образованный в соответствии с уставом профсоюза и (или) положением о первичной профсоюзной организации, наделенный полномочиями представлять интересы работников организации в социальном партнерстве;

учебный план - документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, формы промежуточной аттестации обучающихся;

индивидуальный учебный план - учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося;

средства обучения и воспитания - приборы, оборудование, включая спортивное оборудование и инвентарь, инструменты (в том числе музыкальные), учебно-наглядные пособия, компьютеры, информационно-телекоммуникационные сети, аппаратно-программные и аудиовизуальные средства, печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы и иные материальные объекты, необходимые для организации образовательной деятельности.

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка, конкретизируя ст.ст. 21, 22 ТК РФ, устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

Настоящие Правила утверждаются приказом директора на основании протокола заседания трудового коллектива школы. Изменения в настоящие правила также вносятся путем проведения коллективных переговоров.

## **2. Основные права и обязанности Работодателя.**

2.1 Работодатель в лице директора школы и уполномоченных им должностных лиц (администрации) (далее Работодатель) имеет право:

2.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

2.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

2.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

2.1.4. 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 правил внутреннего трудового распорядка;

2.1.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

2.1.6. принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

2.1.7. создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

2.1.8. реализовывать иные права, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

2.2 Работодатель обязан:

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

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

- 2.2.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 2.2.4. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 2.2.5. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 2.2.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности:
- 2.2.6.1. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату не реже, чем каждые полмесяца (ст.136 ТК РФ): за первую половину месяца – 27 числа текущего месяца, за вторую половину месяца – 12 числа месяца, следующего за расчетным.
- 2.2.6.2. установить дату выплаты за классное руководство – 5 число месяца, следующего за месяцем, за который она была начислена, за декабрь – до 25 декабря;
- 2.2.7. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- 2.2.8. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- 2.2.9. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 2.2.10. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- 2.2.11. рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- 2.2.12. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- 2.2.13. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 2.2.14. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 2.2.15. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 2.2.16. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников (в соответствии с медицинскими рекомендациями). Указанные работники проходят внеочередные медицинские осмотры с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

2.2.17. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

2.2.18. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательной организации;

2.2.19. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

2.2.20. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

2.2.21. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

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

3.1. Работник имеет право на:

3.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

3.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

3.1.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

3.1.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.8. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

3.1.9. участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

3.1.10. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

3.1.11. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.1.12. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.13. возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.14. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Работник обязан:

3.2.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

3.2.2. выполнять установленные нормы труда;

- 3.2.3. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 3.2.4. бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- 3.2.5. незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).
- 3.2.6. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры, в соответствии с законодательством РФ;
- 3.2.7. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;
- 3.2.8. содержать свое рабочее место в аккуратном состоянии;
- 3.2.9. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;
- 3.2.10. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;
- 3.2.11. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся;
- 3.2.12. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательной организации, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.
- 3.3. Педагогические работники МАОУ «СОШ №24» имеют право:
  - 3.3.1. на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;
  - 3.3.2. на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в организации;
  - 3.3.3. на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных организациях высшего профессионального образования, а также в образовательных организациях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);
  - 3.3.4. на аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
  - 3.3.5. на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;
  - 3.3.6. на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;
- 3.4. Педагогические работники МАОУ «СОШ №24» обязаны:
  - 3.4.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
  - 3.4.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
  - 3.4.3. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
  - 3.4.4. развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
  - 3.4.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

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

3.4.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;

3.4.8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

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

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

3.4.11. соблюдать устав образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка;

3.4.12. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

3.5. Педагогические работники организации несут ответственность за жизнь и здоровье учащихся в период образовательного процесса. Они обязаны во время образовательного процесса принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися, при травмах и несчастных случаях - оказывать посильную помощь пострадавшим, обо всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать администрации образовательной организации.

3.6. Круг конкретных трудовых обязанностей работников определяется их трудовыми договорами, должностными инструкциями, соответствующими локальными правовыми актами. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

В целях самозащиты трудовых прав работник имеет право отказаться от выполнения работы в случаях, предусмотренных ТК РФ (в частности ст.142 ТК РФ) или иными федеральными законами.

На время отказа от указанной работы за работником сохраняются все права, предусмотренные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Отказ работника от выполнения работ в таких случаях не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности.

3.7. Ответственность сторон трудового договора в организации:

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

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

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

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого до-



говора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

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

Работодатель имеет право с учетом конкретных обстоятельств, при которых был причинен ущерб, полностью или частично отказаться от его взыскания с виновного работника.

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

4.1. Порядок приема на работу.

4.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора в МАОУ «СОШ № 24».

Трудовой договор — соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать настоящие Правила.

Трудовой договор заключается в письменной форме путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника.

Один экземпляр трудового договора хранится у работодателя в личном деле работника, другой — у работника. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

4.1.2. Трудовой договор с работниками заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе Работодателя либо работника в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ с обязательным указанием причин его заключения.

4.1.3. Содержание трудового договора, порядок его заключения и расторжения определяются ТК РФ и другими нормативными правовыми актами.

4.1.4. Работодатель обязан при заключении трудового договора ознакомить работника под роспись с коллективным договором, Уставом МАОУ «СОШ № 24», настоящими Правилами, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами.

Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее - Закон РФ «Об образовании в РФ»), а также с учетом положений Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования", утвержденного Приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 N 761н, положений Приказа Минобрнауки России от 07.04.2014 N 276 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность".

4.1.5. Трудовой договор работника с Работодателем может по соглашению сторон предусматривать условие об испытании с целью проверки соответствия работника поручаемой ему работе.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для директора и его заместителей — шести месяцев.

Испытание не устанавливается для:

- лиц, поступающих на работу по конкурсу на замещение соответствующей должности,

проведенному в порядке, установленном законом;

- беременных женщин, женщин, имеющих детей до 1,5 лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- в иных случаях, предусмотренных ТК РФ, федеральными законами и коллективным договором.

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

Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре.

Во время прохождения испытания на работника полностью распространяется законодательство о труде.

4.1.6. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, должностной инструкцией или настоящими Правилами.

4.1.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее, если в 2020 году он оформил отказ от ведения бумажной трудовой книжки, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- 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;
- лица, поступающие на работу в образовательную организацию, обязаны предоставить медицинское освидетельствование, подтверждающее отсутствие противопоказаний для работы в образовательной организации;

Обязанность по организации медицинского осмотра возлагается на работодателя. Данные о прохождении медицинских осмотров подлежат внесению в личные медицинские книжки. Личная медицинская книжка хранится у работодателя, выдается работнику по его требованию, передается работнику при увольнении и переходе на другое место работы.

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

4.1.9. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

4.1.10. Прием на работу оформляется приказом директора МАОУ «СОШ №24», изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

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

Заключение трудового договора без предъявления вышеперечисленных документов не допускается. Вместе с тем Работодатель не вправе требовать от лица, поступающего на работу, документов помимо предусмотренных ТК, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

4.1.11. В соответствии со ст.66, ст.66.1 Трудового кодекса Российской Федерации работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, для которого предоставленная работа является основной, за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется. Трудовые книжки работников хранятся в МАОУ «СОШ № 24» как документы строгой отчетности. Трудовая книжка директора МАОУ «СОШ № 24» хранится в Управлении образования мэрии города Череповца.

4.1.12. По каждому педагогическому работнику ведется личное дело, которое состоит из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании, материалов по результатам аттестации, выписок из приказов о назначении, перемещении, поощрении и увольнении. Так же в личном деле хранится один экземпляр трудового договора, заключенного с работником при приеме на работу.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника (ч. 3 ст. 68 ТК РФ), а также проинструктировать по охране труда, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и охране жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

4.1.13. Работодатель вправе предложить работнику заполнить личный листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу.

4.1.14. Личное дело работника хранится в МАОУ «СОШ № 24» постоянно до увольнения, после увольнения на руководителей и работников, имеющих государственные награды, постоянно, на остальных работников в течение 50 лет.

4.1.15. О приеме работника в МАОУ «СОШ № 24» вносится запись в Книгу учета личного состава педагогических работников и Книгу движения кадров.

#### 4.2. Перевод на другую работу.

Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем.

4.2.1. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в МАОУ «СОШ № 24» для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными в части первой пункта 4.2.1 настоящих Правил. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

При переводах, осуществляемых в случаях, предусмотренных частями первой и второй пункта 4.2.1. настоящих Правил, оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

4.2.2. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу в МАОУ «СОШ № 24» на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

4.2.3. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, с его письменного согласия Работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у Работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья (если при переводе на срок до четырех месяцев работник отказывается от перевода либо соответствующая работа отсутствует, то работодатель на весь срок, указанный в медицинском заключении, обязан отстранить работника с сохранением места работы(должности); если перевод необходим на срок более четырех месяцев или постоянно, то при отказе работника или отсутствии соответствующей работы трудовой договор прекращается ).

#### 4.3. Прекращение трудового договора.

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

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

4.3.2. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст.79 ТК РФ). О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения.

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

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

Трудовой договор, заключенный для выполнения работы в течение определенного периода (сезона), прекращается по истечении этого периода (сезона).

4.3.3. Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию).

4.3.3.1. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным Федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления работника об увольнении.

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

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

4.3.3.4 До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

4.3.3.5. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

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

4.3.4. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя.

4.3.4.1. Трудовой договор может быть расторгнут Работодателем в случае ликвидации учреждения либо сокращения численности или штата работников МАОУ «СОШ № 24».

4.3.4.1.1 Массовое высвобождение работников, связанное с ликвидацией, сокращением численности или штата работников (в размере пяти и более процентов от количества работников в течение трех календарных месяцев) может осуществляться лишь при условии предварительного, не менее чем за три месяца, письменного уведомления соответствующего выборного профсоюзного органа и службы занятости, где указываются причины, число и категории работников, которых оно может коснуться, срок, в течение которого его намечено осуществить.

4.3.4.1.2. При сокращении численности или штата работников Работодатель и выборный профсоюзный орган МАОУ «СОШ № 24» проводят работу по содействию в дальнейшем трудоустройстве высвобождаемых работников.

4.3.4.1.3. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией (квалификационной категорией).

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в 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, получившим в данной организации трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению Работодателя без отрыва от работы;
- неосвобожденным председателям первичных организаций Профсоюза.

4.3.4.1.4. При принятии решения о сокращении численности или штата и возможном расторжении трудовых договоров с работниками — членами Профсоюза Профком предупреждается об этом письменно не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Одновременно с уведомлением предоставляются проекты приказов о сокращении численности или штата, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий,

предполагаемые варианты трудоустройства.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работники предупреждаются работодателем персонально и под расписку не менее чем за два месяца до увольнения.

Двухмесячный срок предупреждения начинает исчисляться со дня фактического ознакомления работника с распоряжением о высвобождении.

С письменного согласия работника Работодатель имеет право расторгнуть с ним трудовой договор без предупреждения об увольнении за два месяца с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере двухмесячного среднего заработка.

При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников увольняемому работнику:

- 1) выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка;
- 2) сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения с зачетом выходного пособия;
- 3) сохраняется средний месячный заработок в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, что в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

4.3.4.1.5. Расторжение трудового договора с женщинами, имеющими детей в возрасте до трех лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери, по инициативе Работодателя не допускается, за исключением увольнения по пунктам 1,5,6,7,8,10,11 ст. 81, ст. 336 ТК РФ.

4.3.4.1.6. Увольнение в связи с сокращением численности или штата работников, а также несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

4.3.4.1.7. Не допускается увольнение работника по инициативе Работодателя в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске, кроме случаев ликвидации МАОУ «СОШ № 24».

4.3.4.1.8. Одновременно с предупреждением об увольнении по сокращению численности или штата работников Работодатель обязан предложить работнику другую работу в МАОУ «СОШ № 24», соответствующую его профессии, специальности, квалификации, а при ее отсутствии - другую работу в организации.

При наличии вакантных должностей работников соответствующей категории (профессии) производится ликвидация этих должностей, а не сокращение штата за счет увольнения работающих.

4.3.4.1.9. Работодатель при проведении мероприятий по высвобождению в пределах однородных профессий и должностей вправе произвести перестановку (перегруппировку) работников и перевести более квалифицированного работника, должность которого сокращается, с его согласия на другую должность, уволив с нее по указанному основанию менее квалифицированного работника.

4.3.4.1.10. Увольнение работников, являющихся членами Профсоюза по пунктам 2,3,5 ст. 81 ТК РФ производится по согласованию с Профкомом организации образования. В случае получения мотивированного мнения Профкома на увольнение, Работодатель вправе издать приказ об увольнении не позднее месячного срока со дня получения мотивированного мнения Профкома.

4.3.4.2. Трудовой договор может быть расторгнут Работодателем в случаях:

- несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей);
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых

- обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
    - а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня, независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня;
    - б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению Работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии опьянения;
    - в) разглашения персональных данных другого работника;
    - г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
    - д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
  - совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны Работодателя;
  - совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
  - принятия необоснованного решения директором МАОУ «СОШ № 24», его заместителями, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;
  - однократного грубого нарушения директором МАОУ «СОШ № 24», его заместителями своих трудовых обязанностей;
  - представления работником Работодателю подложных документов при заключении трудового договора;
  - повторного в течение года грубого нарушения Устава МАОУ «СОШ № 24»;
  - применения, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;
  - появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
  - в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

4.3.5. Трудовой договор подлежит прекращению по следующим обстоятельствам, не зависящим от воли сторон:

- 1) призыв работника на военную службу или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- 2) восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда;
- 3) не избрание на должность;
- 4) осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;
- 5) признание работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 6) смерть работника, а также признание судом работника умершим или безвестно отсутствующим;
- 7) наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением

Правительства Российской Федерации или органа государственной власти соответствующего субъекта Российской Федерации;

8) дисквалификация или иное административное наказание, исключающее возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору;

9) отмена решения суда или отмена (признание незаконным) решения государственной инспекции труда о восстановлении работника на работе;

10) возникновение установленных ТК РФ, иным федеральным законом и исключающих возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору ограничений на занятие определенными видами трудовой деятельности.

4.3.6. Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора.

Трудовой договор прекращается вследствие нарушения установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил его заключения, если нарушение этих правил исключает возможность продолжения работы, в следующих случаях:

- заключение трудового договора в нарушение приговора суда о лишении конкретного лица права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью;

- заключение трудового договора на выполнение работы, противопоказанной данному работнику по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- отсутствие соответствующего документа об образовании, если выполнение работы требует специальных знаний в соответствии с федеральным законом или иным нормативным правовым актом;

- заключение трудового договора в нарушение постановления судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях, о дисквалификации или ином административном наказании, исключающем возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору, либо заключение трудового договора в нарушение установленных федеральными законами ограничений, запретов и требований, касающихся привлечения к трудовой деятельности граждан, уволенных с государственной или муниципальной службы;

- заключение трудового договора в нарушение установленных настоящим Кодексом, иным федеральным законом ограничений на занятие определенными видами трудовой деятельности;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

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

1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность;

2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

4.3.7. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя.

С приказом Работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

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



В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, если она хранится у Работодателя, справку о сумме заработка за два календарных года, предшествующих году прекращения работы, и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

В день прекращения трудового договора Работодатель обязан предоставить Работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в МАОУ «СОШ №24» по письменному заявлению Работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

МАОУ «СОШ №24» предоставляет работникам сведения о трудовой деятельности:

- в период работы не позднее трех рабочих дней;
- при увольнении в последний день работы.

При получении трудовой книжки или сведений о трудовой деятельности в связи с увольнением Работник расписывается в личной карточке, в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 (прогул) или пунктом 4 части первой статьи 83 ТК РФ (осуждение к наказанию), и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 ТК РФ.

По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

## **5. Рабочее время и время отдыха.**

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

Работникам организации устанавливается различный режим рабочего времени и времени отдыха в зависимости от отнесения должности к категориям (административный персонал, педагогические работники, учебно-вспомогательный персонал, хозяйственный персонал)

5.2. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании трудового законодательства, отраслевого соглашения и коллективного договора, Уставом МАОУ «СОШ № 24», учебным расписанием, календарным графиком работы, настоящими Правилами, а также с учетом результатов специальной оценки условий труда.

Трудовым кодексом РФ, нормативными актами РФ установлена сокращенная продолжительность рабочего времени для педагогических работников.

По отношению ко всем категориям работников организации может устанавливаться сокращенная продолжительность рабочего времени. В соответствии с ТК РФ сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается (ст.92 ТК РФ):

для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;

для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;

для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;

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.

5.3. Нормируемой частью рабочего времени педагогических работников является норма часов, за которую ему выплачивается ставка заработной платы (для различных категорий работников 18, 30, 36 часов в неделю), а также время проведения мероприятий (педсоветов, совещаний и т. п.), присутствие на которых для работника обязательно. Для остальных работников и директора МАОУ «СОШ № 24» норма рабочего времени — 40 часов

Обычное время работы административного персонала устанавливается:

с понедельника по пятницу – с 08.00. ч. до 15.30. ч., суббота – с 08.00. ч. до 13.30. ч

с 12.00. ч. до 12.30. ч. - перерыв для отдыха и питания (не включается в рабочее время).

Выходные дни: воскресенье.

В связи с дежурством административных работников, в соответствии с графиком дежурств, рабочее время для конкретного работника, устанавливается с 07.30. ч. до 17.30. ч. с обеденным перерывом 1 час (в удобное время).

Работа административного персонала вне рабочего места (посещение учреждений и организаций, командировки) производится по согласованию с непосредственным руководителем работника.

Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

В рабочее время педагогических работников включается время, необходимое для выполнения предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей, в том числе воспитательной работы, индивидуальной работы с обучающимися, научной, творческой и исследовательской работы, а также другой педагогической работы, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методической, подготовительной, организационной, диагностической, работы по ведению мониторинга, работы, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

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

Выполнение учебной (преподавательской) нагрузки регулируется расписанием занятий. Расписание занятий (уроков) составляется и утверждается администрацией организации по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя (преподавателя).

Другая часть педагогической работы, определяемая с учетом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым работниками, ведущими преподавательскую работу, а также дополнительных видов работ,

непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную оплату, регулируется следующим образом:

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

2. в порядке, устанавливаемом правилами внутреннего трудового распорядка, - ведение журнала и дневников обучающихся в электронной (либо в бумажной) форме.

3. правилами внутреннего трудового распорядка - организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся.

4. планами и графиками организации, утверждаемыми локальными нормативными актами организации в порядке, установленном трудовым законодательством - выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний.

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

6. локальными нормативными актами организации - периодические кратковременные дежурства в организации в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приема ими пищи.

7. В соответствии с частью 9 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" Педагогическим работникам образовательных организаций, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена (далее - ЕГЭ), предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам, участвующим в проведении ЕГЭ, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются субъектом Российской Федерации за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение ЕГЭ.

Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю в режиме шестидневной рабочей недели устанавливается: *педагогу-психологу; социальному педагогу; педагогу-организатору, педагогу-библиотекарю.*

Режим работы

С понедельника по субботу – с 08.00. ч. до 15.00. ч.

С 12.00. ч. до 13.00. ч. - перерыв для отдыха и питания (не включается в рабочее время).

Воскресенье – выходной день.

Продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю в режиме шестидневной рабочей недели устанавливается: *специалисту по кадрам, секретарю-машинистке*

Режим работы

С понедельника по пятницу – с 09.00. ч. до 16.30. ч. , пятницу – с 09.00. ч. до 14.30. ч.С 12.00. ч. до 12.30. ч. - перерыв для отдыха и питания (не включается в рабочее время).

Воскресенье – выходной день.

5.4. Работник организации имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство).

Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству, определяются главой 44 ТК РФ.

Постановление Минтруда РФ от 30.06.2003 N 41 "Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры" позволяет некоторые виды дополнительной к основной работе не оформлять в качестве работы по совместительству:

- педагогическая работа на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в год;

- работа без занятия штатной должности в том же учреждении и иной организации, в том числе выполнение педагогическими работниками образовательных учреждений обязанностей по заведованию кабинетами, лабораториями и отделениями, преподавательская работа руководящих и других работников образовательных учреждений, руководство предметными и цикловыми комиссиями, работа по руководству производственным обучением и практикой студентов и иных обучающихся;

Выполнение указанных работ допускается в основное рабочее время с согласия работодателя.

5.5. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата, размер которой устанавливается по соглашению сторон (ст.60.2 ТК РФ) в дополнительном соглашении к трудовому договору, где прописывается содержание, объем дополнительной работы и срок для ее выполнения, размер оплаты (конкретная сумма или соотношение размера оплаты с должностным окладом, указание на выплату конкретных компенсационных и стимулирующих выплат).

Оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

5.6. По соглашению между работником и Работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя.

Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

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.

5.7. Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены).

5.8. Продолжительность рабочей недели и ежедневной работы МАОУ «СОШ № 24»

устанавливается Работодателем и согласовывается с Профкомом организации.

5.9. Работодатель организует учет явки на работу всех работников организации. В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.10. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения другой части педагогической работы (при условии, что выполнение такой работы планируется в каникулярное время).

В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени.

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

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

5.11. Режим рабочего времени руководителей образовательных организаций, должности которых поименованы в разделе II номенклатуры должностей (утвержденной Постановлением Правительства РФ от 08.08.2013 N 678), в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, определяется в пределах продолжительности рабочего времени, установленной по занимаемой должности.

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

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

5.13. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего, как правило, перерывов между занятиями.

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

5.14. В организации в зависимости от должности работникам устанавливается пятидневная или шестидневная рабочая неделя соответственно с одним или двумя выходным(и) днем(днями).

5.15. Время отдыха — время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ). Видами времени отдыха являются:

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

В соответствии со ст. 110 Трудового кодекса РФ, продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

Нормальная продолжительность рабочего времени сокращается на один час в дни накануне нерабочих праздничных дней.

При шестидневной рабочей неделе работодатель обеспечивает соблюдение статьи 95 Трудового кодекса РФ (накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать пяти часов).

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

5.17 Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается. Привлечение отдельных работников образовательной учреждении к работе в выходные и праздничные дни допускается с их письменного согласия в исключительных случаях, предусмотренных законодательством (статья 113 ТК РФ), с учетом мнения выборного профсоюзного органа, по письменному распоряжению работодателя.

Привлечение инвалидов, женщин имеющих детей в возрасте до трех лет, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, если такая работа не запрещена им по медицинским показаниям. При этом они должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

5.18. 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. День отдыха определяется по соглашению работника с работодателем, преимущественно в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском работника. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.19. Педагогическим работникам предоставляется один день в неделю для методической работы и повышения квалификации при условии, что их недельная нагрузка не превышает 24 часов преподавательской деятельности, имеется возможность не нарушать требования, предъявляемые к организации учебного процесса, и нормы СанПиН. Методический день не является выходным днем. Предоставление свободного дня не освобождает работника от участия в этот день в работе педагогических советов, совещаний и иных мероприятий, проводимых по планам, расписаниям и графикам МАОУ «СОШ №24».

5.20. Учебная нагрузка учителей, преподавателей и других педагогических работников распределяется исходя из количества часов по учебному плану, обеспеченности педагогическими кадрами, иных условий.

В состав тарификационной комиссии включаются представители Профкома организации.

Объем учебной нагрузки (педагогической работы) более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника.

Учебную (педагогическую) нагрузку на новый учебный год устанавливает Работодатель по согласованию с Профкомом до ухода работников в отпуск.

При распределении учебной (педагогической) нагрузки учитывается:

- 1) сохранение, по возможности, преемственности классов (групп) и объема нагрузки;
- 2) стабильность объема учебной нагрузки на протяжении всего учебного года, уменьшение ее возможно только в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения классов (групп).

#### 5.21. Работникам запрещается:

- без согласования с администрацией организации изменять расписание уроков и график работы;
- без согласования с администрацией организации отменять уроки, изменять продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- без согласования с администрацией организации удалять обучающихся с уроков (занятий), в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом;
  - хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества *(за исключением веществ, являющихся необходимыми для проведения уроков химии, других учебных предметов, а также веществ, являющихся средствами уборки помещений организации, при условии соблюдения правил их хранения, обеспечивающих безопасность окружающих)*.
- отвлекать других работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в учебное время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- допускать присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения администрации МАОУ «СОШ № 24»;
- входить в класс (группу) после начала урока (занятия) у других педагогов. Таким правом в исключительных случаях пользуются директор МАОУ «СОШ № 24» и его заместители;
- делать педагогам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и (или) в присутствии обучающихся.

5.22. Работники в рабочее время привлекаются к дежурству по школе. График дежурств составляется на месяц, утверждается директором школы и вывешивается на информационном стенде. Дежурство должно начинаться не ранее, чем за двадцать минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

5.23. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в организации. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (графиком отпусков).

Не позднее 30 ноября каждого года работник должен сообщить о своих пожеланиях в отношении отпуска на следующий календарный год своему непосредственному руководителю, определив месяц и продолжительность каждой части отпуска, для составления графика отпусков.

График отпусков утверждается работодателем по согласованию с профкомом не позднее чем за две недели до наступления календарного года и обязателен как для Работодателя, так и для работника.

Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.



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

Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случаях, предусмотренных ст. 124 ТК РФ.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и Работодателем переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее чем за две недели до его начала.

По соглашению между работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст.125 ТК РФ).

Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия.

Неиспользованная в связи с отзывом часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

5.24. При предоставлении ежегодного отпуска учителям, преподавателям и другим педагогическим работникам за первый год работы до истечения шести месяцев его продолжительность должна соответствовать установленной для этих целей должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении. Учителям и преподавателям, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

5.25. Работникам образовательных организаций, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются ежемесячные компенсационные выплаты за работу в этих условиях.

5.26. 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:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, 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 инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором.

Работникам может быть предоставлен краткосрочный оплачиваемый отпуск по семейным обстоятельствам (собственной свадьбы или свадьбы детей, рождения ребенка, смерти членов семьи и др.) и по другим уважительным причинам, которые предусматриваются в коллективном договоре организации.

5.27. Вне графика отпусков работнику предоставляется отпуск при предъявлении



путевки на санаторно-курортное лечение.

5.28. Каждый педагогический работник не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеет право на длительный, сроком до одного года.

При предоставлении педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года, стороны руководствуются приказом Минобрнауки Российской Федерации от 31.05.2016 N 644 "Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года".

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

За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность). За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется объем учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

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

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

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

- фактически проработанное время;

- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);

- время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;

- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

## **6. Социальные гарантии, льготы, компенсации.**

6.1. Аттестация педагогических и руководящих работников осуществляется на основании «Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 276.

6.2. Квалификационные категории, присвоенные педагогическим и руководящим работникам образовательных организаций до введения в действие Порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных организаций, сохраняются в течение срока, на который они были присвоены.

6.3. В тех случаях когда учитель ведет несколько предметов, то он может аттестоваться по одному из них, при этом оплата труда соответственно присвоенной квалификационной категории устанавливается и на другие предметы.

Руководители организации образования, осуществляющие преподавательскую

деятельность, аттестуются как педагогические работники на общих основаниях.

6.4. Аттестация педагогических и руководящих работников образовательных организаций не зависит от форм повышения квалификации.

6.5. В случае направления работника в командировку, в т.ч. для повышения квалификации, подготовки и переподготовки кадров за ним сохраняется место работы (должность), средняя заработная плата по основному месту работы, оплачиваются командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в командировки (при наличии финансовых средств).

6.6. Педагогическим работникам (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) выплачивается ежемесячная денежная компенсация на приобретение методической литературы и периодических изданий в размерах, определенных действующим законодательством.

## **7. Дисциплина труда.**

7.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работников:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

7.2. Поощрения объявляются в приказе по МАОУ «СОШ № 24», доводятся до сведения коллектива.

7.3. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие организации к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почетных званий и др.

7.4. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

7.5. За совершение дисциплинарного проступка, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель вправе применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

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

7.6. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения Профкома учреждения.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно



## **Положение об оплате труда работников МАОУ «СОШ № 24»**

### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законом Вологодской области от 17 октября 2008 года № 1862-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых из областного бюджета», постановлением мэрии города Череповца Вологодской области от 06 марта 2019 года №845 «Положение о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Череповца» (с изменениями) и устанавливает систему оплаты труда работников МАОУ «СОШ № 24» (далее – организация).

### 1.2. Система оплаты труда работников организации включает в себя:

- оклады (должностные оклады);
- коэффициенты квалификационного уровня, уровня образования, квалификационной категории, отраслевой коэффициент;
- выплаты компенсационного и стимулирующего характера, иные выплаты в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Вологодской области, муниципальными нормативными правовыми актами и локальными нормативными актами организации.

### 1.3. Система оплаты труда работников организации устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- профессиональных стандартов.

1.4. Основные понятия и определения используются в настоящем Положении в значениях, определенных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2. Система оплаты труда работников организации, за исключением руководителя, его заместителей.

2.1. Система оплаты труда работников организации, за исключением руководителя, его заместителей, включает в себя:

- оклады (должностные оклады);
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера;
- иные выплаты в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Вологодской области, муниципальными нормативными правовыми актами и локальными нормативными актами организации.

2.2. Оклад (должностной оклад) по профессиональной квалификационной группе работника организации формируется на основе последовательного применения к минимальному размеру оклада (должностного оклада) отраслевого коэффициента, коэффициента квалификационного уровня, коэффициента уровня образования, коэффициента за квалификационную категорию.

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

Размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией педагогических работников составляет 100 (сто) рублей.

2.3. Минимальный размер окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам и коэффициент квалификационного уровня устанавливаются согласно приложениям 1, 2 к настоящему Положению.

2.4. Отнесение должностей работников организации к профессиональным квалификационным группам осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.5. Размер отраслевого коэффициента для работников организации, за исключением коэффициентов для должностей педагогических работников и работников, замещающих должности «лаборант», «библиотекарь», составляет 1,155, для должностей педагогических работников - 1,903, для работников, замещающих должности «лаборант», «библиотекарь» - 1,804.

2.6. Коэффициенты уровня образования устанавливаются работникам организации в соответствии с образованием и присвоенной квалификацией согласно приложению 3 к настоящему Положению.

Окончание трех полных курсов образовательной организации высшего образования дает право на установление коэффициента уровня образования, предусмотренного для среднего профессионального образования.

2.7. Коэффициенты за квалификационную категорию устанавливаются работникам организации согласно приложению 4 к настоящему Положению.

2.8. Виды и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам организации устанавливаются согласно приложению 6 и приложению 7 к настоящему Положению.

### 3. Система оплаты труда руководителя, заместителей руководителя

3.1. Система оплаты труда руководителя, заместителей руководителя организации включает в себя:

-оклад (должностной оклад);

-выплаты компенсационного характера;

-выплаты стимулирующего характера;

-иные выплаты в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Вологодской области, муниципальными нормативными правовыми актами и локальными нормативными актами организации.

3.2. Минимальный размер должностного оклада руководителя организации составляет 7239,00 рублей, заместителей руководителя – 4743,00 рублей.

3.3. Должностные оклады руководителя, заместителей руководителя организации формируются на основе последовательного применения к минимальным должностным окладам коэффициента наполняемости организации, персонального коэффициента согласно приложению 5 к настоящему Положению, коэффициента уровня образования согласно приложению 3 к настоящему Положению, коэффициента за квалификационную категорию согласно приложению 4 к настоящему Положению.

При подтверждении соответствия занимаемой должности руководителями, заместителями руководителя устанавливается коэффициент за квалификационную категорию в размере 1,40.

В должностные оклады руководителей, заместителей руководителей, осуществляющих педагогическую деятельность и (или) координацию педагогической деятельности в соответствии с должностными обязанностями, включается ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями. Ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями составляет 100 рублей.

3.4. Виды и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера руководителю, заместителям руководителя организации устанавливаются согласно приложению 8 к настоящему Положению. Руководителям организации выплаты компенсационного и стиму-

лирующего характера и их размер устанавливается распоряжением мэрии города, заместителям руководителей – приказом руководителя организации.

4. Применение выплат компенсационного и стимулирующего характера для руководителя, заместителей руководителя и работников организации.

Выплаты компенсационного и стимулирующего характера осуществляются с учетом фактически отработанного времени.

Премия не начисляется за периоды, не относящиеся к фактически отработанному времени:

- временной нетрудоспособности;
- отпусков без сохранения заработной платы;
- очередных и учебных отпусков;
- повышения квалификации.

Порядок и условия применения выплат компенсационного и стимулирующего характера для руководителя, заместителей руководителя и работников организации устанавливаются мэрией города.

5. Формирование фонда оплаты труда.

Порядок формирования фонда оплаты труда организации определяется мэрией города.

6. Применение настоящего Положения организацией.

Система оплаты труда, предусмотренная настоящим Положением, применяется для регулирования оплаты труда работников организации.

Работникам организации, отработавшим за месячный период норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), размер расчетной заработной платы которых ниже минимального размера оплаты труда, осуществляется ежемесячная выплата в размере разницы между минимальным и расчетным размером оплаты труда.

7. Заключительные положения.

Заработная плата работников организации (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения в действие настоящего Положения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

Вопросы оплаты труда работников организации, не урегулированные настоящим Положением, регулируются мэрией города в соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

Приложение 1  
к Положению об оплате труда работников  
МАОУ «СОШ № 24»

Минимальный размер окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам в организации

Профессиональная квалификационная группа	Размер оклада, (руб.)
Должности и профессии первого уровня (секретарь-машинистка)	1 592,00
Должности и профессии второго уровня (лаборант)	1 852,00
Должности третьего уровня (преподаватель-организатор ОБЖ, педагог-психолог, педагог-организатор, социальный педагог, педагог-библиотекарь, специалист по кадрам)	3 276,00
Должности четвертого уровня (директор, заместитель директора, заместитель директора по административно-хозяйственной работе)	7 239,00 4 743,00 4 743,00

Приложение 2  
к Положению об оплате труда работников  
МАОУ «СОШ № 24»

Коэффициенты квалификационного уровня

Профессиональная квалификационная группа	Размеры коэффициентов квалификационного уровня
Профессии первого уровня	1,09-1,14
Должности первого уровня	1,3
Должности и профессии второго уровня	1,09-1,75
Должности педагогических работников	1
Должности третьего уровня	1,3
Должности четвертого уровня	1,9



Приложение 3  
к Положению об оплате труда работников  
МАОУ «СОШ № 24»

Коэффициенты уровня образования

Уровень образования	Размеры коэффициентов
Высшее профессиональное образование с присвоением лицу квалификации «магистр» или «специалист»	1,25
Высшее профессиональное образование с присвоением лицу квалификации «бакалавр»	1,20
Среднее профессиональное образование	1,15

Приложение 4  
к Положению об оплате труда работников  
МАОУ «СОШ №24»

Коэффициенты за квалификационную категорию

Квалификационная категория	Размер коэффициента для должностей педагогических работников муниципальных общеобразовательных учреждений
Высшая категория	1,60
Первая категория	1,30

Приложение 5  
к Положению об оплате труда работников  
МАОУ «СОШ № 24»

Персональный коэффициент

Группа по оплате труда	Размер персонального коэффициента	
	Руководитель организации	Заместитель руководителя организации
1 группа	1,562	1,485

Приложение 6  
к Положению об оплате труда работников  
МАОУ «СОШ № 24»

Виды и размеры выплат компенсационного характера  
работникам муниципальных образовательных организаций

№ пп	Наименование выплат	Единицы измерения	Размер выплат
1. выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда и иными особыми условиями труда			
1.1	Доплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда	в % к окладу (должностному окладу) в месяц	от 4 до 12
1.2	Доплата за работу в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам (классах, группах) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	в % к окладу (должностному окладу), должностному окладу с учетом учебной нагрузки в месяц	20
1.3	Доплата за работу с детьми (группами детей) с ограниченными возможностями здоровья в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам, социальным педагогам, педагогам-психологам, психологам, логопедам, учителям-логопедам, учителям-дефектологам, учителям	в % к окладу (должностному окладу), должностному окладу с учетом учебной нагрузки в месяц	20
1.4	Доплата за работу педагогическим работникам, участвующим в реализации общеобразовательной организацией основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, обеспечивающим углубленное изучение отдельных учебных предметов	% к окладу (должностному окладу), должностному окладу с учетом учебной нагрузки в месяц	17
1.5	Доплата за обучение на дому обучающихся, нуждающихся в длительном лечении в соответствии с медицинским заключением	% к окладу (должностному окладу), должностному окладу с учетом учебной нагрузки в месяц	20

№ пп	Наименование выплат	Единицы измерения	Размер выплат
1.6	Доплата за работу педагогическим работникам, осуществившим в предыдущем учебном году подготовку победителей и (или) призеров заключительного этапа всероссийской олимпиады школьников	% к окладу (должностному окладу), должностному окладу с учетом учебной нагрузки в месяц	17
<b>2. Выплаты районного коэффициента</b>			
2.1	Выплаты районного коэффициента	в % к заработной плате	25
<b>3. Выплату за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных</b>			
3.1	Доплата за разделение рабочей смены на части с перерывом более двух часов	в % к окладу (должностному окладу) в месяц	до 30
3.2	Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, без освобождения от работы, определенной трудовым договором	в % к окладу (должностному окладу) или в абсолютном значении (твердой сумме) в месяц	по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы
3.3	Выплата за работу в ночное время	в % к окладу (должностному окладу), рассчитанному за час работы	35 за каждый час работы в ночное время
<b>4. Доплаты за выполнение работ, непосредственно связанных с образовательным процессом</b>			
4.1	Доплата за классное руководство	в % к окладу (должностному окладу) в месяц	22-34
4.2	Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство	в твердой денежной сумме ежемесячно	5000
4.3	Доплата за выполнение работы инспектора по охране прав	в % к окладу (должностному окладу) в месяц	5
4.4	Доплата за заведование кабинетами, спортивными залами, лабораторией, учебными мастерскими	в % к окладу (должностному окладу) в месяц	5-10
4.5	Доплата за руководство учебно-методическими подразделениями	в % к окладу (должностному окладу) в месяц	10
4.6	Доплата за проверку тетрадей	в % к окладу (должностному окладу) в месяц	5-20

Приложение 7  
к Положению об оплате труда работников  
МАОУ «СОШ № 24»

Виды и размеры выплат стимулирующего характера  
работникам муниципальных образовательных организаций

№ пп	Наименование выплат	Единицы измерения	Размер выплат
1	Выплата за стаж работы	в % к окладу (должностному окладу, должностному окладу с учетом учебной нагрузки) в месяц	10-30
2	Доплата молодым специалистам	в % к окладу (должностному окладу) с учетом учебной нагрузки) в месяц	30
3	Доплата педагогам-наставникам	в % к окладу (должностному окладу) с учетом учебной нагрузки) в месяц	30
4	Доплата педагогам-психологам, учителям-логопедам, учителям-дефектологам	в % к окладу (должностному окладу) с учетом учебной нагрузки) в месяц	30
5	Доплата социальным педагогам	в % к окладу (должностному окладу) с учетом учебной нагрузки) в месяц	30
6	Доплата педагогам-библиотекарям	в % к окладу (должностному окладу) с учетом учебной нагрузки) в месяц	20
7	Надбавка за наличие ученой степени	в % к окладу (должностному окладу, должностному окладу с учетом учебной нагрузки) в месяц	15-20
8	Надбавка за наличие почетного звания РФ, СССР («Народный», «Заслуженный», «Мастер спорта международного класса»)	в % к окладу (должностному окладу, должностному окладу с учетом учебной нагрузки) в месяц	20
9	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы (в пределах ФОТ организации)	в абсолютном значении (твердой сумме)	Максимальный размер не ограничен
10	Выплаты за качество выполняемых работ (в пределах ФОТ организации)	в абсолютном значении (твердой сумме)	Максимальный размер не ограничен
11	Премиальные выплаты (в пределах ФОТ организации)	в абсолютном значении (твердой сумме)	Максимальный размер не ограничен

№ пп	Наименование выплат	Единицы измерения	Размер выплат
12	Годовое премирование по итогам учебного года	В твердой сумме еди- новременнo	В соответ- ствии с прило- жением 9 к Положению

Приложение 8  
к Положению об оплате труда работников  
МАОУ «СОШ № 24»

Виды и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера руководи-  
телю, заместителям руководителя организации



№ ПП	Наименование выплат	Единицы измерения	Размер выплат
<b>1. Выплаты компенсационного характера</b>			
1.1	Доплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда	в % к окладу (должностному окладу) в месяц	от 4 до 12
1.2	Доплата за организацию работы в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам, имеющим отдельные классы, группы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	в % к окладу (должностному окладу) в месяц	20
1.3	Доплата за организацию работы в образовательных организациях, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, обеспечивающих углубленное изучение отдельных учебных предметов	в % к окладу (должностному окладу) в месяц	17
1.4	Доплата за обучение на дому обучающихся, нуждающихся в длительном лечении в соответствии с медицинским заключением	в % к окладу (должностному окладу) в месяц	20
<b>2. Выплаты районного коэффициента</b>			
	Выплаты районного коэффициента	в % к заработной плате	25
<b>3. Выплату за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных</b>			
3.1	Доплата за разделение рабочей смены на части с перерывом более двух часов	в % к окладу (должностному окладу) в месяц	до 30
3.2	Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, без освобождения от работы, определенной трудовым договором	в % к окладу (должностному окладу) или в абсолютном значении (твердой сумме) в месяц	по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы

№ пп	Наименование выплат	Единицы измерения	Размер выплат
3.3	Выплата за работу в ночное время	в % к окладу (должностному окладу), рассчитанному за час работы	35 за каждый час работы в ночное время
4. Доплаты за выполнение работ, непосредственно связанных с образовательным процессом			
4.1	Доплата за классное руководство	в % к окладу (должностному окладу) в месяц	22-34
4.2	Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство	в твердой денежной сумме ежемесячно	5000
4.3	Доплата за заведование кабинетами, спортивными залами, лабораторией, мастерской	в % к окладу (должностному окладу) в месяц	5-10
4.4	Доплата за руководство учебно-методическими подразделениями	в % к окладу (должностному окладу) в месяц	10
4.5	Доплата за проверку тетрадей	в % к окладу (должностному окладу) в месяц	5-20
4.6	Доплата руководителю и заместителям руководителя за руководство организацией, являющейся федеральной или областной экспериментальной площадкой; базовой общеобразовательной организацией; центром дистанционного образования, региональным ресурсным центром; федеральной или областной инновационной площадкой	в % к окладу (должностному окладу) в месяц за каждый вид	20
4.7	Доплата руководителю и заместителям руководителя за руководство организацией, являющейся пунктом проведения экзаменов (пункт ЕГЭ)	в % к окладу (должностному окладу) в месяц	40
5. Выплаты стимулирующего характера*			
5.1	Выплата за стаж работы (по основному месту работы и основной занимаемой должности)	в % к окладу (должностному окладу) в месяц	10-40
5.2	Надбавка за наличие ученой степени	в % к окладу (должностному окладу) в месяц	15-20

№ пп	Наименование выплат	Единицы измерения	Размер выплат
5.3	Надбавка за наличие почетного звания РФ, СССР («Народный», «Заслуженный», «Мастер спорта международного класса»)	в % к окладу (должностному окладу) в месяц	20
5.4	Выплаты за качество выполняемых работ (в пределах ФОТ организации)	в абсолютном значении (твердой сумме)	Максимальным размером не ограничен
5.5	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы (в пределах ФОТ организации)	в абсолютном значении (твердой сумме)	Максимальным размером не ограничен
5.6	Премияльные выплаты (в пределах ФОТ организации)	в абсолютном значении (твердой сумме)	Максимальным размером не ограничен

Приложение 9  
к Положению об оплате труда работников  
МАОУ «СОШ № 24»

Годовое премирование работников организации

№ п/п	Наименование и основание выплат	Размер выплат, руб.
Годовое премирование		
1	Подготовка учащихся (за каждого человека)	
1.1	100-балльники ЕГЭ	30 000,00
1.2	Победители муниципального этапа всероссийской олимпиады	5 000,00

1.3	Победители регионального этапа всероссийской олимпиады	30 000,00
2	Участие в конкурсах профессионального мастерства	
2.1	Конкурс «Учитель года», муниципальный этап	
2.1.1	Абсолютный победитель (1 место)	50 000,00
2.1.2	Победитель	30 000,00
2.1.3	Лауреат	10 000,00
2.2	Конкурс «Учитель года», региональный этап	
2.2.1	Абсолютный победитель (1 место)	75 000,00
2.2.2	Победитель	30 000,00
2.2.3	Лауреат	15 000,00
2.3	Конкурс «Учитель года», заключительный этап	
2.3.1	Абсолютный победитель (1 место)	150 000,00
2.3.2	Победитель	100 000,00
2.3.3	Лауреат	50 000,00
2.4	Конкурс «Педагогический дебют», муниципальный этап	
2.4.1	Абсолютный победитель (1 место)	50 000,00
2.4.2	Победитель	30 000,00
2.4.3	Лауреат	10 000,00
2.5	Конкурс «Педагогический дебют», региональный этап	
2.5.1	Абсолютный победитель (1 место)	70 000,00
2.5.2	Победитель	30 000,00
2.5.3	Лауреат	7 000,00
2.6	Конкурс «Педагогический дебют», заключительный этап	
2.6.1	Абсолютный победитель (1 место)	100 000,00
2.6.2	Победитель	75 000,00
2.6.3	Лауреат	35 000,00
2.7	Конкурс «Сердце отдаю детям», региональный этап	
2.7.1	Абсолютный победитель (1 место)	35 000,00
2.7.2	Победитель	20 000,00
2.8	Конкурс «Сердце отдаю детям», заключительный этап	
2.8.1	Абсолютный победитель (1 место)	100 000,00
2.8.2	Победитель	75 000,00
2.8.3	Лауреат	35 000,00

### Приложение 3

к коллективному договору  
 МАОУ «СОШ № 24»  
 на 2022-2025 гг.

Принято на заседании  
 трудового коллектива школы  
 протокол от \_18\_ мая 2022г. №\_1\_

Согласовано  
 Председатель профкома  
 \_\_\_\_\_ Пойгина К.А.

Утверждаю  
 директор школы \_\_\_\_\_ Черник Л.Н.  
 «\_19\_» \_мая\_ 2022г.

**СОГЛАШЕНИЕ  
ПО ОХРАНЕ ТРУДА РАБОДАТЕЛЯ И УПОЛНОМОЧЕННОГО РАБОТНИКАМИ  
ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА  
МАОУ «СОШ № 24» на 2022год**

№№ п./п.	Содержание мероприятий (работ)	Ед. учета	Количество	Стоимость в тыс. руб.	Ответственный исполнитель	Срок исполнения	Количество работников, которым улучшаются условия труда	Источник финансирования
1	2		4	5	6	7		9
<b>1. СОУТ, обучение по охране труда, инструктажи и проверка знаний:</b>								
1.1.	Проведение специальной оценки условий труда	Р/мест	46	25,0	Директор	Март 2022	55	Внебюджетные средства организации
1.2.	Обучение по охране труда членов комиссии	Чел.	2	4,0	Директор	2 квартал 2021 г.	59	Внебюджетные средства организации
1.3.	Проведение повторных, внеплановых и целевых инструктажей по охране труда	Чел.	59	-	Заместители директора	В течение года	59	Без источников финансирования
1.4.	Обучение и проверка знаний по охране труда работников	чел	59	-	Специалист по охране труда	В течение года	59	Без источников финансирования
1.5.	Обучение по пожарному минимуму	чел.	1	2,5	Директор	1 квартал	59	Внебюджетные средства организации
<b>2. Противопожарные мероприятия</b>								
2.1.	Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительной аппаратуры. Замена светильников по мере необходимости	Шт.	150	35,0	Заместитель директора по АХР	По мере необходимости	59	Внебюджетные средства организации
2.2.	Замеры сопротивления и проверка заземления	-	все	15,0	Заместитель директора по АХР	3квартал	59	Городской бюджет
2.3.	Проверка вентканалов	-	все	19,0	Заместитель директора по	3 квартал	59	Городской бюджет

					АХР			
2.4.	Утилизация ртути содержащих отходов (лампы б/у дневного света)	Шт.	250	3,8	Заместитель директора по АХР	1-4 квартал	59	Внебюджетные средства организации
2.5.	Обслуживание противопожарной сигнализации	Шт.	1	40,0	Заместитель директора по АХР	Ежемесячно	59	Городской бюджет
2.6.	Обслуживание тревожной сигнализации	Шт.	1	25,8	Заместитель директора по АХР	ежемесячно	59	Городской бюджет
2.7.	Перезарядка огнетушителей	Шт.	-	-	Заместитель директора по АХР			Внебюджетные средства организации
2.8.	Огнезащитная обработка деревянных конструкций столовая, спортзал	-	все	12,0	Заместитель директора по АХР	1 квартал	59	Внебюджетные средства организации
<b>3. Организация уголка по охране труда</b>								
3.1.	Обновление информации на стенде по охране труда	шт	1	1,0	Специалист по охране труда	ежеквартально	59	Внебюджетные средства организации
<b>4. Механизация и автоматизация рабочих операций (процессов):</b>								
4.1.	Обеспечение безопасной эксплуатации инженерно-технических коммуникаций.	-	все	202,4	Заместитель директора по АХР	ежеквартально	59	Городской бюджет
4.2.	Своевременный ремонт оборудования	шт	10	10,0	Заместитель директора по АХР	ежемесячно	59	Внебюджетные средства организации
<b>5. Приведение зданий, сооружений, помещений в соответствие с требованиями безопасности:</b>								
5.1.	Проведение своевременных осмотров здания, с составлением актов осмотра	-	-	-	Заместитель директора по АХР Специалист по охране труда	ежеквартально	59	Без источников финансирования
5.2.	Косметический ремонт помещений	-	все	25,0	Заместитель директора по АХР Директор	3 квартал	59	Внебюджетные средства организации

<b>6. Создание безопасных условий труда работников и обеспечение необходимыми средствами индивидуальной защиты</b>								
6.1.	Пополнение аптечек первой помощи	Шт.	12	3,00	Заместитель директора по АХР	1 раз в квартал	59	Внебюджетные средства организации
6.2.	Приобретение моющих средств и хозтоваров	Шт.	-	50,0	Заместитель директора по АХР	1 раз в квартал	59	Внебюджетные средства организации
<b>7. Мероприятия по правовой охране труда.</b>								
7.1.	Предоставление дополнительного неоплачиваемого отпуска по семейным обстоятельствам (согласно ТК РФ)	Чел			Директор	По мере необходимости	-	Городской бюджет
7.2.	Доплаты и надбавки согласно Положения о СФОТ и Положения о премировании.	Чел	-	Согласно протоколов экспертной комиссии	Директор	Ежемесячно, ежеквартально	59	Городской бюджет
<b>8. Мероприятия согласно программы производственного контроля</b>								
8.1.	Санитарно-гигиеническое обучение персонала	Чел	4	4,0	Директор	По графику	4	Городской бюджет
8.2.	Проведение профилактических и периодических медосмотров (в соотв. с приказом 302)	Чел.	59	122,0		Ежегодно (сентябрь)	59	Городской бюджет
<b>9. Оздоровление сотрудников</b>								
9.1.	Приобретение курсовок	Чел.	-	-	Директор	По мере поступления средств	-	фонд соц.страх. личные средства сотрудников





**и распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 24»**

1. Положение о стимулирующем фонде оплаты труда муниципальной образовательной организации (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании», нормативными правовыми актами РФ и Вологодской области, Положением о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций города Череповца от 06.03.2019 №845, Положением об оплате труда работников МАОУ «СОШ №24».

2. Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников образовательной организации в повышении качества работы, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

3. Принципы распределения стимулирующей части ФОТ образовательной организации:

- обязательное участие совета школы, выборного профсоюзного органа или общего собрания трудового коллектива образовательной организации;

- наличие связи между размерами выплаты работнику из стимулирующей части ФОТ с качеством и результативностью его работы;

- дифференциация размера выплат различным категориям работников образовательной организации из стимулирующей части ФОТ с учетом корректирующих коэффициентов;

- публичность институционально закрепленных на уровне образовательной организации показателей и индикаторов, определяющих качество и результативность труда работника образовательной организации;

- коллегиальность принятия решения об утверждении перечня показателей и индикаторов, определяющих качество и результативность труда работника образовательной организации с участием трудового коллектива, профсоюзного органа, совета школы;

- балльный характер учета результатов работы сотрудников образовательной организации;

- приоритетность электронных форм фиксации результатов работы сотрудников образовательных организаций для распределения стимулирующей части ФОТ образовательной организации и автоматизированное распределение ФОТ в соответствии с полученными результатами электронного сбора информации.

4. В стимулирующий ФОТ образовательной организации входят:

4.1. выплаты за стаж работы (по основному месту работы и основной занимаемой должности);

4.2. надбавки за наличие ученой степени;

4.3. надбавки за наличие почетного звания РФ («Заслуженный», «Мастер спорта международного класса»);

4.4. надбавка за сложность и (или) напряженность выполняемых работ: руководство учебно-методической площадкой до 20% минимального должностного оклада;

организация предпрофильного обучения и платного профильного тестирования по ЕГЭ до 10% минимального должностного оклада;

организация работы по ГО и ЧС до 10% минимального должностного оклада;

информатизация школы и техническое исполнение расписания до 50% минимального должностного оклада;

организация работы по ПДД и противопожарной безопасности до 10% минимального должностного оклада;

организация льготного питания обучающихся до 30% минимального должностного оклада;

организация работы с учебниками до 20% минимального должностного оклада;  
организация работы по охране труда до 10% минимального должностного оклада;  
организация профориентационной работы до 10% минимального должностного оклада;

организация работы на пришкольном участке до 10% минимального должностного оклада;

руководство МО 10% от должностного оклада;

выполнение особо важных дел и расширение функционала до 50% минимального должностного оклада.

4.5. выплаты за интенсивность и высокие результаты работы к окладу (должностному окладу);

4.6. выплаты за качество выполняемых работ в % к окладу (должностному окладу);

4.7. премиальные выплаты в % к окладу (должностному окладу);

5. Выплаты осуществляются в пределах стимулирующего ФОТ образовательной организации.

6. Размер стимулирующего фонда оплаты труда образовательных организаций (далее – СФОТ ОО) составляет до 30% от гарантированной части фонда оплаты труда организации.

7. Доля средств, составляющая 5% СФОТ ОО, направляется в централизованный фонд на стимулирующие выплаты и надбавки руководителям образовательных организаций.

Стимулирующие надбавки директору школы устанавливаются за достигнутые результаты на основании показателей оценки его деятельности.

Размер стимулирующих надбавок и выплат директору школы определяется комиссией управления образования.

8. Оставшиеся 95% СФОТ распределяются всем работникам ОО (за исключением директора образовательной организации).

9. Установление надбавок стимулирующего характера работникам образовательной организации за качественные показатели результативности труда, а также выплата премий осуществляются из стимулирующего ФОТ образовательной организации.

СФОТ (надбавок, премий) = СФОТ (общий) – СФОТ (выплат) – СФОТ (руководителя).

10. В соответствии с решением директора школы, принятым по согласованию с общим собранием трудового коллектива, совета школы, СФОТ ОО может быть разделен на фонд стимулирующих надбавок и премиальный фонд, составляющий 20% стимулирующего фонда.

11. Условия, порядок установления и размеры стимулирующих выплат работникам (за исключением выплат директору школы) определяются в коллективных договорах и закрепляются в локальных правовых актах образовательной организации по согласованию с общим собранием трудового коллектива.

12. Распределение стимулирующего ФОТ работников образовательной организации носит государственно-общественный характер, что подтверждается участием представителей администрации, совета школы, общего собрания трудового коллектива, методсовета на всех этапах распределения СФОТ, а также правом каждого работника на мотивированное выражение своего мнения в определении ему стимулирующих выплат.

В целях достижения прозрачности и гласности в распределении стимулирующего ФОТ в ОО оформляется и вывешивается справочно-информационный стенд, на котором размещаются региональные, городские нормативно-правовые документы, локальные нормативные правовые документы организации, регулирующие распределение стимулирующей части ФОТ работников образовательной организации.

Информация о стимулирующих надбавках и выплатах работникам ОО размещается на данном стенде без указания конкретной суммы.

12.1. Порядок реализации принятого и действующего в ОО Положения о выплатах стимулирующего характера работникам ОО определяется регламентом государственно-общественного распределения стимулирующей части оплаты труда работников.

12.2. Для оценки результатов профессиональной деятельности работников образовательной организации ежегодно создается экспертная комиссия.

12.3. В состав экспертной комиссии входят представители администрации образовательной организации, выборного профсоюзного органа, методического совета, совета школы, трудового коллектива. Председатель комиссии избирается из числа ее членов. Председателем комиссии может быть директор школы.

12.4. Персональный состав экспертной комиссии и ее председатель утверждаются приказом директора школы.

12.5. Заседания экспертной комиссии проводятся не реже, чем два раза в год (в интервалах январь-февраль и август-сентябрь).

12.6. Директор школы не чаще чем два раза в год представляет в экспертную комиссию образовательной организации аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для установления надбавок стимулирующего характера за соответствующий период деятельности.

Работник имеет право представить в профессиональное объединение письменный отчет о проделанной за учетный период работе.

Обсуждение результатов профессиональной деятельности, интенсивности труда на заседании профессионального объединения является основой для принятия вышеуказанными объединениями ходатайства в экспертную комиссию по установлению работнику соответствующего количества баллов.

12.7. На заседании экспертной комиссии анализируются материалы, представленные директором школы и руководителем профессионального объединения.

12.8. Надбавки стимулирующего характера работникам по результатам труда распределяются экспертной комиссией в соответствии с показателями оценки качества деятельности работников образовательной организации, принимаемыми образовательной организацией самостоятельно, по каждой категории работников отдельно.

12.9. При наличии разногласий в оценке деятельности по какому-либо показателю приглашается эксперт(ы), ответственный(е) за оценку по данному показателю. В том случае, если разногласия не урегулированы, составляется протокол разногласий с мотивированным обоснованием выставленных баллов, который подписывается председателем экспертной комиссии и работником образовательной организации и передается на повторное рассмотрение в комиссию по трудовым спорам ОО и выборный профсоюзный орган (для членов профсоюза). Решение комиссии по трудовым спорам передается в экспертную комиссию для принятия окончательного решения.

12.10. Председатель экспертной комиссии составляет сводный протокол по всем работникам образовательной организации в разрезе показателей, итогового балла по каждому работнику, суммой всех итоговых баллов и передает его руководителю образовательной организации (срок хранения документа – 3 года).

12.11. Информация о размерах стимулирующего фонда (по утвержденной форме) ежемесячно направляется директором филиала №3 по бухгалтерскому сопровождению сферы «Образование» МКУ "ФБЦ" или главным бухгалтером в образовательную организацию, управление образования мэрии, профсоюз работников образования г. Череповца в письменной форме. Руководитель организации образования доводит данную информацию до коллектива письменно. Данная информация в обязательном порядке заверяется подписью руководителя и печатью учреждения.

Копия данного документа направляется представителю трудового коллектива (председателю профкома (срок хранения 3 года)).

12.12. Экспертная комиссия по распределению средств стимулирующего фонда организации приступает к распределению денежных средств только при наличии у членов комиссии документа, обозначенного в п. 12.11.

Ответственность за соблюдение данного порядка несет директор школы.

**13.** Экспертная комиссия совместно с директором школы:

- определяют денежное содержание одного балла - основного расчётного показателя для определения размера стимулирующих надбавок каждому работнику путем деления денежного выражения общего фонда стимулирующих надбавок на общее число баллов всех работников образовательной организации;

- устанавливают надбавку в денежном выражении каждому работнику образовательной организации путем умножения денежного выражения одного балла на число баллов, полученных каждым работником;

- составляют итоговый протокол распределения СФОТ ОО.

**14.** Директор школы на основании итогового протокола издает приказ об установлении стимулирующих надбавок работникам образовательной организации.

**15.** В случае корректировки стимулирующего фонда оплаты труда в течение полугодия экспертная комиссия изменяет надбавку на процент корректировки и утверждает приказом директора школы, предупредив об этом работников письменно не менее чем за два месяца.

**16.** Стимулирующие надбавки и выплаты за сложность и (или) напряженность, интенсивность, высокие результаты работы и качество выполненных работ могут назначаться как постоянным работникам ОО, так и совместителям.

**17.** Установление стимулирующих выплат и надбавок, не соответствующих определенным в Положении показателям оценки деятельности работников ОО, не допускается.

**18.** При распределении стимулирующего фонда устанавливается следующее процентное соотношение:

- **общеобразовательные школы:**

учителя – не более 75% СФОТ ОО, прочие работники – не менее 25%;

**19.** При расчете денежной стоимости одного балла по работникам, относящимся к категории «прочие», применяются корректирующие коэффициенты:

- **школы:**

заместители директора – от 1 до 1,5;

специалисты и учебно-вспомогательный персонал – от 0,5 до 1 (социальный педагог, педагог-психолог, педагог-библиотекарь, специалист по кадрам, лаборант, секретарь-машинистка, и др.);

**20.** При расчете денежной стоимости одного балла по работникам, относящимся к категории «молодой специалист», применяется корректирующий коэффициент от 1,15 до 1,3 в зависимости от качественных показателей работы молодого специалиста.

**21.** Уменьшение или снятие назначенных надбавок стимулирующего характера может быть обусловлено следующими нарушениями:

- *нарушение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка;*

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

- *нарушение норм охраны труда;*

- *нарушение санитарно-гигиенического режима образовательной организации;*

- *нарушение требований трудового законодательства и локальных актов образовательной организации;*

- *наличие обоснованных устных или письменных жалоб;*

- *ухудшение качества оказываемой образовательной услуги.*

**22.** Решение об уменьшении или снятии надбавок стимулирующего характера принимается экспертной комиссией по представлению директора школы и по согласованию с выборным профсоюзным органом организации образования (по членам профсоюза).



## 1. Общие положения.

Премирование работников школы производится в целях усиления их материальной заинтересованности в достижении высоких рабочих результатов, повышении качества образовательного и воспитательного процессов, в развитии творческой активности и инициативы.

Премии выплачиваются на основании приказа директора школы.

## 2. Источники и периодичность премирования.

2.1. По решению директора школы, принятому по согласованию с общим собранием трудового коллектива и с учетом мнения профсоюзной организации совета школы, стимулирующий ФОТ может быть разделен на фонд стимулирующих надбавок и премиальный фонд, составляющий не более 20% части стимулирующего фонда, подлежащего распределению в коллективе школы.

2.2. Размеры, порядок и условия премирования работников школы (за исключением директора школы) определяются в коллективном договоре и закрепляются в локальных нормативных актах школы по согласованию с выборным профсоюзным органом.

2.3. Распределение премиального фонда оплаты труда работников школы носит государственно-общественный характер.

2.4. Распределение премий производится строго в пределах имеющегося премиального фонда школы и на основании настоящего Положения.

2.5. Премии работникам организации выплачиваются по итогам работы за месяц, учебный или календарный год.

2.6. Премиальный фонд необходимо расходовать до конца очередного квартала.

Приказы директора школы на премирование работников должны быть представлены в Филиал №3 по бухгалтерскому сопровождению сферы «Образование» МКУ «ФБЦ» не позднее 25 числа последнего месяца квартала.

## 3. Показатели премирования:

-качественное выполнение срочных, особо важных и непредвиденных работ, в том числе не входящих в должностные обязанности работника;

-выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высоким результатом;

-качественное исполнение отдельных разовых поручений директора школы;

-особые достижения, заслуги (в течение месяца, квартала);

-высокий уровень исполнительской дисциплины;

-юбилейные даты работникам, достигшим значительных результатов в работе, в связи с выходом на пенсию;

-объявление благодарности, присвоение почетных званий, награждение государственными и ведомственными наградами, знаками отличия, почетными грамотами Министерства образования и науки РФ, Правительства и Департамента образования Вологодской области, городской Думы и мэрии города, успешная аттестация на повышенную квалификационную категорию;

-материальная помощь работникам, оказавшимся в особо трудной жизненной ситуации (тяжелое заболевание, смерть близких родственников, ЧП и т.д.).

## 4. Показатели, влияющие на уменьшение размера премии или ее лишение:

-нарушение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка;

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

-нарушение норм охраны труда;

- нарушение санитарно-гигиенического режима образовательной организации;
- нарушение требований трудового законодательства и локальных нормативных актов образовательной организации;
- наличие обоснованных устных или письменных жалоб;
- ухудшение качества оказываемой образовательной услуги;
- наличие дисциплинарного взыскания в течение года;
- случаи детского травматизма во время пребывания в ОО;
- нарушение этики поведения и субординации;
- наличие ошибок в ведении документации;
- пассивность в жизни школы.

#### 5.Порядок начисления премии:

Ответственность за распределение премиального ФОТ в строгом соответствии с нормативными документами и локальными актами школы несет директор школы.

Директор школы и его заместители представляют экспертной комиссии аналитическую информацию о показателях деятельности, являющихся основанием для премирования или депремирования отдельных работников.

Размер премиального фонда определяется на основании настоящего Положения и информации о размерах стимулирующего фонда организации на распределение, которое ежемесячно направляется главным бухгалтером Филиала №3 по бухгалтерскому сопровождению сферы «Образование» МКУ «ФБЦ» в организации образования в письменной форме. Директор школы доводит данную информацию до коллектива в письменной форме. Документ в обязательном порядке заверяется подписью руководителя и печатью организации. Копия данного документа направляется председателю экспертной комиссии и информация доводится до сведения коллектива.

В целях достижения прозрачности и гласности в распределении премиального ФОТ в школе оформляется и вывешивается справочно-информационный стенд, на котором размещаются региональные, городские нормативно-правовые акты, локальные нормативные акты учреждения, в т.ч. премиального фонда.

Информация о премировании работников школы регулярно размещается на данном стенде без указания конкретной суммы.

Размер премиального фонда может изменяться в зависимости от размера стимулирующего ФОТ школы.

Размер премии по итогам работы не ограничен.

Премия выплачивается работнику вместе с заработной платой в сроки, установленные правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными нормативными актами организации.





Наименование	Показатели и критерии оценки	баллы
<b>1. Личный вклад педагога в развитие образовательной организации</b>		
Положительная динамика показателей качества обучения по предмету	<i>отсутствие динамики – 0 баллов</i> <i>-есть динамика – 1 балл</i>	<b>0-1</b>
Личное участие в профессиональных конкурсах согласно утвержденному перечню.	<i>-отсутствие участия -0 баллов</i> <i>-участие-0,5 балла</i> <i>-муниципальный уровень: (призер-0,5 балла, победитель-1 балл,)</i> <i>-региональный уровень (призер-1балл, победитель-2 балла)</i> <i>-федеральный уровень (призер-2 балла, победитель-3 балла)</i>	<b>0-3 за каждый</b>
Проведение/организация (в рамках плана работы школы) открытых уроков, мастер-классов, «круглых столов», соревнований и других мероприятий т.д.	<i>-отсутствие участия -0 баллов</i> <i>-школьный уровень- 1 балл</i> <i>-муниципальный уровень-2 балла</i> <i>-региональный уровень- 3 балла</i> <i>- федеральный уровень – 4 балла</i>	0-4 за каждый
Выступления (в рамках плана работы школы) на педсоветах, конференциях, семинарах, «круглых столах» и т.д.	<i>-отсутствие участия -0 баллов</i> <i>-школьный уровень-1 балл</i> <i>-муниципальный уровень-2 балл</i> <i>-региональный уровень- 3 балла</i> <i>- федеральный уровень – 4 балла</i>	0-4 за каждое
Трансляция педагогического опыта путем собственных публикаций (в рамках плана работы школы)	<i>-нет публикаций -0 баллов</i> <i>-наличие публикаций в печатных и периодических изданиях– 1балл</i>	0-1 за каждую
Работа в составе педагогических объединений, внедряющих инновационную практику (МРЦ, МУМП, рабочие, творческие группы, лаборатории, городские проекты и т.д.)	<i>-отсутствие участия -0 баллов</i> <i>-школьный уровень- 1 балл</i> <i>-муниципальный/ региональный уровень-2 балла</i> <i>- федеральный уровень- 3 балла (оценивает руководитель группы)</i>	0-3
Качественное ведение электронного документооборота	<i>Низкий уровень (многочисленные замечания)-0 баллов</i> <i>Средний уровень (своевременное заполнение/ предоставление, небольшие замечания) -1 балл</i> <i>Высокий уровень (качественное заполнение/предоставление, ведение, сдача) -2 балла</i>	0-2
Организация работы детских	<i>-отсутствие работы</i>	0-5

общественных добровольческих объединений, а также работа в рамках ВФСК «Готов к труду и обороне»	<i>руководителя объединения- 0 баллов;</i> <i>-руководитель объединения/сдачи норм ГТО –</i> <b>5 баллов</b>	
<i>Дополнительный показатель, который определяется организацией самостоятельно, исходя из специфики работы</i>	В дополнительный показатель каждая организация может включить не более 3 баллов. Данный показатель не может дублировать должностные обязанности учителя, а должен быть связан со спецификой деятельности организации (отражать «ее лицо»)	Не более 3 баллов
<b>2. Внеклассная работа по предмету</b>		
Достижения обучающихся во Всероссийской олимпиаде школьников или олимпиаде по направлению деятельности.	<i>-отсутствие участия -0 баллов</i> <i>-муниципальный этап: участник -1 балл; призер – 2 балла; победитель – 3 балла.</i> <i>-региональный этап: участник – 2 балла; призер – 3 балла; победитель –4 балла.</i> <i>-заключительный этап: участник – 3 балла; призер – 4 балла; победитель –5 баллов.</i>	0-5 за каждого
Достижения обучающихся в научно-исследовательской и проектной деятельности, проводимой в рамках плана работы школы.	<i>-отсутствие участия -0 баллов</i> <i>-школьный уровень- 1 балл (победитель, призер)</i> <i>-муниципальный уровень-2 балла (победитель, призер)</i> <i>-региональный уровень, федеральный уровень- 3 балла (победитель, призер)</i>	0-3 за каждого
Подготовка <b>в рамках своего предмета</b> , в соответствии планом работы школы призеров и победителей (в том числе команд) в играх, конкурсах, соревнованиях, олимпиадах.	<i>-отсутствие участия -0 баллов;</i> <i>-более 10 участников либо 1 победитель (призер):</i> <i>-школьный уровень--1 балл;</i> <i>-муниципальный уровень-2 балла</i> <i>-региональный уровень, федеральный уровень- 3 балла.</i> <i>-2-3 победителя (призера):</i> <i>-школьный уровень-2 балла;</i> <i>-муниципальный уровень-3 балла</i> <i>-региональный уровень, федеральный уровень- 4 балла.</i> <i>-более 4 победителей (призеров):</i> <i>-школьный уровень-3 балла;</i> <i>-муниципальный уровень-4 балла</i>	0-5

	<i>-региональный уровень, федеральный уровень- 5 баллов.</i>	
<i>Дополнительный показатель, который определяется организацией самостоятельно, исходя из специфики работы</i>		Не более 3 баллов
Достижения обучающихся во Всероссийской олимпиаде школьников или олимпиаде по направлению деятельности.	<i>-отсутствие участия -0 баллов -муниципальный этап: участник -1 балл; призер – 2 балла; победитель – 3 балла. -региональный этап: участник – 2 балла; призер – 3 балла; победитель –4 балла. -заключительный этап: участник – 3 балла; призер – 4 балла; победитель –5 баллов.</i>	0-5 за каждого
<b>3. Обеспечение государственно-общественного характера управления в учреждении</b>		
Участие в работе Комиссии по распределению стимулирующего фонда учреждения, ведение документации данной Комиссии.	<i>-не принимает участие в работе комиссий, советов- 0 баллов - член комиссии -1 балл; -председатель, секретарь-2 балла.</i>	0-2

**Критерии и показатели профессиональной деятельности специалистов  
МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 24»**

<b>Наименование</b>	<b>Показатели и критерии оценки</b>	<b>баллы</b>
1. наличие и качество ведения доку- ментации		0-2 балла
2. полнота выполнения планов рабо- ты в соответствии с функционалом		0-2 балла
3. уровень взаимодействия с различ- ными категориями работников в со- ответствии с должностными обязан- ностями		0-2 балла
4. уровень исполнительской дисци- плины		0-2 балла
5. отсутствие обоснованных замеча- ний со стороны контролирующих ор-		0-2 балла

Пронумеровано, датум итго

и скреплено печатом

*42*

*своје*

*ка*

) лист (ов)

Директор школе

*[Signature]*

Д.Н. Черник

